

REGGIO PARMA FESTIVAL



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

Il presente aggiornamento è stato adottato in data 29/01/2025 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito internet [www. reggioparmafestival.it](http://www.reggioparmafestival.it)

Sommario

Art. 1	4
Normativa di Riferimento	4
1.1. Prevenzione della corruzione	4
1.2 Trasparenza	4
Art. 2 Assoggettamento di RPF	4
Art. 3 Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	5
Art. 4 Le strategie di prevenzione	6
Art. 5 Soggetti e Responsabilità	6
5.1 Organo d'indirizzo politico	6
5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza	6
5.3 I dipendenti	7
5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo della Associazione	8
Art. 6 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione	8
Art. 7 Identificazione e gestione del rischio	8
7.1 Analisi del contesto esterno	8
7.2 Analisi del contesto interno	9
Attività svolta	9
Organi	11
Struttura organizzativa	11
Personale	12
Regolamentazione interna	13
7.3 Mappatura dei processi	13
7.4 Analisi del rischio	15
Art. 8 Misure di prevenzione	19
Art. 9 Rotazione	20
9.1 Rotazione ordinaria	20
9.2 Rotazione straordinaria	20
Art. 10 Inconferibilità ed incompatibilità	21
Art. 11 Pantouflage	22
Art. 12 Cumulo di impieghi e incarichi	23
Art. 13 Whistleblower (segnalazioni di illecito)	23
Art. 14 La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione	23
Art. 15 Rapporti con soggetti che collaborano con l'Associazione	24
Art. 16 Codice di comportamento	24
Art. 17 Trasparenza	25

ART. 18 Accesso civico e accesso generalizzato.	26
Art. 19 Relazione annuale ed aggiornamento del P.T.P.C.T.....	27
ART. 20 Protezione dei dati personali.....	27
Art. 21 Controlli e sanzioni	28



Art. 1 Normativa di Riferimento

1.1. Prevenzione della corruzione

1. La normativa in materia di lotta alla corruzione è disciplinata dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i. (a seguire l. 190/2012) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico, per la prima volta, una disciplina normativa organica in materia, prevedendo un doppio livello di interventi complementari e sinergici.
 - A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (a seguire P.N.A.), la cui elaborazione è affidata all’Autorità nazionale Anticorruzione. Il P.N.A. costituisce a tutt’oggi uno dei riferimenti cardine per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.
 - A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all’obbligo di adempiere agli obblighi di cui alla l. 190/2012 di adottare il P.T.P.C.T., inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individuare degli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione.

1.2 Trasparenza

1. La materia della trasparenza è disciplinata dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., di attuazione dell’articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
2. Il D.lgs. 33/2013 risponde all’esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

Art. 2 Assoggettamento di RPF

1. L’Associazione Reggio Parma Festival (a seguire RPF) è assoggettata alle predette normative in qualità di soggetti di diritto privato non aventi la forma di società (e.g. fondazioni e associazioni) sottoposti al controllo di uno o più enti pubblici”, ai sensi del comma 3 dell’art. 2bis del D.lgs 33/2013 e s.m.i



Art. 3 Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

1. RPF in ossequio alla normativa previgente ha adottato, in materia di prevenzione della corruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (a seguire P.T.P.C.) e, in materia di trasparenza, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (a seguire P.T.T.I.).
2. A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016 è stato previsto un unico documento che contenga sia le previsioni e le misure di prevenzione della corruzione che i principi in materia di trasparenza denominato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).
3. In ottemperanza alle previsioni normative introdotte nel 2016 RPF procede con l'adozione del P.T.P.C.T.
4. Il P.T.P.C.T. è lo strumento con il quale RPF intende conformare la condotta propria e quella dei propri dipendenti e collaboratori al rispetto della legalità, delineando le strategie per la prevenzione del fenomeno corruttivo.
5. In linea con l'aggiornamento del P.N.A. 2015 e con il P.N.A. 2016 va chiarito che il presente P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione, corruzione intesa in un'accezione ampia. È stato infatti chiarito che la nozione di corruzione vada intesa non solo come il "reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".
6. Con la predisposizione del P.T.P.C.T. RPF promuove le azioni idonee a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi, tenendo anche conto dei suggerimenti forniti da ANAC nelle proprie Linee guida, e nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA).
7. Il P.T.P.C.T. è uno strumento che indica le aree a rischio, i rischi specifici, le misure da attuare in relazione al livello di pericolosità dei vari possibili rischi, considerando i responsabili dell'applicazione di ciascuna misura e i tempi.
8. Il presente P.T.P.C.T. ha validità triennale ed è riferito al periodo 2025-2027.
9. Il P.T.P.C.T. ove necessario verrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità poste dagli organi di vertice di RPF, delle modifiche organizzative, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.



