



Fondazione
Teatro della Città di Livorno
Carlo Goldoni

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

2016 – 2018



Indice

Abbreviazioni e sigle

1.	Premessa	4
2.	Quadro normativo	5
3.	Il contesto operativo ed organizzativo della Fondazione	7
4.	Definizione e finalità del Piano	12
5.	Processo di adozione del Piano	13
6.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	14
7.	Individuazione delle aree di rischio	16
8.	Valutazione del rischio	18
9.	Gestione del rischio	23
10.	Misure generali di prevenzione della corruzione	25
	10.1 Formazione in tema di corruzione	25
	10.2 Codice Etico	26
11.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	27
12.	Altre iniziative	30
	12.1 Rotazione del personale	30
	12.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	31
	12.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	32
	12.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	33
13.	Programmazione triennale	34
14.	Monitoraggio	35



Abbreviazioni e sigle.

Fondazione	Fondazione Teatro della Città di Livorno - Carlo Goldoni
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
CIVIT	Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
ANAC	Autorità Nazionale Anti-Corruzione



1. Premessa.

Con il presente documento la Fondazione Teatro della Città di Livorno - Carlo Goldoni intende sviluppare ed adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dando attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni e/o integrazioni, con la finalità di rafforzare e definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi adottati della Fondazione, cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla citata legge 190/2012, per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Inoltre, in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, la Fondazione ha formalizzato, all'interno del presente PTPC, il proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è ad esso strettamente collegato. Nel PTTI sono individuate, tra l'altro, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

Il presente Piano è adottato in conformità alle indicazioni e alle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione – ivi inclusi i suoi allegati – elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alla legge n. 190/2012, ed approvato con delibera n.72 del 11 settembre 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, ora rinominata Autorità Nazionale Anti-Corruzione ed in conformità all'aggiornamento 2015 di tale PNA approvato con determinazione dell'ANAC del 28 ottobre 2015.

Inoltre, il presente PTPC è stato predisposto e adottato tenendo in considerazione quanto definito dal documento *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, emesso dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

La parte relativa al PTTI è stata adottata in conformità di quanto indicato nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*, oltreché nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 14 febbraio 2014, n.1/2014 *“Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”*.

2. Quadro normativo.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che tra l'altro, hanno introdotto e rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed hanno individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli.

Ad un primo livello "nazionale", la legge prevede che la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, predisponga, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, con la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In attuazione della delega contenuta nella sopracitata legge n. 190/2012, il Governo ha inoltre adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, con il quale viene ribadito che la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, risulta uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle amministrazioni pubbliche con il cittadino.

Nel decreto viene inoltre specificato che le misure del PTTI sono collegate al PTPC e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici, quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"* gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse. In questa ottica, ai sensi del citato decreto, viene affidato al Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso detto Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto 39/2013.

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di trasparenza, da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34, ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, *"limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*.

Successivamente, il d.lgs. n. 33/2013, ha esteso l'intera disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle *"società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*, sia pure *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*.



Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La *ratio* sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.



3. Il contesto operativo ed organizzativo della Fondazione Teatro della Città di Livorno - Carlo Goldoni.

La Fondazione Teatro della Città di Livorno - Carlo Goldoni, costituita nel 2004 su impulso del Comune di Livorno, è nata allo scopo di promuovere, programmare e sostenere le attività e le iniziative teatrali, liriche e musicali della città di Livorno, anche attraverso la gestione del Teatro Carlo Goldoni, di proprietà comunale.

La Fondazione, con personalità giuridica riconosciuta ai sensi del D.P.R. 361/2000, ha sede legale a Livorno in Via C. Goldoni n. 83 presso il Teatro Goldoni.

In tale contesto, la Fondazione, come da disposizioni statutarie:

- a) promuove e gestisce, direttamente o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, specifiche iniziative rivolte alla formazione e qualificazione professionale di quadri artistici e tecnici nel settore teatrale e dello spettacolo;
- b) cura l'organizzazione e la promozione di progetti speciali, studi, convegni, incontri, ricerche e pubblicazioni, oltre alla tenuta di archivi anche audiovisivi nell'ambito delle proprie attività istituzionali;
- c) ove ne ricorrano i presupposti, favorisce contatti e relazioni con organismi ed istituzioni nazionali ed internazionali onde promuovere e diffondere il patrimonio culturale, teatrale, musicale e delle arti della Città di Livorno in relazione a specifici ed occasionali eventi;
- d) sostiene il funzionamento e la gestione del complesso del Teatro Comunale Carlo Goldoni di Livorno, di cui la Fondazione dispone in base ad apposita convenzione stipulata con il Comune di Livorno, proprietario della struttura;
- e) programma e realizza le stagioni teatrali, liriche e musicali, anche in collaborazione con altri teatri o istituzioni, attraverso la realizzazione di produzioni proprie o la distribuzione di spettacoli realizzati da terzi;
- f) può svolgere altre attività, anche promozionali e complementari, nonché strumentali, accessorie e connesse al raggiungimento dei propri scopi istituzionali.

