

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI PUBBLICITA' E
TRASPARENZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E LE ATTIVITA' DELLA
FONDAZIONE**

(Approvato con Delibera n. 1 del 17/11/2020 dal Consiglio di Amministrazione)

PREMESSE

Visti:

- L'art. 1, comma 15, della L. n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione", ai sensi del quale la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e politici;
- Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i., recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che dispone la pubblicazione nel sito istituzionale dei soggetti sottoposti alla suddetta normativa di dati e informazioni concernenti l'organizzazione e le attività degli stessi;

- La Delibera dell'ANAC n. 1134 del 20 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ed il relativo Allegato 1), sezione "Società trasparente"/ "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 1 dello Statuto, Piazzola Futuro è una Fondazione di partecipazione, rientrando nel più vasto genere delle fondazioni disciplinate dal codice civile e leggi collegate, che non persegue scopo di lucro e non può distribuire utili;

- l'art. 2 dello Statuto della Fondazione Piazzola Futuro (di seguito Fondazione) riconosce come oggetto della sua attività istituzionale "promuovere lo sviluppo sociale, culturale ed economico e a migliorare la qualità della vita nel territorio di Piazzola sul Brenta e in altri contesti a esso collegati, operando secondo principi di equità e sostenibilità e con una visione di comunità aperta, solidale e incline all'innovazione"; la Fondazione, al fine di rispondere alle esigenze dei territori e delle comunità di riferimento, avvierà a partire dal 2020, in collaborazione con gli istituti scolastici di Piazzola sul Brenta, un Campus dedicato alla promozione delle scienze umane, sociali e del patrimonio culturale mediante attività di ricerca, didattica e comunicazione in ambiente digitale e multimediale, e con una forte vocazione sperimentale, per stimolare l'intelligenza creativa degli studenti attraverso l'uso delle nuove tecnologie;

- la Fondazione riconosce altresì tra i propri scopi sociali, ai sensi del medesimo art. 3 dello Statuto:

a) promuovere la conoscenza dei bisogni e la valorizzazione delle potenzialità dei territori e delle comunità di riferimento;

b) costituire e amministrare un patrimonio le cui rendite siano permanentemente destinate al finanziamento di progetti e iniziative per il sostegno e lo sviluppo dei territori e delle comunità di riferimento;

c) promuovere la raccolta fondi da destinare al finanziamento di progetti e iniziative conformi ai propri scopi istituzionali;

d) impiegare il proprio patrimonio, nel perseguimento delle proprie finalità, in investimenti volti a sostenere enti o progetti con finalità civiche, culturali, solidaristiche o di utilità sociale;

e) promuovere e favorire le sinergie e i collegamenti tra i propri Partecipanti, nel rispetto delle prerogative e delle peculiarità di ciascuno, al fine di realizzare una proficua collaborazione tra gli stessi e una concreta e fruttuosa condivisione del loro patrimonio di conoscenze, competenze e progettualità;

f) partecipare ad associazioni, istituzioni e altri enti pubblici e privati la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi ai propri, in particolare nel territorio della regione Veneto, concorrendo, ove lo ritenga opportuno e ne sussistano i presupposti alla costituzione di tali soggetti;

- g) realizzare progetti e iniziative di utilità sociale con la partecipazione di istituzioni pubbliche, organizzazioni del terzo settore, imprese, ordini professionali, associazioni di categoria e cittadini;
- h) svolgere in collaborazione con l'Università degli Studi di Padova attività di ricerca, sperimentazione e formazione, corsi, seminari e laboratori attinenti, direttamente o indirettamente, ai propri settori di attività;
- i) promuovere e organizzare manifestazioni, convegni, incontri e altri eventi idonei a creare sinergie e collaborazioni con altri operatori pubblici e privati nei suoi settori di attività e a favorire i contatti con il pubblico;
- j) erogare premi, borse e altre agevolazioni in base ai criteri e alle regole che saranno stabilite in un apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- k) svolgere, in via accessoria o strumentale al perseguimento dei propri fini istituzionali, attività commerciali per le quali sarà tenuta una contabilità separata;
- l) stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza esclusione di altri, l'assunzione di finanziamenti e mutui, a breve o a lungo termine, la locazione o sub-locazione di immobili, l'assunzione in concessione o comodato o l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, considerate opportune e utili per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali;
- m) stipulare convenzioni e contratti per l'affidamento a terzi di parte delle proprie attività nonché di studi specifici e consulenze;
- n) nonché lo svolgimento di ogni altra attività ausiliaria connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile o solo opportuna al perseguimento delle proprie finalità.

Dato atto che le premesse costituiscono parte integrante del presente Regolamento, si definisce quanto segue:

TITOLO I

-DISPOSIZIONI GENERALI-

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento definisce gli scopi e le iniziative della Fondazione volte a concretizzare

la disciplina sulla trasparenza, individuando i documenti, i dati e le informazioni che la Fondazione rende pubblici.

Sono inoltre individuati i ruoli, i compiti e le responsabilità in materia di trasparenza nonché le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico.

ART. 2 - PRINCIPIO DI TRASPARENZA

La Fondazione ispira la propria attività di pubblico interesse al rispetto del principio di trasparenza, al fine di rendere conto del proprio operato attraverso un'efficace comunicazione nei confronti del pubblico ed, in generale, dei cittadini.

ART. 3 - PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

La Fondazione provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati ed informazioni previsti dal presente regolamento, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalla Delibera ANAC n. 1134 del 2017, nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli stessi.