Art. 4 Le strategie di prevenzione

1. Le strategie di prevenzione perseguono i seguenti obiettivi:
 - a. ridurre le occasioni che alimentano fenomeni di corruzione;
 - b. aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
 - c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
 - d. definire modalità e comportamenti atti a impedire lo sviluppo del fenomeno corruttivo e promuovere azioni di legalità.
2. Gli obiettivi di cui al precedente comma devono essere perseguiti attuando le varie misure di prevenzione, disciplinate dalla L. 190/2012.
3. In linea generale, dunque, coerentemente con i P.N.A., con la normativa nazionale, nonché con le interpretazioni fornite sino alla data di adozione del presente P.T.P.C.T., l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:
 - Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio
 - Valutazione del rischio
 - Individuazione delle misure di prevenzione

Art. 5 Soggetti e Responsabilità

5.1 Organo d'indirizzo politico

1. Il Consiglio di Amministrazione della Associazione:
 - a. designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
 - b. adotta, su proposta del RPC entro il 31 gennaio, il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e pubblica online il documento restando disponibile a inviarli, se richiesto, al Ministero della Cultura, Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali, Servizio II, al Comune di Parma e al Comune di Reggio Emilia.
 - c. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione.

5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza

1. RPF ha individuato, nel rispetto delle indicazioni contenute nella l. 190/2012, il R.P.C.T. nella persona di *Giovanardi Roberto*.
2. Le funzioni e i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della l. 190/2012, e dal D.lgs. 39/2013. Esemplificativamente si chiarisce che il R.P.C.T. è soggetto deputato alle seguenti attività:
 - Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



- Verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e formulazione di proposte di modifica agli stessi allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di RPF e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
 - Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
 - Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.
 - Trasmissione della relazione annuale sulle proprie attività svolte al Consiglio d'Amministrazione.
 - Pubblicazione sul sito web istituzionale di RPF, di una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
 - Promozione e aggiornamento del Codice di Comportamento.
1. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri:
 - Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
 - Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
 - Effettuare, tramite l'ausilio dei soggetti interni, ispezioni e verifiche presso l'Associazione al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
 2. Il R.P.C.T. svolge le proprie funzioni in condizioni di indipendenza.
 3. Il R.P.C.T. nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione dei dipendenti, degli organi dell'associazione e degli organi esterni (ove esistenti).
 4. Le responsabilità del R.P.C.T. sono definite dall'art. 1, commi 8, 12, 14 della l. 190/2012.

5.3 I dipendenti

1. Ogni dipendente deve:
 - a. conoscere il P.T.P.C.T., gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
 - b. partecipare ad eventuali incontri formativi;
 - c. segnalare, attraverso la piattaforma informatica adottata da RPF, al R.P.C.T. tutti gli atti, le azioni e i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
 - d. adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
2. Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalando sia le situazioni che i casi di personale conflitto di interessi.



5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo della Associazione

1. I collaboratori sono tenuti a segnalare, attraverso la piattaforma informatica adottata da RPF, al R.P.C.T. le situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nel periodo in cui prestano la loro opera per l'Associazione.

Art. 6 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

1. Le norme contenute nel presente P.T.P.C.T. sono immediatamente applicabili dal momento della sua pubblicazione sul sito web di RPF e la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.

Art. 7 Identificazione e gestione del rischio

7.1 Analisi del contesto esterno

1. Nel rispetto del testo dell'aggiornamento del P.N.A. del 28/10/2015, RPF si pone l'obiettivo di analizzare il contesto esterno, evidenziando come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Associazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
2. A tal fine, RPF ritiene opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate.
3. Sono stati considerati i seguenti fattori esterni che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:
 - Fattori sociali ed economici del territorio;
 - Fattori criminologici.
4. Fattori sociali ed economici del territorio: Come riportato nel DEFR 2017, la Regione Emilia-Romagna presenta indicatori migliori, rispetto ai target nazionali fissati e a quelli medi dei paesi UE, per il tasso di occupazione (relativo alla popolazione nella fascia d'età 20-64 anni); per quanto riguarda l'abbandono scolastico, l'istruzione terziaria (nella popolazione tra i 30-34 anni) e la spesa in ricerca e sviluppo ha una posizione migliore rispetto alla media nazionale. Presenta inoltre una situazione molto favorevole per quanto riguarda la percentuale di persone a rischio povertà ed esclusione sociale (16,4% rispetto al 28,3% nazionale e al 24,4% quale media dei Paesi UE).
5. Fattori criminologici: Un tessuto economico di tal genere è di per sé "attraattivo" ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2014 e comunicata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, 12 "l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza



gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali attira, inoltre, flussi migratori stranieri, talvolta connotati da logiche criminali”.

L'Emilia-Romagna, grazie all'elevato tasso di occupazione e di istruzione della propria popolazione, nonché di un alto tasso di associazionismo e di cooperazione sociale (con una tradizionale e forte presenza di organizzazioni sindacali, sociali, di volontariato) ha impedito il radicarsi di forme di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali, profittando del disagio sociale e dell'emarginazione di strati della popolazione, come invece è accaduto o accade in altre aree geografiche. Per quanto riguarda le iniziative di contrasto promosse dallo stesso Ente Regione Emilia-Romagna, già da tempo questo ha avviato un programma di attività coordinate, trasversali a vari settori, finalizzate alla prevenzione del rischio di infiltrazione nel territorio regionale e alla diffusione della cultura della legalità. In particolare, nel corso del 2016, la Regione Emilia-Romagna ha adottato la legge 28 ottobre 2016, n. 18, *“Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”*, con l'impegno a (art. 1, comma 2):

- adottare *“misure volte a contrastare i fenomeni d'infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali che incidono, negli ambiti di propria competenza, nei settori di cui alla presente legge, anche raccordandosi con gli interventi settoriali previsti in altre normative regionali”*;
- adottare *“altresì misure atte a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell'etica della responsabilità, a tutela dell'impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito”*.