Ricoprono attualmente la veste di Fondatori: il Comune di Livorno e la Unicoop Tirreno.

Ricoprono attualmente la veste di Partecipanti: Menicagli Centro Pianoforti (Sostenitore), Alpha Team s.r.l., Whitehead Sistemi Subacquei s.p.a., Porto Livorno 2000 s.r.l. (Ordinari), Zaki Design (Aderente).

Gli organi della Fondazione sono (art. 11 dello Statuto):

- il Presidente della Fondazione;
- il Consiglio d'Indirizzo;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Vice Presidente.

Il Presidente della Fondazione (art. 14), che è anche Presidente del Consiglio d'Indirizzo e del Consiglio di Amministrazione, è il Sindaco del Comune di Livorno.

Il Presidente della Fondazione ha la rappresentanza dell'Ente. In particolare: cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione; può convocare i Fondatori ed i Partecipanti, anche esteri, della Fondazione in riunione plenaria non elettiva, momento di confronto ed analisi; può posticipare,



in caso di esigenze di carattere straordinario, non oltre il 31 dicembre dello stesso anno, la predisposizione e l'approvazione del Piano Quinquennale, del Documento Economico di Previsione Triennale e del Bilancio di esercizio; può infine nominare il Presidente onorario della Fondazione, secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale.

Il Consiglio di Indirizzo (art. 12), costituito da un minimo di tre consiglieri, è composto dal Sindaco del Comune di Livorno, in qualità di Presidente, da un consigliere nominato dal Fondatore Promotore e da ciascuno dei Fondatori ed infine dai consiglieri (fino ad un numero di sei) nominati dagli altri predetti componenti tra i Soci Partecipanti alla Fondazione. I componenti del Consiglio di Indirizzo restano in carica per tutto il periodo per il quale i Soci che li hanno nominati aderiscono alla Fondazione e vi contribuiscono regolarmente.

Il Consiglio di Indirizzo ha il compito di definire le strategie della Fondazione al fine del raggiungimento delle sue finalità, adottando, allo scopo, tutte quelle deliberazioni essenziali alla vita della Fondazione, stabilendo quindi obiettivi e programmi e verificando i risultati della gestione. In particolare:

- a) definisce e approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il Piano quinquennale ed il Documento Economico di Previsione triennale;
- b) approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il bilancio di esercizio e il relativo rendiconto della gestione, verificando il raggiungimento degli obiettivi;
- c) stabilisce i criteri ed i requisiti per divenire Fondatori e Partecipanti alla Fondazione;
- d) designa i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- e) determina gli eventuali gettoni di presenza e i rimborsi spese dei componenti degli Organi della Fondazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- f) determina il numero dei revisori contabili e ne stabilisce i relativi compensi, comunque nel rispetto dei principi previsti in materia di riduzione e contenimento dei costi degli apparati amministrativi;
- g) delibera eventuali modifiche statutarie;
- h) delibera in merito allo scioglimento della Fondazione e alla devoluzione del patrimonio.

Il Consiglio di Amministrazione (art. 15), composto da cinque membri (il Sindaco del Comune di Livorno in qualità di Presidente ed altri quattro componenti designati dal Consiglio di Indirizzo), con durata pari a quella del mandato amministrativo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, agisce sulla base degli atti fondamentali approvati dal Consiglio di Indirizzo. In particolare:

- a) stabilisce gli indirizzi di gestione economica e finanziaria della Fondazione;
- b) nomina e revoca il Direttore Generale, determinandone la natura e le condizioni del rapporto, nonché l'emolumento;
- c) individua, su proposta del Presidente e tra i propri membri, il Vicepresidente;
- d) adotta, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Piano quinquennale ed il Documento Economico di Previsione triennale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- e) adotta, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il bilancio di esercizio ed il relativo rendiconto della gestione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- f) delibera in merito all'accettazione di eredità, legati, donazioni e lasciti in genere che comportino oneri per la Fondazione;
- g) procede al riconoscimento della qualifica di Fondatore e Partecipante, applicando i criteri fissati dal Consiglio di Indirizzo;
- h) verifica, assumendone la responsabilità, l'andamento economico e finanziario della gestione proponendo i correttivi per ogni significativo scostamento;



