

Fondazione Nazionale della Danza

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016- 2018

Adottato in data 26/07/2016 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Publicato sul sito internet www.aterballetto.it nella sezione "Amministrazione trasparente".

INDICE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Art. 1 Premessa – Oggetto	Pag. 3
Art. 2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pag. 4
Art. 3 Gestione dei rischi	Pag. 6
Art. 4 Mappatura dei processi – Attività e aree soggette a rischio	Pag. 8
Art. 5 Valutazione delle aree di rischio	Pag. 8
Art. 6 Misure di prevenzione del rischio	Pag. 10
Art. 7 Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.	Pag. 10
Art. 8 Obblighi di trasparenza	Pag. 11
Art. 9 Rotazione	Pag. 12
Art. 10 Formazione del personale	Pag. 12
Art. 11 Sito istituzionale di F.N.D.	Pag. 13
Art. 12 Cumulo di impieghi e incarichi	Pag. 13
Art. 13 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	Pag. 13
Art. 14 Codice di Comportamento	Pag. 13
Art. 15 Segnalazioni – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) e sanzioni	Pag. 14
Art. 16 Responsabile delle pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente”	Pag. 15

Art. 1. Premessa- Oggetto

1. Il 6 Novembre 2012 il legislatore ha approvato la Legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito "L. 190/2012") a mezzo della quale disciplinare le misure di prevenzione idonee a perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Il P.T.C.P. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio ed i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il P.T.P.C. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

3. Il P.T.C.P., in conformità alle prescrizioni della L. 190/2012, nel rispetto delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, del suo aggiornamento e delle successive interpretazioni fornite dall'ANAC sino alla data di sua adozione, risponde alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (a seguire R.P.C.);
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Monitorare i rapporti tra Fondazione Nazionale della danza (a seguire "F.N.D.") ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli

amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Direttore o il Capo settore e i dipendenti F.N.D.;

f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. In linea generale, dunque, coerentemente con le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel suo aggiornamento e con la normativa nazionale, nonché con le interpretazioni fornite dall'ANAC sino alla data di adozione del presente P.T.P.C., 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.

5. Con la definizione ed attuazione del presente P.T.P.C., F.N.D. intende formalizzare le buone prassi utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

6. Il P.T.P.C. ha validità triennale. In prima applicazione, il P.T.P.C. è riferito al periodo 2016/2018.

7. Il P.T.P.C. verrà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

8. In linea con il P.N.A. va chiarito che il presente P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione; corruzione intesa in un'accezione ampia.

Art. 2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella L. 190/2012, articolo 1, comma 7, F.N.D., con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 09/12/2014, ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito "R.P.C.").

2. Le funzioni ed i compiti del R.P.C. 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. è soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del P.T.P.C.;

- verifica dell'efficace attuazione dei Piani 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 F.N.D. 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, su proposta Capi settore;
- trasmissione della relazione annuale sulle proprie attività svolte al Consiglio d'Amministrazione;
- pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- promozione e aggiornamento del Codice di Comportamento.

3. A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il R.P.C. 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 di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

4. Il R.P.C. provvederà tempestivamente, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito aziendale del presente P.T.P.C. Le norme contenute nel presente P.T.P.C. sono immediatamente applicabili e che la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.

5. Il R.P.C. nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione dei Capi settore, degli organi societari, e, laddove richiesto, dei dipendenti. In particolare, i Capi settore, per la rispettiva area di competenza, svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., effettuando la puntuale comunicazione semestrale dei flussi informativi.

Art. 3. Gestione dei rischi

1. Tra i contenuti minimi del P.T.P.C. vi è la gestione del rischio di corruzione, intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi.

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di F.N.D. per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2. Analisi contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. Tale analisi è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità di F.N.D.

Il R.P.C. ha avviato un'analisi del contesto interno in considerazione della dimensione organizzativa di F.N.D., delle conoscenze e delle risorse disponibili, nonché delle informazioni fornite al R.P.C. da parte dei Capi settore di cui si compone, ed ha provveduto a mappare i rischi nelle varie aree.