I dati, i documenti e le informazioni di cui al presente regolamento sono aggiornati e pubblicati tempestivamente, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., con le seguenti cadenze:

- a) annuale
- b) semestrale
- c) trimestrale

I dati ed i documenti sono pubblicati per il periodo previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, decorso il quale verranno inseriti nella sezione "Archivio" del portale della Fondazione.

Al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione trasparente" con altra sezione dello stesso sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013.

TITOLO II

-DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE-

ART. 4 – ATTI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO GENERALE

La Fondazione liberamente sceglie di pubblicare sul proprio sito istituzionale gli atti amministrativi generali che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni.

Sono altresì pubblicati i regolamenti, i provvedimenti ed ogni altro atto che dispone in generale sull'organizzazione e sulle funzioni della Fondazione.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE

La Fondazione liberamente sceglie di pubblicare l'articolazione della propria struttura organizzativa con indicazione dei vari uffici e delle relative competenze, nonché dei recapiti telefonici e di posta elettronica.

Inoltre, sono pubblicati i dati relativi a:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Segretario Generale;
- d) il Comitato Scientifico;
- e) l'Assemblea Generale;
- f) il Sindaco o il Collegio Sindacale (Revisore)

Per i componenti degli organi di cui ai suddetti punti a) b) e c) si indicano:

- a. Atto di Nomina;
- b. Durata dell'incarico;
- c. Curriculum vitae;
- d. Compenso lordo percepito;
- e. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- f. Dati relativi ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con i relativi compensi;
- g. Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi.

ART. 6 – PERSONALE

La Fondazione pubblica, con cadenza annuale, i dati relativi alla dotazione organica – sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato e di collaborazione a progetto – indicandone la consistenza numerica ed il costo complessivo annuo lordo.

Per il personale in distacco viene fatto altresì riferimento all'Amministrazione distaccante.

ART. 7 – TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

Per i titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza e collaborazione professionale conferiti dalla Fondazione sono pubblicati:

- gli estremi del provvedimento di conferimento;
- l'attività oggetto della prestazione;
- il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi previsti ed erogati relativi all'incarico dirigenziale o al rapporto di consulenza o collaborazione;

ART. 8 – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La Fondazione pubblica gli atti regolamentari che disciplinano in via generale l'attività amministrativa ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, anche in forma aggregata per settori di attività e per tipologia di procedimento.

ART. 9 – BANDI DI GARA E CONTRATTI

La Fondazione pubblica le informazioni, i dati ed i documenti in ordine alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, nonché gli atti di programmazione di opere pubbliche ai sensi dell'art. 38 del medesimo Decreto.

ART. 10 – BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO

La Fondazione pubblica i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 33/2013.

ART. 11 – BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

La Fondazione pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 33/2013.

ART. 12 – SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

La Fondazione pubblica gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati di importo superiore ad Euro 1.000,00.

In particolare, verranno resi noti per ogni atto i dati di cui all'art. 27 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 11, della L. 3/2019, la Fondazione pubblica altresì i dati relativi ai contributi in denaro ricevuti di importo complessivamente superiore nell'anno ad Euro 500 per soggetto erogatore, o alle prestazioni o altre forme di sostegno di valore equivalente per soggetto erogatore.

Per tali contributi devono essere pubblicati l'identità del soggetto erogante, l'entità del contributo o il valore della prestazione o della diversa forma di sostegno e la data dell'erogazione.

Sono esenti dall'obbligo di pubblicazione le attività a contenuto non commerciale, professionale o di lavoro autonomo di sostegno volontario all'organizzazione e alle iniziative della Fondazione.

ART. 13 – SERVIZI EROGATI

Posto che tutti i costi sostenuti dalla Fondazione si riferiscono, in maniera diretta o indiretta, a servizi erogati agli utenti, la Fondazione pubblica l'ammontare complessivo dei costi sostenuti nonché la carta dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 33/2013.

TITOLO III

- RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO -

ART. 14 – RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Regolamento, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e del diritto di accesso ex L. 241/1990.

Il Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed individuato nella persona della Consigliere FERNANDA SCANTAMBURLO.

ART. 15 – DIRITTO DI ACCESSO

La Fondazione liberamente consente a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di un interesse pubblico o diffuso, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata all'atto per il quale l'accesso è richiesto, di richiedere di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, nei termini e con le modalità di cui all'art. 22 della L. 241/1990.

ART. 16 – ACCESSO CIVICO

Ex art. 5 del D.lgs. 33/2013, chiunque, in caso di mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dal presente regolamento, può presentare istanza di accesso civico alla Fondazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Essa deve identificare i dati, le informazioni e i documenti richiesti e non deve essere motivata. E' gratuita, salvo l'eventuale costo di rimborso per la riproduzione su supporti materiali e va presentata al Responsabile della trasparenza con le seguenti modalità: a

mezzo Raccomandata, all'indirizzo FONDAZIONE PIAZZOLA FUTURO presso CENTRO CIVICO ANDREA MANTEGNA Piazza IV Novembre, n.2 – 35016 PIAZZOLA SUL BRENTA (PD) oppure a mezzo PEC, all'indirizzo: fondazione@pec.piazzolafuturo.org

La Fondazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto o lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto del presente regolamento, la Fondazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La Fondazione può negare l'accesso nei termini e con le modalità di cui all'art. 5, comma 6 del D.Lgs. 33/2013.

Disposizioni finali

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito della Fondazione.