- i) procede alla stesura di proposte di modifica allo Statuto per la delibera del Consiglio di Indirizzo;
 - j) può delegare ad uno o più dei suoi componenti, particolari poteri, determinando i limiti della delega;
 - k) ha ogni potere per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della fondazione che non risulti, per legge o per statuto, attribuito ad altro organo;
 - l) delibera lo scioglimento della fondazione e la devoluzione del patrimonio;
 - m) delibera su ogni altra materia che il presente Statuto non attribuisce ad altri organi della Fondazione.
- Inoltre, su proposta del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione:
- a) delibera in ordine a proposte d'interventi di manutenzione straordinaria riguardanti gli immobili concessi in uso alla Fondazione da inoltrare all'Ente proprietario;
 - b) delibera le tariffe annuali relative agli ingressi degli spettacoli e agli abbonamenti;
 - c) delibera le tariffe annuali relative ai canoni e agli oneri da applicarsi per le concessioni d'uso;
 - d) approva il piano delle assunzioni e dei fabbisogni nel rispetto dei vincoli di bilancio, in applicazione della normativa vigente in materia;
 - e) emana gli eventuali regolamenti che si rendessero necessari per la gestione patrimoniale e organizzativa;
 - f) disciplina le relazioni sindacali, in applicazione e nel rispetto dei contratti collettivi di categoria.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione (art. 17) cura l'osservanza dello Statuto e verifica l'esecuzione degli atti deliberati; convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fatta salva la facoltà di delegare il Vicepresidente; esercita i poteri necessari per il buon funzionamento della Fondazione; ha i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione dei poteri attribuiti espressamente al Consiglio di Amministrazione, al Consiglio di Indirizzo e al Direttore Generale; ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento delle finalità statutarie. Inoltre il Presidente adotta, in caso di necessità ed urgenza, gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica da parte dello stesso organo, nella seduta successiva all'adozione del provvedimento; assume determinazioni in ordine all'accettazione di eredità, legati, donazioni e lasciti in genere, che non comportino oneri per la Fondazione.

Come già indicato, il Vice Presidente, individuato dal Consiglio di Amministrazione tra i propri membri, su proposta del Presidente, convoca e presiede lo stesso Consiglio di Amministrazione su delega del Presidente.

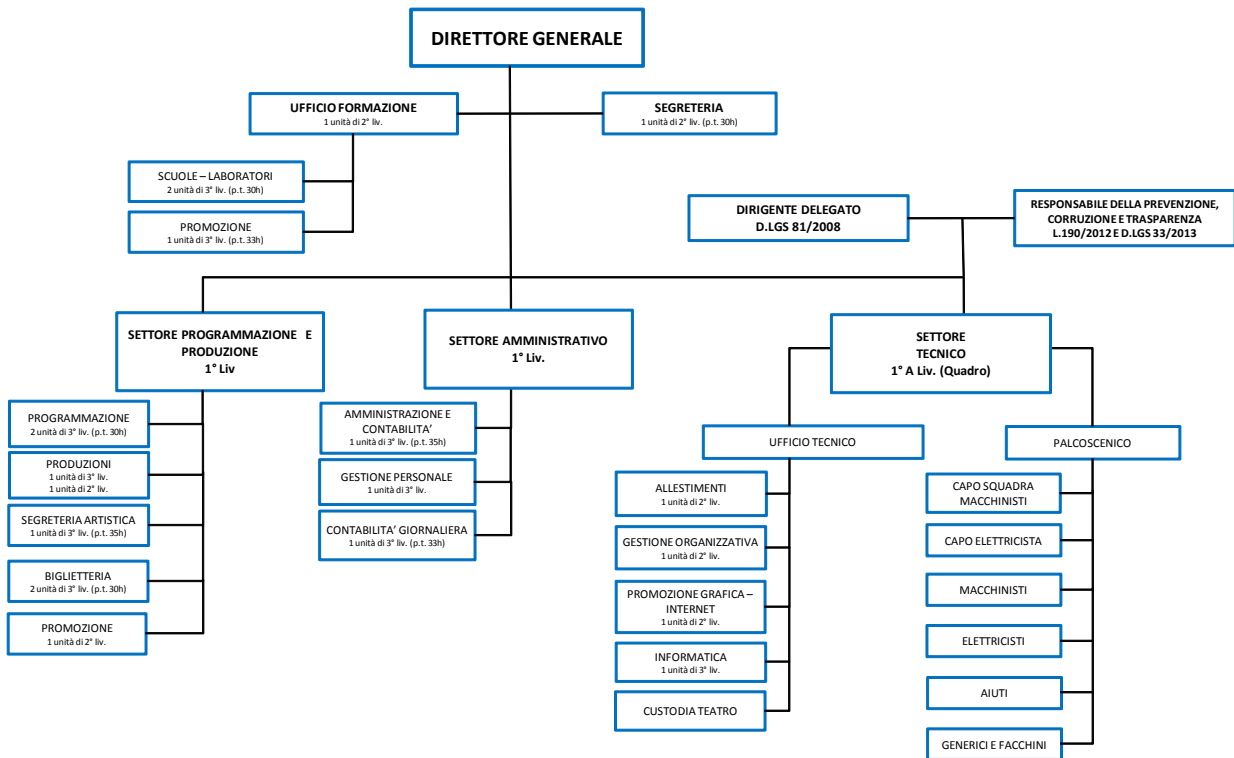
Merita, infine, di essere menzionato nel contesto operativo ed organizzativo della Fondazione anche il Direttore generale (art. 18), nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone di comprovata e specifica esperienza nel settore della gestione di eventi culturali ed artistici, con durata in carica per tre anni e con possibilità di riconferma. Il Direttore generale opera sulla base dei programmi e degli obiettivi approvati dal Consiglio di Indirizzo e adottati dal Consiglio di Amministrazione, avvalendosi degli uffici e delle strutture della Fondazione. In particolare:

- a) sovrintende alle attività artistiche, tecnico-amministrative ed economico-finanziarie della Fondazione, di cui è il responsabile secondo i principi di efficacia, efficienza, economicità in conformità agli indirizzi gestionali e finanziari stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- b) collabora all'elaborazione degli indirizzi generali dell'attività della Fondazione, redigendo il programma annuale e sottoponendolo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- c) predispone, nel rispetto dei piani approvati, il progetto artistico;
- d) dirige e coordina in autonomia, nel rispetto dei programmi approvati, l'attività di produzione artistica della Fondazione e le attività connesse e strumentali;



- e) svolge i compiti rientranti nella gestione ordinaria, con i relativi poteri di firma a lui delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- f) coordina l'organizzazione generale della Fondazione e dirige gli uffici e il personale della Fondazione;
- g) propone al Consiglio di Amministrazione l'assunzione di dipendenti a tempo indeterminato o la nomina di consulenti, nel rispetto dei vincoli di bilancio e secondo appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione. Per il reclutamento del personale a tempo indeterminato sono attivate procedure di selezione ad evidenza pubblica. Dispone assunzioni e collaborazioni temporanee sottoponendole a successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione;
- h) collabora con il Consiglio di Amministrazione nel predisporre la proposta di documento di programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione su base triennale, e, comunque, in relazione alla normativa vigente, e i suoi aggiornamenti annuali, da sottoporre al Consiglio di Indirizzo;
- i) collabora alla preparazione dei programmi operativi di attività della Fondazione;
- j) collabora alla predisposizione del Piano Quinquennale, del Documento Economico di Previsione triennale e del Bilancio d'esercizio;
- k) cura, su indirizzo del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo e del Consiglio di Amministrazione;
- l) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Indirizzo, del Consiglio di Amministrazione e ad ogni altro Comitato, Commissione o Assemblea di competenza esprimendo parere;
- m) collabora funzionalmente per lo svolgimento delle competenze a questi assegnate dal vigente Statuto, con il Presidente, con il Consiglio di Indirizzo e con il Consiglio di Amministrazione;
- n) cura i rapporti, in relazione all'attività della Fondazione con gli uffici pubblici, con i soggetti privati, con gli Enti, le organizzazioni e le associazioni;
- o) individua e propone al Consiglio di Amministrazione i modelli organizzativi per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra;
- p) agisce e resiste – su delega del Presidente – avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, nominando avvocati o procuratori, in relazione agli atti, serie di atti o attività ad esso delegati;
- q) tiene e custodisce i libri e le scritture contabili della Fondazione;
- r) predisporre i regolamenti interni da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- s) verifica periodicamente che le attività della Fondazione vengano condotte secondo principi di efficacia, efficienza, economicità, improntando a tali principi tutta la propria azione;
- t) effettua le proposte al Consiglio di Amministrazione, per la delibera nelle materie di propria competenza.

Si riporta qui di seguito l'organigramma attuale della Fondazione.





4. Definizione e Finalità del Piano.

Il presente Piano, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, rappresenta lo strumento attraverso il quale individuare le attività nell'ambito delle quali risulta più elevato il rischio di corruzione, con la finalità di formulare una strategia di prevenzione di tale rischio, per ridurre il più possibile il conseguente danno per la Fondazione.

Si premette che, sebbene la Fondazione sembrerebbe rientrare tra gli enti di diritto privato partecipati dalle pubbliche amministrazioni e non tra gli enti da quest'ultime controllati, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, la stessa ha ritenuto comunque opportuno procedere con la predisposizione del presente Piano, nell'attesa dell'emanazione, da parte degli organi competenti, di indicazioni più precise sul punto.

Si precisa inoltre che per la stesura del presente Piano sono state prese in considerazione le peculiarità gestionali della Fondazione e, soprattutto, la semplicità della sua struttura organizzativa.

Nell'ambito degli adempimenti di cui alla legge 190/12, il concetto di "corruzione" è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso della propria attività la Fondazione riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie di corruzione disciplinate dal codice penale (artt. 318, 319, 319 bis e 319 ter, Codice penale), e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al singolo soggetto.

Alla luce delle indicazioni normative in materia, la Fondazione, con l'adozione del presente Piano, intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
2. aumentare la capacità di identificare casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato ai principi di etica, integrità e trasparenza.

Di seguito la procedura seguita per l'elaborazione del Piano:

- A. Nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- B. Individuazione delle aree di rischio;
- C. Gestione del rischio;
- D. Redazione del Programma Triennale.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, all'interno del presente Piano, in apposita sezione, la Fondazione ha disciplinato inoltre gli aspetti organizzativi connessi alla gestione degli obblighi informativi in materia di trasparenza stabiliti dal citato decreto, al fine di determinare i ruoli, le responsabilità, i presidi di controllo e le relative attività di monitoraggio.