Quindi, anche se il territorio emiliano-romagnolo, come si è detto sopra, per le sue caratteristiche attrae la criminalità organizzata, è anche vero che il tessuto politico-amministrativo e quello sociale presenta connotazioni tali da assicurare un buon livello di resistenza al suo dilagare.

Dall'analisi emerge un contesto esterno che potrebbe favorire, con un rischio lieve in ragione delle misure esistenti, il radicarsi della criminalità e degli atti corruttivi.

Al fine di scongiurare il verificarsi di atti corruttivi generati o indotti dal contesto esterno in cui opera RPF, si intende adottare dal 2025 le misure individuate come segue:

- applicazione dei patti d'integrità con i fornitori;
- applicazione rigorosa del disciplinare per l'acquisto di beni e servizi.

7.2 Analisi del contesto interno

Attività svolta

1. RPF ha lo scopo di promuovere anche indirettamente, attraverso l'uso e il coordinamento delle strutture esistenti in capo ai soci, tutte le attività aventi rilevante interesse culturale e



artistico, che siano atte a valorizzare e a diffondere l'amore per la cultura, per il teatro e per l'arte musicale in genere.

2. A tal fine, l'Associazione opera al fine di:

a) realizzare tramite il coordinamento di Festival Aperto, Festival Verdi di Parma e Busseto e Teatro Festival Parma ogni iniziativa a carattere artistico e musicale, mediante l'ideazione, l'allestimento, l'affidamento di spettacoli di musica sinfonica, di musica lirica, di danza e di prosa, anche in collaborazione con teatri, fondazioni e altre istituzioni assimilate, nazionali e internazionali, allo scopo di organizzare e produrre una manifestazione annuale multidisciplinare di livello europeo;

b) gestire direttamente o indirettamente i teatri ad essa eventualmente affidati, salvaguardandone il patrimonio produttivo, artistico, tecnico e professionale e realizzando, anche in sedi diverse dalla propria, nel territorio nazionale e all'estero, le attività artistiche e culturali atte a raggiungere gli scopi previsti dallo Statuto;

c) contribuire alla realizzazione di tutte le attività necessarie o complementari alle produzioni sinfoniche, liriche, di prosa e di balletto, dei teatri nazionali e internazionali, nell'ambito di un'organica programmazione;

d) incentivare, coordinare e gestire attività di formazione, aggiornamento, specializzazione, perfezionamento e riqualificazione nel settore teatrale e musicale, anche attraverso la corresponsione di borse di studio o di riconoscimenti per i soggetti particolarmente meritevoli;

e) promuovere attività di studio, di ricerca, di esposizione e di documentazione di rilevante valore culturale e artistico, anche attraverso l'organizzazione di incontri, giornate di studio, convegni, dibattiti, mostre ed esposizioni all'interno e all'esterno dei teatri o in ogni altro luogo, in Italia o all'estero, che risulti idoneo a tal fine;

f) pubblicare cataloghi, riproduzioni, materiale illustrativo e didattico riguardante i settori in cui l'Associazione opera e quelli affini;

g) produrre spettacoli ed eventi musicali da diffondersi anche attraverso supporti multimediali e audiovisivi, nonché mediante la realizzazione di filmati e di pellicole cinematografiche.