Ai sensi dell'art.3 dello statuto, F.N.D. ha come scopo quello di promuovere e realizzare iniziative culturali di interesse generale tese a favorire la valorizzazione, la diffusione, la promozione e la divulgazione della danza, nonché ogni altra espressione culturale da essa derivante o ad essa affine e complementare. In particolare l'attività della Fondazione è rivolta alla:

- produzione di spettacoli di danza e formare compagnie nel campo della danza sia in Italia sia all'estero;
- formazione e specializzazione nel settore della danza mediante l'organizzazione di stage, corsi e altre attività ed eventi rivolti a danzatori, coreografi, insegnanti e figure professionali operanti a vario titolo nel settore;
- realizzazione e organizzazione di spettacoli, scambi culturali, ospitalità di compagnie nazionali ed internazionali, iniziative culturali, mostre, seminari, convegni, rassegne, festival e ogni altra iniziativa idonea alla promozione della danza;
- produzione di materiale didattico, pubblicazioni editoriali, cataloghi, materiali informativi, edizioni di nastri audio, video, anche in ambito telematico e informatico;

- formazione professionale nel settore della danza, anche mediante l'organizzazione di corsi per danzatori e coreografi;
- promozione di forme di collaborazione sia con le scuole di danza, pubbliche e private, sia con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado fino all'Università al fine della valorizzazione della danza nel processo educativo;
- istituzione di borse di studio e altre forme di incentivazione rivolte ai giovani favorendo l'approccio alla danza e a tutte le sue forme;
- promozione, attuazione e partecipazione a studi, ricerche e pubblicazioni per sviluppare, approfondire e diffondere temi attinenti allo scopo istituzionale della Fondazione;
- promozione, attuazione e realizzazione di ogni tipo di attività atta a diffondere e promuovere l'arte della danza e del balletto ed ogni altra attività ad essa affine o complementare ovvero idonea a tal fine, anche coinvolgendo e stimolando l'opinione pubblica, i media e il mondo accademico.

Per il raggiungimento delle finalità statutarie, la Fondazione può instaurare rapporti di collaborazione con enti culturali e teatrali a carattere nazionale e internazionale, nonché stipulare convenzioni, concludere accordi e sottoscrivere contratti con Enti, Istituti, Associazioni, Organismi e Società, pubblici e privati, in Italia e all'estero, aventi scopi affini o scopi culturali in genere.

Nell'ambito delle proprie finalità, la Fondazione può svolgere ogni attività consentita dalla legge, ivi comprese attività commerciali e accessorie, e assumere ogni iniziativa ritenuta utile per il raggiungimento dello scopo. Può a tal fine partecipare a società di capitali o ad enti diversi o promuoverne la costituzione. Può inoltre partecipare a consorzi o altri organismi di secondo livello costituiti tra persone giuridiche pubbliche o private per la promozione della cultura, dell'arte e dello spettacolo.

In ordine all'organizzazione di F.N.D., si rileva che essa è disciplinata da:

- Statuto;
- Regolamento per la disciplina delle spese in economia.

Attualmente in F.N.D. sono presenti il Direttore generale e dei Capi settore. L'attività di F.N.D. è articolata nelle seguenti aree:

- a) Area Artistica;
- b) Area Allestimenti, Produzione e Amministrazione di compagnia
- c) Area Amministrazione, Finanza e controllo;
- d) Area Personale;

- e) Area informatica;
- f) Area Programmazione, vendita e Marketing.

3. Analisi contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati considerati i seguenti fattori, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:

- Fattori sociali ed economici del territorio;
- Fattori culturali;
- Fattori criminologici.

Art. 4. Mappatura dei processi – Attività e aree soggette a rischio

1. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. A tal fine il R.P.C. ha individuato, nell'ambito delle diverse aree, le seguenti attività a rischio:

- Area Artistica;
- Area Allestimenti, Produzione e Amministrazione di compagnia
- Area Amministrazione, Finanza e controllo;
- Area Personale;
- Area informatica;
- Area Programmazione, vendita e Marketing.