5. Processo di adozione del PTPC.

Il presente Piano, Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con deliberazione del 25 maggio 2016.

L'elaborazione del presente Piano è il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed i responsabili delle unità organizzative presenti all'interno della Fondazione.

Il presente PTPC è stato comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il PTPC è destinato a tutto il personale dipendente della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato.

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi della Fondazione e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Fondazione, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPC rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione affinché, in coordinamento con il responsabile dell'ufficio ove presta servizio il dipendente, venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori stabili della Fondazione verrà consegnata una copia del PTPC o sarà garantita la possibilità di consultarlo direttamente all'interno dell'area dedicata della rete aziendale. E' inoltre fatta loro richiesta di sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi descritti nel PTPC.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema di prevenzione della corruzione dal PNA.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'elaborazione del PTPC nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale. La caratteristica sostanziale del PTPC consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza annuale, i responsabili delle varie funzioni della Fondazione, su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, effettuano una verifica della mappatura del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori approfondimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale.



6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, riunito il giorno 14 marzo 2016, ha deliberato la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti, anche, RPC) ai sensi della legge n.190/2012, nonché del Responsabile della trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013, attribuendo entrambi i ruoli al medesimo soggetto.

Il RPC rimarrà in carica per una durata pari a tre anni.

La nomina viene effettuata senza maggiori oneri a carico della Fondazione.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta del PTPC, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- b) cura la pubblicazione del PTPC sul sito internet della Fondazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- c) redige e trasmette al Consiglio di Amministrazione, entro i termini di legge, la relazione annuale contenente il rendiconto sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione, nonché eventuali previsioni per l'anno successivo e ne cura la pubblicazione nel sito internet della Fondazione;
- d) definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, proponendo modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di cambiamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- f) verifica l'effettiva rotazione, ove di possibile attuazione, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- h) riferisce annualmente sull'attività al Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- i) cura il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- l) contesta ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al d.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- m) si occupa del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- n) ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

In caso di revoca del RPC, gli atti di revoca devono essere motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPC ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

In capo al RPC sono previste le seguenti responsabilità.

Il RPC risponde, sul piano disciplinare, in caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.



Il RPC, in caso di commissione, all'interno della Fondazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde, oltre che sul piano disciplinare, anche per il danno erariale e per il danno all'immagine subito dalla Fondazione.

Quanto sopra, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC, con l'osservanza delle indicazioni di cui alla legge 190/2012;
- b) di aver individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) di aver previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) di aver previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei propri confronti;
- e) di aver monitorato il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) di aver monitorato i rapporti tra la Fondazione e 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 i dirigenti e i dipendenti della Fondazione;
- g) di aver individuato specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC, il RPC risponde inoltre, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

I dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati trasmessi all'ANAC attraverso il modulo dalla stessa predisposto.



7. Individuazione delle aree di rischio.

La presente fase ha la finalità di consentire, in relazione al contesto, all'attività svolta e alla struttura della Fondazione, l'individuazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tali aree sono state individuate, facendo riferimento alle indicazioni richiamate nei documenti di cui al paragrafo 2. (Quadro normativo) del presente Piano, mediante la distinzione tra "aree di rischio generali" e "aree di rischio specifiche".

7.1 Le aree di rischio generali.

A) Area acquisizione e progressione del personale.

Si tratta delle attività di reclutamento/assunzione e delle relative progressioni di carriera del personale necessario allo svolgimento delle attività della Fondazione, oltre alle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si tratta delle attività in cui si concretizza la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività della Fondazione, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

C) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Si tratta delle seguenti attività:

- Predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, quali, ad esempio il contributo statale derivante dal riparto del Fondo Unico per lo Spettacolo (F.U.S.), contributi regionali e comunali.
- Contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi e dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie.
- Gestione contributi e liberalità da enti pubblici e privati.
- Redazione del bilancio e dei documenti contabili preventivi e consuntivi da sottoporre all'assemblea.
- Gestione e autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Fondazione nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte), nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza.
- RegISTRAZIONI di contabilità generale: contabilizzazione fatture passive, emissione e registrazione fatture attive, emissione e registrazione di note di credito/debito, accantonamenti per poste stimate, altre registrazioni di contabilità generale, ecc.
- Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari, postali, ecc.
- Gestione delle casse aziendali presso le sedi e gli uffici periferici.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Si tratta dell'organizzazione, con cadenza annuale, da parte della Fondazione di un corso di perfezionamento per giovani cantanti lirici e maestri collaboratori denominato "OPERA STUDIO", con assegnazione di borse di studio e finalizzato alla produzione di un'opera lirica, al termine di una prima fase formativa.

E) Incarichi e nomine.

Si tratta delle attività inerenti le procedure di conferimento incarichi a soggetti esterni della Fondazione.