Organi



Struttura organizzativa

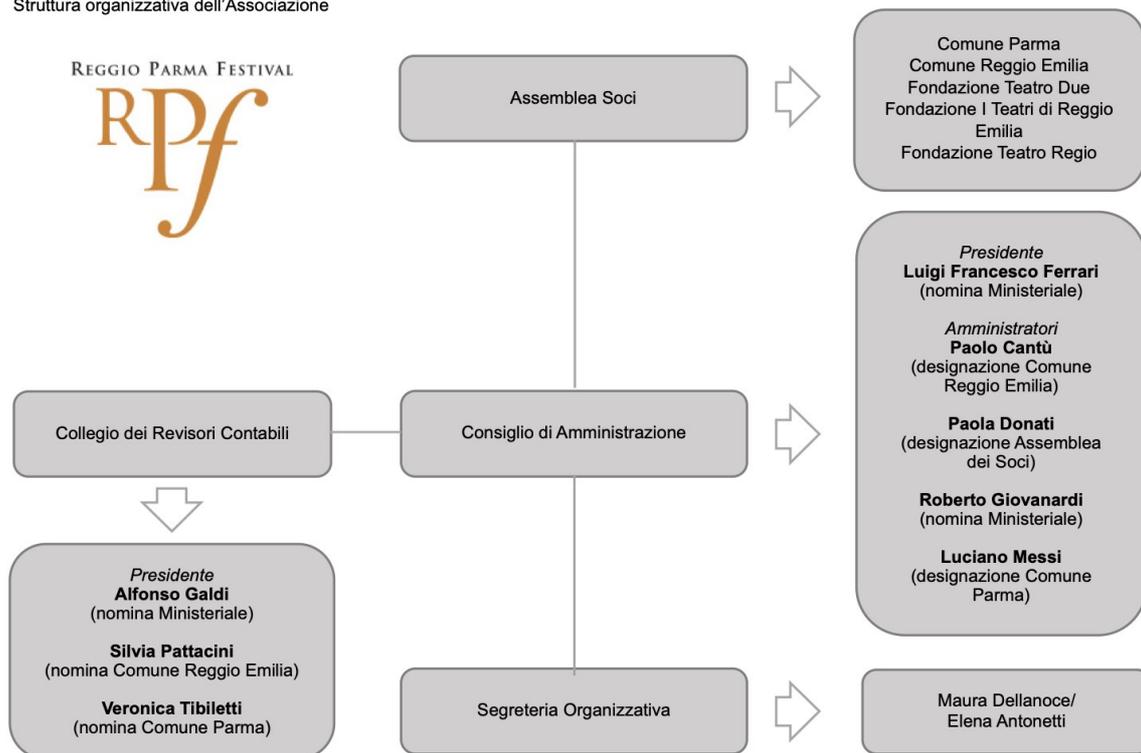
1. L'Associazione, ente privato che non ha finalità di lucro, ha lo scopo di promuovere anche indirettamente, attraverso l'uso e il coordinamento delle strutture esistenti in capo ai soci, tutte le attività aventi rilevante interesse culturale ed artistico, che siano atte a valorizzare e a diffondere l'amore per la cultura, per il teatro e per l'arte musicale in genere.
2. La struttura organizzativa dell'Associazione non prevede dirigenti, manager o altre figure dirigenziali; l'Associazione ha due dipendenti a tempo indeterminato part-time (32 ore settimanali), che espletano funzioni di segreteria amministrativa, organizzazione e comunicazione oltre che promozione di progetti di potenziamento della comunicazione dell'Associazione, con l'intento di dare sempre maggior identità all'Associazione stessa.
3. La struttura organizzativa e amministrativa dell'Associazione è composta dal solo Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei Soci, il cui operato è supervisionato dal Collegio dei revisori. Quest'ultimo prevede un Presidente nominato dal Ministero della



Cultura e due revisori nominati dai Comuni partecipanti, ovvero dal Comune di Reggio Emilia e da quello di Parma.

- Il Presidente dell'Associazione è nominato dal Ministero ed è a titolo onorifico, e all'interno del CDA partecipano gli amministratori così nominati: uno dal Ministero, uno dal Comune di Parma, uno dal Comune di Reggio Emilia e uno su designazione unitaria degli altri soci fondatori, tutti operanti a titolo onorifico. Nel 2013 è stato inoltre abolito anche l'emolumento relativo al gettone di presenza per Assemblea Soci e Consiglio di Amministrazione.

Struttura organizzativa dell'Associazione



Personale

- RPF si avvale di n. 2 unità di personale legate da un contratto a tempo indeterminato part-time.



Regolamentazione interna

1. RPF dispone della seguente regolamentazione interna:
 - Regolamento per l'acquisto di lavori, servizi e forniture
 - Codice di comportamento
 - Procedura interna per la segnalazione di illeciti- Whistleblowing

7.3 Mappatura dei processi

2. È necessario procedere ad una mappatura dei processi interni, al fine di circoscrivere le procedure eseguite nell'ambito delle Aree attraverso le quali si articola l'attività di RPF.
3. Gli elementi di base per l'analisi del processo in RPF sono prevalentemente tre, ossia:
 - Breve descrizione del processo.
 - Attività che scandiscono e compongono il processo.
 - Responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Area	Processo	Descrizione	Responsabile	Tipologia di condotta rischiosa
Selezione e progressione del personale	-Produzione documentazione -Attivazione e svolgimento procedura di selezione -Verifiche documentali	La selezione e la progressione del personale segue le regole di diritto privato	Organo amministrativo	-Carenza di criteri oggettivi nella valutazione dei candidati -Favoritismi nella scelta dei candidati -Carente verifica documentale
Incarichi di consulenza	-Procedura di affidamento incarico -Produzione documentazione - Verifiche documentali	In questa sede, si identifica come incarico di consulenza quello relativo al Collegio Sindacale. L'organo di controllo, assoggettato alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 del	Organo amministrativo/ Soci	



		D.lgs. 33/2013, è designato dai Comuni di Reggio Emilia, Parma e dal Ministero della Cultura.		
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	<ul style="list-style-type: none"> -Produzione documentazione -Attivazione e svolgimento procedura di affidamento -Richiesta documentale -Verbalizzazione -Verifiche documentali 	Gli incarichi vengono affidati nel rispetto del regolamento interno	Organo amministrativo/ Presidente dell' Organo amministrativo/ RUP	<ul style="list-style-type: none"> -Violazione del principio di rotazione dei contraenti -Affidamento in presenza di conflitto d'interessi -Carente verifica documentale -Carente verbalizzazione -Favoritismi -Frazionamento illecito
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> -Identificazione beneficiari -Delibera -Verifica documentale -Comunicazioni 	L'Associazione eroga contributi, in linea con quanto stabilito dallo statuto, di prassi esclusivamente alle Fondazioni teatrali socie: tali contributi sono proposti dal CdA e approvati dall'Assemblea dei soci.	Organo amministrativo e Assemblea dei Soci	<ul style="list-style-type: none"> -Mancato monitoraggio nella gestione dell'erogazione -Mancata verifica documentale -False comunicazioni



7.4 Analisi del rischio

1. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze ipotizzabili, per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare un valore numerico.
2. L'operazione del calcolo del rischio consiste, nel dettaglio, nel prodotto tra la media della probabilità e la media dell'impatto.
3. Si individuano a seguire gli indici di riferimento per il calcolo del rischio per le Aree e i Processi analizzati nell'articolo precedente.

Tabella n. 1 Indicatori di rischio

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO							
Discrezionalità (D.) Il processo è discrezionale?		Impatto organizzativo (I.O.) Quale percentuale di personale è impiegata nel processo?							
No, è del tutto vincolato	1	<table border="1"> <tr> <td>Nessuno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5</td> </tr> </table>		Nessuno	1	1	3	2	5
Nessuno	1								
1	3								
2	5								
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	2								
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3								
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	4								
È altamente discrezionale	5								
Interesse esterno (I.E.) Il Processo produce effetti esterni all'Associazione?		Impatto economico (I.E.) Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per danno erariale o risarcimento nei confronti dei dipendenti della società nell'esercizio delle proprie funzioni,							



No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	oggetto di pubblicazione su riviste nazionali o locali?	No	1
No, il risultato del processo è rivolto ai soci	2		Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a enti e istituzioni esterne all'Associazione	3		Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale	3
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori	4		Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	5		Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale	5
Complessità del processo (C.P.) Si tratta di un processo complesso che per il raggiungimento del risultato richiede la partecipazione della p.a.		Livello impatto (L.I.) A che livello gerarchico può collocarsi il rischio		
No, il processo coinvolge solo la Associazione	1	Collaboratori/Fornitori	1	
Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione/ente	3	Dipendente	3	
Si, il processo coinvolge più di una pubblica amministrazione/ente	5	Organo sociale	5	



Tabella n. 2 relativa all'analisi del rischio

Area di rischio	Processo	Probabilità			Impatto			Valutazione rischio
		D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	
Selezione e progressione del personale	Produzione documentazione	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	3,6x2,3=8,2
		5	5	1	3	1	3	
	Attivazione e svolgimento procedura di selezione	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	3,6x3,6=12,9
		5	5	1	5	1	5	
	Verifica documentale	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	3,6x3=10,8
		5	5	1	5	1	3	
Incarichi di consulenza	Procedura di affidamento incarico	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	1x2,3=2,3
		1	1	1	1	1	5	
	Produzione documentazione	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	1,6x1,6=2,5
		1	1	3	1	1	3	
	Verifiche documentali	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	1x2,3=2,3
		1	1	1	1	1	5	
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Produzione documentazione	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	2,3x3=6,9
		2	4	1	5	1	3	
	Attivazione e svolgimento procedura di affidamento	D.	I.E.	C.P.	I.O.	I.E.	L.I	3x3,6=10,8
		2	4	3	5	1	5	



	Richiesta documentale	D. 2	I.E. 4	C.P. 1	I.O. 5	I.E. 1	L.I. 3	2,3x3=6,9
	Verbalizzazione	D. 2	I.E. 4	C.P. 1	I.O. 5	I.E. 1	L.I. 1	2,3x2,3=5,2
	Verifiche documentali	D. 2	I.E. 4	C.P. 1	I.O. 5	I.E. 1	L.I. 3	2,3x3=6,9
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Identificazione beneficiari	D. 1	I.E. 5	C.P. 1	I.O. 1	I.E. 1	L.I. 5	2.3x2,3=5,3
	Delibera	D. 5	I.E. 5	C.P. 1	I.O. 1	I.E. 1	L.I. 5	3,6x3,6=12,9
	Verifica documentale	D. 5	I.E. 5	C.P. 1	I.O. 5	I.E. 1	L.I. 3	3,6x3=10,8
	Comunicazioni	D. 5	I.E. 5	C.P. 3	I.O. 3	I.E. 1	L.I. 3	4,3x2,3=9,8

Classificazione del rischio:

Non rilevante= da 1 a 3,5

Lieve= da 3,6 a 6,5

Moderato= da 6,6 a 10,5

Rilevante= da 10,6 a 15,5

Alto= da 15,6 a 25



Art. 8 Misure di prevenzione

1. Su iniziativa del R.P.C.T., RPF intende adottare le seguenti misure concernenti la prevenzione del rischio, anche con forme interne di controllo specificatamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

a) Misure generiche per tutte le Aree a maggior rischio corruttivo:

- Misura di regolamentazione:
 - o operare nel rispetto dei regolamenti interni e del codice di comportamento
 - o adozione nel 2025 della seguente documentazione:
 - I. regolamento per la selezione del personale
 - II. regolamento sul conflitto d'interessi
- Misura di formazione:
 - o partecipare agli incontri formativi annuali che saranno organizzati dalla Associazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Misura di trasparenza:
 - o produrre documentazione completa e veritiera.
 - o Operare nel rispetto del principio di imparzialità e oggettività.
- Misura di controllo:
 - o garantire che i controlli svolti siano documentati e tracciabili.
 - o Redazione report semestrale (entro fine giugno e fine novembre) relativo alle attività poste in essere, distinte in macro-voci.

b) Misure di carattere specifico per singola Area

Area	Misure
Selezione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione preliminare dei requisiti - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto interessi e incompatibilità dei commissari - Verbalizzazione di ogni attività svolta - Svolgimento verifica dei requisiti dei candidati - Per la progressione del personale si applica il CCNL
Incarichi di consulenza	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale.



<p>e</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso piattaforme informatiche per la gestione del ciclo di vita degli affidamenti. - Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari e adeguati. - Richiesta del CIG per tutti gli affidamenti di servizi, lavori e forniture. - Rotazione, nei limiti di legge, degli operatori economici da inviare in sede di presentazione delle offerte. - Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti. - Richiesta del DURC e verifiche antimafia. - Adoperare sistemi informatici certificati per la gestione del ciclo di vita degli affidamenti
--	---

Art. 9 Rotazione.

9.1 Rotazione ordinaria

4. Va rilevato che la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
5. Tuttavia, in RPF, il ridotto numero del personale in forze, non permette di attivare la rotazione ordinaria.
6. Pertanto, in linea con il P.N.A. 2016, ci si adopererà internamente per l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione, anche attraverso coinvolgimento informale, delle attività tra i dipendenti, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

9.2 Rotazione straordinaria

7. In linea con il P.N.A 2018, RPF prevede ipotesi di rotazione straordinaria, prevedendo che nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, sarà assegnato temporaneamente ad altro servizio.
8. Ai fini dell'attivazione della rotazione straordinaria sarà necessario l'accertamento di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria sarà adottata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione e non potrà avere una durata superiore a 1 anno.



9. Decorso il predetto termine, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, dovrà essere valutata la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, sarà assegnato temporaneamente ad altro servizio.

Tabella riassuntiva

Misura	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Stato misura
Rotazione straordinaria	In caso di condanna penale o sanzione disciplinare per atti corruttivi	CDA	Richiesta annuale al CDA da parte del R.P.C.T.	Dal 2025

Nel corso del 2024 non è stata attivata la rotazione straordinaria, poiché non si sono registrati eventi presupposto.

Art. 10 Inconferibilità ed incompatibilità.

1. Ulteriore strumento di prevenzione della corruzione è stato individuato nel rispetto della disciplina contenuta nel D.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
2. Il D.lgs. 39/2013 stabilisce la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
3. Il 3 agosto 2016 è stata adottata la delibera n. 833 dall'ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" la quale attribuisce maggiori poteri di controllo al R.P.C.T.
4. Benchè, il R.P.C.T. dovrebbe curare che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e svolgere i controlli nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di cui al punto c),



si da atto che le nomine sono poste in essere da parte dei soci e che le verifiche in questione vengono svolte al momento delle nomine.

Art. 11 Pantouflage

1. Nell'ambito del D.lgs. 39/2013 rileva il richiamo, contenuto all'art. 21, dell'art. 53, comma 16- bis, primo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 sul pantouflage secondo il quale:
"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".
 L'estensione del divieto di pantouflage ai destinatari del D.lgs. 39/2013 comporta l'assoggettamento del divieto in questione anche al RPF.
2. Al fine di ridurre il rischio di verifica di ipotesi di pantouflage, RPF adotta la seguente misura preventiva destinata a dirigenti e membri dell'organo amministrativo:
 - verbalizzare al momento della delibera della nomina il rispetto del divieto di pantouflage;
3. Si da atto che è stata adottata la determina ANAC n. 493 del 25 settembre 2024. Nel corso del 2025, RPF valuterà se procedere a un adeguamento in materia di pantouflage rispetto a quanto definito dall'ANAC.

Tabella riassuntiva

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Clausola nel verbale della delibera di nomina	Al momento delle nuove nomine dei membri del CDA	R.P.C.T.	Relazione annuale R.P.C.T.	Dal 2025

Nel 2024 non vi sono state nuove nomine.



Art. 12 Cumulo di impieghi e incarichi

1. Salvo espressa e preventiva autorizzazione dell'Associazione, i dipendenti non possono assumere incarichi retribuiti per prestazioni lavorative presso terzi.
2. È, in ogni caso, vietata l'assunzione di incarichi presso ditte o soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con l'Associazione.
3. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
4. Per quanto non espressamente specificato nel presente P.T.P.C.T. si rinvia al C.C.N.L. di categoria applicato.

Tabella riassuntiva

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Cumulo di impieghi e incarichi soggetti ad autorizzazione	Dal momento dell'assunzione	R.P.C.T. e CDA	Richiesta annuale al CDA dal R.P.C.T.	In atto

Nel 2024 non è stato richiesto né autorizzato alcun incarico.

Art. 13 Whistleblower (segnalazioni di illecito)

1. L'Associazione nel 2024 si è dotata di una procedura in materia di segnalazione d'illeciti a cui si rinvia integralmente.
2. In materia di whistleblowing, l'ANAC ha elaborato un primo schema delle Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni, il 7 novembre 2024.
3. Nel corso del 2025, intende vigilare sull'adozione del predetto testo al fine di valutare le novità a cui eventualmente adeguarsi.

Art.14 La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione

1. Le iniziative di formazione sono proposte dal Responsabile per la prevenzione alla corruzione e la Trasparenza.



2. La formazione di base è obbligatoria per tutti i dipendenti della Associazione.
3. Il criterio essenziale è quello che la formazione sia strettamente legata all'attività di controllo e a quella di valutazione, tenendo conto dell'estensione del fenomeno corruttivo.
5. La formazione deve conseguire i seguenti obiettivi:
 - a. aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa" riducendo così il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
 - b. approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
 - c. creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche;
 - d. determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative con altre realtà, utilizzando la compresenza di personale "in formazione", proveniente da esperienze professionali e culturali diverse al fine di garantire l'attuazione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione;

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Formazione	Annuale	R.P.C.T.	Relazione annuale	In atto

Articolo 15 Rapporti con soggetti che collaborano con l'Associazione

1. L'Associazione è interessata a mantenere i rapporti coi soggetti che perseguono essi stessi obiettivi di efficienza ed efficacia e che impostano la propria attività in modo trasparente basato sulla legalità e sfavorevole alla corruzione.
2. L'affidamento di servizi, beni, forniture o lavori avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e rotazione, trasparenza e pubblicità.

ART. 16 Codice di comportamento

1. L'Associazione, nel corso del 2024 ha adottato un codice di comportamento, a cui si rimanda integralmente.



Art. 17 Trasparenza

1. Il D.lgs. 33/2013 risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.
2. RPF si è adeguata agli obblighi su di essa gravanti. I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono indicati espressamente all'allegato 1 della determinazione ANAC n. 1134/2017 e all'allegato 9 del PNA 2022, a cui si rinvia, sono pubblicati tempestivamente sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sono mantenuti aggiornati.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono pubblicati per un periodo di 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.
4. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione dei dati e dei documenti che dovrebbero essere obbligatoriamente pubblicati, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso civico è disciplinata dall'articolo successivo.
5. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - La qualità;
 - L'integrità;
 - Il costante aggiornamento;
 - La completezza;
 - La tempestività;
 - La semplicità di consultazione;
 - La comprensibilità;
 - L'omogeneità;
 - La facile accessibilità;
 - La conformità ai documenti originali;
 - L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
6. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali vigente (D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018 e del Regolamento Ue n. 679/2016) e in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2018, prima di procedere alla pubblicazione dei dati obbligatori sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente" occorre verificare che la stessa sia posta nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali.
7. Il R.P.C.T. verifica semestralmente la pubblicazione dei dati sul sito al fine di verificarne l'aggiornamento, in occasione dell'attestazione sulla trasparenza.
8. Al fine di garantire al R.P.C.T. gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione,



- previsti dalla normativa vigente, il Responsabile per la Trasparenza individua, ove possibile, una serie di Referenti all'interno dell'Associazione.
9. È stata individuata nella persona della dott.ssa Maura Dellanoce, il soggetto che si occupa della pubblicazione, dell'aggiornamento e della verifica dei dati inseriti sul sito internet istituzionale dell'Associazione www.reggioparmafestival.it.
 10. L'Associazione non dispone di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). Pertanto, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta, con la collaborazione della dott.ssa Maura Dellanoce, e pubblicata, fino a diversa decisione, dal Legale rappresentante ovvero il Presidente dell'Associazione. Tale pubblicazione è inoltre, dal 2023, inviata anche tramite l'applicativo predisposto dall' ANAC, come da delibera ANAC n.203 del 17 maggio 2023.
 11. Il Responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:
 - valuta periodicamente la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 10 del D. Lgs N. 33/2013;
 - verifica la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano;
 - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle funzioni svolte dalla Associazione.
 12. Nel corso del 2024 l'ANAC ha adottato con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 dei nuovi schemi in materia di trasparenza. L'Associazione nel corso del 2025 intende valutare quali di tali schemi siano ad essa applicabili al fine di adeguarvisi.

Tabella riassuntiva

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Controllo pubblicazioni	Semestrale	R.P.C.T.	Relazione annuale R.P.C.T.	In atto

13. Nel 2024 il monitoraggio è stato realizzato in sede di attestazione della trasparenza.

ART. 18 Accesso civico e accesso generalizzato.

1. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e le società in controllo o in partecipazione pubblica, diretta o indiretta abbiano omesso di pubblicare, in ossequio dell'elenco fornito



nell'allegato al D.lgs. 33/2013.

2. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al R.P.C.T.; deve essere presentata:
 - tramite PEC all'indirizzo: reggioparmafestival@pec.it;
 - tramite mail all'indirizzo: segreteria@reggioparmafestival.it;
 - tramite posta ordinaria o direttamente presso la sede Associazione Reggio Parma Festival, Strada Duomo, 1, 43121 Parma.
3. Il R.P.C.T., entro 30 giorni, pubblica sul sito istituzionale il documento, laddove fosse obbligatoria la pubblicazione e non fosse stata ancora pubblicata l'informazione richiesta.
4. L'accesso civico generalizzato attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da RPF, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei limiti di cui all'articolo 5 bis del D.lgs. 33/2013, come chiariti nella determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 e nella Circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
5. La richiesta di accesso civico generalizzato è inoltrata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, è gratuita e deve indicare i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta e non richiede motivazione.
6. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, fatta salva la sospensione del termine per i casi previsti dalla legge. La procedura è espressamente disciplinata all'articolo 5 del D.lgs. 33/2013.
In caso di accoglimento della richiesta vengono trasmessi i documenti o i dati richiesti. In caso di rifiuto il richiedente può inoltrare richiesta di riesame al R.P.C.T. nei modi indicati alla lettera b), che decide nel termine di 20 giorni.
7. RPF si impegna a operare nel rispetto del criterio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto nonché del principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo.

Art. 19 Relazione annuale ed aggiornamento del P.T.P.C.T.

1. Ai sensi della l. 190/2012 il R.P.C.T. provvede entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe ad opera dell'ANAC, a predisporre la relazione annuale in materia di attuazione ed efficacia del P.T.P.C.T. salvo che l'ANAC provveda a fissare un differente termine per adempiere.
2. Nel rispetto delle indicazioni previste all'art. 1 comma 8 della l. 190/2012 e nel P.N.A. 2018, l'aggiornamento del P.T.P.C.T. deve avvenire annualmente entro il 31 gennaio, salvo proroghe ad opera dell'ANAC, e la mancata adozione è sanzionabile ai sensi dell'articolo 19 comma 5 del D.l. 90/2014.

ART. 20 Protezione dei dati personali

1. In ottemperanza alle disposizioni del Reg. UE 679/2016 in materia di **privacy**, nel corso del 2019 è stato predisposto un **Registro dei Trattamenti dei dati personali** effettuati



nell'Associazione Reggio Parma Festival, la cui finalità è quella di fornire una fotografia reale della filosofia che l'Associazione adotta per garantire che i dati personali siano trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata e secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza e tutela della loro riservatezza, con particolare riferimento all'integrità, alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla loro protezione. Esso è integrato con un'analisi nella quale vengono descritti i rischi per la sicurezza dei dati in relazione al contesto, l'impatto potenziale che può verificarsi, le misure di sicurezza applicate e quelle da implementare al fine di delimitare e ridurre il rischio. Il registro dei trattamenti è aggiornato a settembre 2024.

2. Oltre al Registro dei Trattamenti sono state predisposte le seguenti nomine:
 - dei soggetti incaricati al trattamento
 - dei soggetti individuati come responsabili esterni del trattamento
 - dell'amministratore di sistema esterno
 - dell'autorizzato al trattamento dei dati personali, nell'ambito del Wistleblowing
3. Per tutti i soggetti interessati è stata rilasciata un'apposita informativa che a seconda dei casi può prevedere o no la raccolta del consenso per il trattamento dei dati personali.
4. È stata inoltre prevista:
 - Una Policy utente che fornisce le linee guida per utilizzare correttamente le dotazioni informatiche ai fini della sicurezza, delle informazioni aziendali elaborate, del rispetto delle leggi vigenti in materia e dell'impiego efficiente ed efficace delle risorse impiegate.
 - Una verifica del sito "www.reggioparmafestival.it" con relativa redazione di una privacy policy con la quale si descrive il trattamento dei dati degli utenti del sito.
5. Considerata la natura dell'Associazione Reggio Parma Festival, si è deciso infine di nominare un Data Protection Officer (Responsabile Protezione Dati).

Art. 21 Controlli e sanzioni

1. Il R.P.C.T. svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte da parte dei soggetti obbligati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.
2. Tale controllo verrà effettuato:
 - Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al controllo ed al contrasto dei fenomeni corruttivi.
 - Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (monitoraggio che potrà avvenire anche a cadenze irregolari).
 - Attraverso appositi controlli a campione periodici.
 - Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e generalizzato.



3. La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web di RPF, sono sanzionabili nei modi e nelle forme previste dal combinato disposto del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., del D.lgs. 39/2013 e della l. 190/2012 e s.m.i.
4. Le norme contenute nel presente aggiornamento del P.T.P.C.T. sono immediatamente applicabili e la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.



Scadenza	Adempimento	Soggetto Responsabile
31-gen	Adozione aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Consiglio di Amministrazione e Responsabile per la Trasparenza
31-gen	Inserimento sul Sito Internet, Amministrazione Trasparente, <i>Altri Contenuti</i> : scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione	R.P.C.T.
30-apr	Aggiornare il sito internet dell'Associazione in maniera organica come definito all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza	R.P.C.T. e Referente interno all'Associazione
30-mag	Inserimento sul Sito Internet, Amministrazione Trasparente, il Bilancio approvato	R.P.C.T
Giugno-luglio	Attestazione OIV. giugno: compilazione della scheda di rilevazione mediante la nuova applicazione web ANAC; 31 luglio: convalida della scheda e trasmissione all'Autorità.	Legale rappresentante



Novembre- dicembre	Seconda Attestazione facoltativa OIV. novembre: compilazione della scheda di rilevazione mediante la nuova applicazione web ANAC	Legale rappresentante
31-dic	Inserimento sul sito dell'Associazione del Budget preventivo	Consiglio di Amministrazione e Responsabile per la Trasparenza