Art. 5. Valutazione delle aree di rischio

1. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare un valore numerico.

2. Il coinvolgimento capi settore nel processo di valutazione del rischio è apparso necessario per aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nelle rispettive aree di attività e coinvolgerli attivamente nella progettazione di possibili strategie di prevenzione.

3. Per la valutazione delle aree di rischio è stata predisposta la seguente “TABELLA N. 1”

Area di rischio	Valore medio delle probabilità ⁽¹⁾	Valore medio dell'impatto ⁽²⁾	Valutazione complessiva del rischio ⁽³⁾
Area Artistica	1.20	2	2.40
Area Allestimenti, produzione e Amministrazione di compagnia	3	2	6
Area Amministrazione, Finanza e controllo	2	2	4
Area Personale	2	2	4
Area informatica	2	1.75	3.5
Area programmazione, vendita e Marketing	1.25	1.5	1.87

(1) Valore e frequenza della probabilità: 0 nessuna probabilità, 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.

(2) Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto, 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore.

(3) Valutazione complessiva del rischio: il livello del rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio e 25 = rischio estremo).

Classificazione del rischio:

0-5 = trascurabile;

6-12 = Moderato/Basso;

12-19 = Medio;

19-25 = Alto.

Art. 6. Misure di prevenzione del rischio

1. Alla luce delle analisi poste in essere negli articoli precedenti, su iniziativa del R.P.C., F.N.D. intende adottare le 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.

2. A tal fine, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie, per tutti i soggetti coinvolti:

- a) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- b) rispetto del Codice di comportamento interno.
- c) Gli acquisti vengono realizzati nel rispetto del “Regolamento per la disciplina delle spese in economia”, anch'esso pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” e comunque della legge vigente.
- d) ogni Capo settore provvede a inoltrare semestralmente (nei mesi di marzo e settembre) un report articolato in macro voci al R.P.C.
- e) Per l'Area Personale si prevede che gli obiettivi di lavoro siano concordati

3. Per ogni area a rischio è responsabile il R.P.C. ed il Capo settore di riferimento.

La tabella che segue, denominata “TABELLA N. 2” riporta le ulteriori misure di prevenzione limitatamente ad alcune aree.

Art. 7. Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.

1. Il R.P.C. provvederà a verificare e a monitorare il rispetto del P.T.P.C. attraverso:

- controllo sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconferibilità;
- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti dove le condizioni di mercato lo rendano possibile;
- ricezione della reportistica semestrale dei dirigenti e dei responsabili d'area rispetto all'attuazione delle previsioni contenute nel P.T.P.C.
- vaglio delle segnalazioni pervenute al seguente indirizzo: g.ottolini@aterballetto.it

Art. 8 Obblighi di trasparenza

1. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, 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”* 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.

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, F.N.D. ha adottato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (in seguito denominato “P.T.T.I.”), ed ha nominato il proprio Responsabile per la Trasparenza.

2. I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale del F.N.D., nella sezione “Amministrazione Trasparente” e sono mantenuti aggiornati.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 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 (definito civico) non è sottoposta a limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Il documento e il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

5. L'accesso civico, di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, è disciplinato nel P.T.T.I.

Art. 9. Rotazione

1. F.N.D. promuove la rotazione, laddove possibile, del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, nel limite delle dotazioni interne.
2. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio, laddove possibili, dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Art. 10. Formazione del personale

1. La L. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. L'importanza della formazione è anche confermata nel P.N.A. e nel relativo aggiornamento del 2015.
2. Il R.P.C. di F.N.D. definisce annualmente un programma di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, che viene pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il suddetto programma si articola in due livelli:

- Livello generale: rivolto al R.P.C., a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di F.N.D. che si ritenga opportuno coinvolgere, riguardante l'aggiornamento delle tematiche dell'etica e della legalità, il contenuto del Codice di Comportamento, del P.T.P.C. e del P.T.T.I.
- Livello specifico: rivolto al R.P.C., Capi settore e ai dipendenti delle aree di rischio, riguardante singole misure per la prevenzione settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

3. Ai fini della formazione di livello specifico, il R.P.C., su indicazione Capi settore, individua i soggetti da inserire in tale tipo di formazione in quanto particolarmente esposti alle aree a rischio corruzione.