Con riferimento alla seguente area a rischio “comune ed obbligatoria”, prevista dall’Allegato 2 del PNA:

- “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”, si ritiene opportuno precisare che tale area non risulta applicabili alla Fondazione; ovvero, al momento della redazione del presente PTPC, non sembrano sussistere attività che, in concreto, possano essere considerate sensibili con riferimento all’area sopra citata.

7.2 Le aree di rischio specifiche.

Alle aree di rischio generali si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Fondazione, in base alle proprie specificità:

F) Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni).

Si tratta delle attività di gestione e manutenzione impianti, fabbricati, aree e attrezzature di proprietà della Fondazione e della gestione degli accordi per la concessione in utilizzo del Teatro Goldoni di Livorno.

G) Area: gestione delle attività artistiche.

Si tratta delle attività di pianificazione strategica e programmazione del cartellone e delle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite co-produzioni con altri Enti, attraverso la selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi.

H) Compravendita/noleggio di allestimenti scenici.

Si tratta delle attività relative alla selezione e alla stipula di contratti con altri soggetti per la compravendita/noleggio degli allestimenti scenografici necessari per lo svolgimento dell’attività artistica della Fondazione (es. impianti audiovisivi, impianti illuminazione, ecc.).

I) Gestione biglietteria.

Si tratta delle attività di gestione della biglietteria.

Le aree di rischio di cui sopra sono aggiornate/confermate dal RPC con cadenza annuale.

8. Valutazione del rischio.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla Fondazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

L'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

La ponderazione del rischio.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La seguente valutazione è stata redatta sulla base delle indicazioni di cui all'Allegato 5 del PNA.

Aree di rischio	Principali fattori di rischio di corruzione	Strutture della Fondazione coinvolte	Valore medio della probabilità ¹	Valore medio dell'impatto ²	Valutazione complessiva del rischio ³
A) Area: acquisizione e progressione del personale.	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure; • nomina della 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale • Settore Amministrativo • Settore Programmazione-Produzione • Settore Tecnico 	1,8	1,3	2,3

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

² Scala di 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 di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto (impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

	<p>commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> • comportamenti assunti/tollerati nel corso dello svolgimento delle prove per agevolare un particolare candidato; • valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti; • gestione e scorrimento delle graduatorie allo scopo di reclutare candidati particolari. 				
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture.	<ul style="list-style-type: none"> • conflitto di interesse e/o assenza di imparzialità nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio/la fornitura e/o degli operatori economici da consultare; • mancata verifica della congruità del prezzo; • carenza di controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali; • frazionamento artificioso della 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale • Segreteria di Direzione Generale • Settore Tecnico 	2	1,2	2,4

	<p>fornitura;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricorso all'affidamento diretto in deroga ai limiti di legge. 				
<p>C) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • assenza di imparzialità nell'effettuazione dei pagamenti al fine di agevolare un particolare creditore; • carenza di controlli su regolarità fiscale/contributiva del fornitore; • mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla vigente normativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale • Settore Amministrativo • Settore Tecnico 	1,5	1	1,5
<p>D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure; • nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di candidati particolari; • comportamenti assunti/tollerati nel corso dello 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale • Direzione artistica • Settore Programmazione-Produzione 	1,6	1,2	1,9

	<p>svolgimento delle prove per agevolare un particolare candidato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti. 				
E) Area: Incarichi e nomine.	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Amministrazione • Direzione generale 	2,1	2	4,1
F) Area: Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni).	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	<ul style="list-style-type: none"> • Settore Tecnico 	1,5	1,2	1,8
G) Area: gestione delle attività artistiche.	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Amministrazione • Direzione generale • Direzione artistica • Settore Programmazione-Produzione 	2	1,5	3
H) Area: Compravendita/noleggio di allestimenti scenici.	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione generale • Settore Programmazione-Produzione • Settore Tecnico 	1,5	1	1,5

	amministrativa; • conflitto di interessi.				
I) Area: gestione biglietteria.	• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;	• Direzione Generale • Biglietteria	1,6	0,7	1,1

9. Gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi e della tempistica di attuazione da parte della Fondazione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.2 12.3 12.4	Tempestivo
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.4	Tempestivo
C) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.4	Tempestivo
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.4	Tempestivo
E) Area: incarichi e nomine	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.2 12.3 12.4	Tempestivo
F) Area: gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.4	Tempestivo
G) Area: gestione delle attività artistiche	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.4	Tempestivo

<p>H) Area: Compravendita/noleggio di allestimenti scenici.</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>10.2 12.3 12.4</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>I) Area: gestione biglietteria</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>10.2 12.3 12.4</p>	<p>Tempestivo</p>



10. Misure generali di prevenzione della Corruzione.

10.1 Formazione in tema di anticorruzione.

La legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione e prescrive che il RPC individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e, all'uopo, prevede che lo stesso Responsabile provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

Come richiesto dalla normativa vigente, il RPC ha individuato in astratto i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

In particolar modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

- i soggetti che saranno identificati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione. Alle attività formative previste per il primo anno di attività si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del PTPC e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPC.

La formazione avrà quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, sia quella applicata, intendendosi per tale, quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro, nonché lo sviluppo di mappe del rischio, finalizzate a circoscrivere gli elementi dai quali può derivare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

La prima sessione formativa verrà organizzata entro sei mesi dall'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione.

L'eventuale scelta di soggetti esterni per la formazione avverrà nei limiti delle risorse economiche disponibili per l'attività di formazione.

Il PTPC provvederà altresì a quantificare le ore/giornate che la Fondazione dedicherà alla formazione in tema di anticorruzione.



10.2 Codice Etico.

Contestualmente all'approvazione del PTPC, il Consiglio di Amministrazione della la Fondazione ha approvato il Codice Etico dei dipendenti dei consulenti e di chiunque svolga, sotto qualsiasi veste, compiti e funzioni per conto della Fondazione.

A ciascun dipendente, al momento dell'assunzione, è sottoposto un modulo da sottoscrivere con indicazione dell'avvenuta conoscenza e accettazione del Codice Etico della Fondazione, disponibile anche sul proprio sito internet istituzionale.

11. Programma triennale per Trasparenza e l'integrità.

11.1 Introduzione.

Alla luce delle previsioni normative di cui al d.lgs. 33/2013, la Fondazione, nella consapevolezza che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, ha adottato il presente PTTI volto ad assicurare la corretta attuazione degli adempimenti dettati da tale normativa in tema di trasparenza.

In particolare il PTTI definisce le principali azioni e regola le linee di intervento che la Fondazione intende seguire nel triennio 2016 – 2018, in tema di trasparenza.

La Fondazione, in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dal citato d.lgs. 33/2013, ha predisposto sul proprio sito istituzionale una sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, articolata in sotto – sezioni di primo e secondo livello e corrispondenti alle tipologie dei dati da pubblicare, nella quale ha provveduto a pubblicare tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa citata.

11.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dalla Fondazione consistono nel garantire la massima trasparenza e diffusione delle informazioni relative alla Fondazione stessa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale. La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tali informazioni, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet della Fondazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Fondazione ha conferito la nomina di Responsabile per la trasparenza al Responsabile del Settore Tecnico e Gestione Risorse Umane, altresì nominato quale RPC, con delibera del 23 febbraio 2016.

Il presente PTTI, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al PTPC ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione contestualmente all'adozione di quest'ultimo, con delibera del 25 Maggio 2016.

11.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza.

La pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza del presente Programma.

Analogamente, gli spazi di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nella Fondazione, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà di tenere conto di tutti i possibili *stakeholder*.

Il presente Programma, allegato al PTPC, e le informazioni relative alla Fondazione sono pubblicati sul sito istituzionale della medesima, nella sezione “Amministrazione trasparente”. Il Responsabile della trasparenza curerà la comunicazione del Programma ai membri e ai dipendenti della Fondazione.

Sul più generale tema della diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità, saranno attivate altre specifiche e mirate iniziative che, nell'arco del triennio 2016/2018, porteranno alla realizzazione di:

- incontri per l'informazione e la divulgazione delle iniziative in tema di trasparenza e integrità;
- realizzazione di forme utili alla condivisione delle iniziative e delle buone pratiche in tema di trasparenza e integrità.



11.4 Processo di attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza è il riferimento interno per lo sviluppo e l'implementazione del PTTI, nonché per la comunicazione dello stesso, al fine di garantirne la diffusione e la conoscenza.

Il Responsabile della Trasparenza, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

- è incaricato dell'aggiornamento del PTTI in funzione dei cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione e degli aggiornamenti normativi;
- assicura il collegamento fra il PTPC e il PTTI;
- controlla il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia;
- controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi al d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del personale della Fondazione per la raccolta, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni.

Alla luce delle previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e dei successivi documenti emanati dall'ANAC, la Fondazione, provvederà nel corso del 2016, alla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, delle informazioni previste dalla normativa sopra indicata.

L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" rimanda ad una serie di sottosezioni così articolate:

- Disposizioni generali ove sono pubblicati: il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, appena disponibile, oltre agli atti generali della Fondazione.
- Organizzazione ove sono pubblicati: per gli Organi di indirizzo politico: Atti di nomina, Curriculum, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati e relativi compensi, Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, dati reddituali e patrimoniali; Sanzioni per mancata comunicazione dei dati; Articolazione degli uffici (Organigramma); Telefono e posta elettronica.
- Consulenti e collaboratori ove sono pubblicati: Curriculum, Compensi e tabelle relative agli elenchi dei consulenti e dei collaboratori con indicazione della durata e della tipologia dell'incarico, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali. Come previsto nell'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 8/2015, per esigenze di riservatezza, sono pubblicati in forma analitica i dati relativi ad attività di pubblico interesse ed in forma aggregata i dati correlati allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale.
- Personale ove sono pubblicati: Per gli incarichi amministrativi di vertice: Estremi degli atti di conferimento dell'incarico, Curriculum e Compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; Per i dirigenti: Estremi degli atti di conferimento dell'incarico, Curriculum, Compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; Dotazione organica: consistenza e costo del personale a tempo indeterminato; Personale non a tempo determinato: consistenza e costo del personale non a tempo indeterminato; Tassi di assenza del personale; Contrattazione collettiva.
- Selezione del personale ove sono pubblicati i dati relativi alla selezione del personale della Fondazione.
- Performance ove sono pubblicati i dati relativi all'ammontare dei premi distribuiti al personale della Fondazione.
- Bilanci ove è pubblicato il bilancio consuntivo della Fondazione.