Il suddetto programma formativo annuale, predisposto e adottato dal R.P.C, dovrà prevedere lo scadenziario degli incontri formativi a livello generale e specifico, con la previsione di questionari di verifica (conservati dal R.P.C.)

Art.11. Sito istituzionale F.N.D.

1. F.N.D. ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata, denominata "Amministrazione trasparente".

Art. 12. Cumulo di impieghi e incarichi

1. In materia di incarichi e cumulo di impieghi, si rinvia alla contratti collettivi nazionali di categoria.

Art. 13. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

1. Il D.Lgs. 39/2013 stabilisce la disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

2. Il R.P.C. cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013.

3. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, il R.P.C. può contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità, al fine di farvi provvedere.

Art. 14. Codice di Comportamento

1. F.N.D. è consapevole che l'adozione del Codice di Comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali azioni e misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del P.T.P.C.

2. Pertanto, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26/07/2016, F.N.D. ha approvato un proprio Codice di Comportamento, attualmente pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3. Il Codice di Comportamento intende definire in modo trasparente e chiaro le regole comportamentali ed i valori che F.N.D. riconosce, accetta e condivide.

4. Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice di Comportamento, il R.P.C. provvede a:

- fornire indicazioni puntuali, al Capo settore dell'Area Personale per la consegna ed accettazione del Codice di Comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
 - fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento ai collaboratori o consulenti che forniscono il loro servizio con continuità di F.N.D. A tal fine è prevista la presa d'atto e la relativa accettazione al momento dell'incarico nei confronti del collaboratore o del consulente.
5. La violazione degli obblighi contenute nel Codice di Comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e potrebbe dar luogo all'applicazione delle sanzioni previste dal contratto collettivo nazionale.
6. Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al R.P.C. per iscritto a mezzo e-mail al seguente indirizzo e-mail: g.ottolini@aterballetto.it

Art. 15. Segnalazioni - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) e sanzioni

1. In linea con quanto stabilito nel Codice di Comportamento, il dipendente, il collaboratore o il lavoratore ad altro titolo legato a F.N.D. che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico, inoltrare la segnalazione al R.P.C. utilizzando la seguente casella di posta elettronica: g.ottolini@aterballetto.it
2. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il R.P.C. mediante e-mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della e-mail, apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy).
3. Il R.P.C. , acquisite sommarie informazioni:
- a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro sette giorni gli atti autorità disciplinare, che adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione;
 - b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione al lavoratore autore della stessa.
4. Le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante, salvo consenso di quest'ultimo.

5. Il dipendente, il collaboratore o il lavoratore ad altro titolo legato a F.N.D. che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata al R.P.C. con le modalità di cui al precedente comma 1, salva la possibilità di agire in giudizio contro l'autore della discriminazione.

6. Il R.P.C. è tenuto a valutare la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'autorità disciplinare, il quale è, a sua volta, tenuto a valutare l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Art. 16. Responsabile delle pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente”.

1. Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, come riformulato dal d.lgs. 97/2016, è individuato in F.N.D. quale responsabile della pubblicazione, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul sito www.aterballetto.it, nella sezione “Amministrazione trasparente” la Dott.ssa Stefania Catellani.

2. Si precisa che in capo alla Responsabile delle pubblicazioni grava solamente un obbligo di carattere esecutivo di pubblicazione dei dati nella sezione indicata al punto 1 del presente articolo, in ottemperanza alle indicazioni che le verranno impartire dal Responsabile della Trasparenza.