Altri contenuti ove sono pubblicati eventuali dati ulteriori non ricompresi nelle precedenti sottosezioni.

Considerate le dimensioni della Fondazione ed il settore in cui la medesima opera, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è effettuato comunque dal Responsabile della trasparenza con cadenza periodica, mediante la verifica del costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici della Fondazione.



12. Altre iniziative

12.1 Rotazione del personale.

In considerazione delle dimensioni della struttura organizzativa della Fondazione, la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, avrebbe un impatto negativo sulla attività della Fondazione stessa per via dell'effetto di rallentamento dell'attività dovuto al tempo per acquisire le diverse professionalità e alla sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività di elevato contenuto tecnico.

Pertanto, la Fondazione ritiene opportuno, almeno allo stato attuale, non applicare nessuna rotazione del personale.



12.2 Inconferibilità ed incompatibilità.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e di incompatibilità che risultano ostative nei confronti dei soggetti cui vengono conferiti gli incarichi e le cariche previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata sul sito della Fondazione, all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto effettuato ai sensi di legge.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, le stesse devono essere rimosse prima del conferimento ovvero la Fondazione si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, si applicano le sanzioni previste nel medesimo decreto.



12.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

Il dipendente che segnali condotte illecite, al di fuori dai casi di responsabilità a titolo di diffamazione e calunnia (“*whistleblower*” è il lavoratore che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro) ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Fondazione adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l’identità e la non discriminazione del soggetto che effettua la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni; la garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l’anonimato del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo.

Al fine di consentire il rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita un’apposita casella di posta elettronica alla quale deve essere indirizzata la segnalazione di cui sopra.

La gestione della segnalazione è a carico del RPC. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

12.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La legge 241/1990 stabilisce:

- un obbligo di astensione a carico del responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione, nel caso di verificarsi di tali situazioni di conflitto di interesse attuale o anche solo potenziale, a carico dei medesimi soggetti.

Per conflitto di interesse deve intendersi ogni situazione, in cui versi il dipendente/collaboratore/consulente/membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che possa coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente o in altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Qualora si verifichi una delle situazioni sopra individuate, il soggetto deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in conflitto di interessi e deve altresì segnalare tale circostanza al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse.

Il responsabile dell'ufficio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al soggetto in potenziale posizione di conflitto di interesse sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del soggetto medesimo.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il soggetto in posizione di conflitto di interesse dall'incarico, detto incarico dovrà essere affidato dal responsabile dell'ufficio ad altro soggetto ovvero, in carenza di soggetti professionalmente idonei, il responsabile dell'ufficio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile dell'ufficio, sarà il Responsabile per la prevenzione a dover valutare le iniziative da assumere.

Il compimento di un atto illegittimo costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinari.



13. Programmazione triennale

Anno 2016.

- a) Individuazione dei responsabili di ciascuna area/attività maggiormente esposta al rischio corruzione;
- b) Elaborazione di una mappatura, completa e approfondita, delle eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano, con la collaborazione dei responsabili di ciascuna area.

In particolare, i responsabili di ciascuna area dovranno:

- 1) verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
 - 2) fornire al RPC le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
 - 3) qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
 - 4) segnalare al RPC ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
 - 5) effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- c) Analisi della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
 - d) Programmazione della formazione, con l'individuazione delle tematiche e del personale da inserire nel programma, volta a prevenire i fenomeni corruttivi.

Anno 2017.

- a) Esame e verifica dell'efficacia e dell'idoneità delle iniziative intraprese nel corso del 2016, ad opera del RPC, d'intesa con i responsabili delle varie aree;
- b) Implementazione del PTPC sulla base delle indicazioni eventualmente ottenute, in caso di accertamento di violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione;
- c) definizione di procedure di miglioramento del PTPC.

Anno 2018.

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel corso del 2017.



13. Monitoraggio

Conformemente al dettato normativo della legge 190/2012 ed al PNA, il RPC con cadenza annuale svolge, anche facendo ricorso a soggetti esterni per l'espletamento delle attività, specifici controlli per verificare l'efficacia delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano, oltre a monitorare, sempre con cadenza annuale, tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

In particolare il RPC, entro il termine previsto dalla legge, ha l'obbligo di compilare la scheda per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione predisposta dall'ANAC e di provvedere alla pubblicazione di tale scheda nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet della Fondazione. Detta scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'interno della Fondazione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione.