FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020 – 2022

SOMMARIO

1.- INTRODUZIONE 4

2.- LINEE GENERALI 8

3.- OBIETTIVI 9

3.1.- Destinatari 9

3.2.- Obbligatorietà 9

4.- NORMATIVA DI RIFERIMENTO 10

4.1 I delitti contro la pubblica Amministrazione integrati con quelli previsti dalla legge 190/2012 AI fine di individuare i delitti oggetto dell'attività preventiva occorre considerare quanto previsto dagli artt. 318 e ss. del Codice Penale. 11

5.- FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI 15

5.1.- L'organizzazione della Fondazione 16

6.- PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PTPCT 22

6.1.- Analisi Preliminare 22

6.2.- Analisi Rischio Aree 24

6.2.1 - Aggiornamento del Piano 25

6.3 - Misure di contrasto generali 25

6.3.1- Monitoraggio dei tempi procedimentali 25

6.3.2.- Misure di carattere organizzativo 25

6.3.3.- Whistleblowing 27

6.4 - Trattamento del Rischio in "Attività Sensibili" 33

6.5 - Cronoprogramma Triennale di Prevenzione e tabella degli adempimenti 34

7.- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 34

8.- SEZIONE TRASPARENZA 39

8.1.- Linee Generali 39

8.2. – Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) 40

8.3.- Misure Specifiche 40

ALLEGATO "A" – TABELLE DI AREA 43

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 43

Area A – sottotipo 1 – reclutamento del personale 43

Area A – sottotipo 2 – progressioni di carriera 43

Area A – sottotipo 3 – conferimenti di incarichi di collaborazione 44

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 44

Area B – sottotipo 1 – Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica comunitaria 44

Area B – sottotipo 2 – Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica infracomunitaria 45

Area B – sottotipo 3 – Affidamenti tramite cottimo fiduciario e diretti 46

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO 47
Area C – sottotipo 1 - Concessione dell'uso del Teatro a soggetti terzi 47
AREA D: AREA: AGGIORNAMENTO "AREE GENERALI" 47
D1 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 47
D2 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni 48
D3 - incarichi e nomine 49
D4 - affari legali e contenzioso 49

1.- INTRODUZIONE

Come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la deliberazione 8/2015, ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile. Anche per tali enti si pone il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche Amministrazioni.

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico, dunque, sono tenuti ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene alle iniziative da porre in essere, valgono le indicazioni formulate da ANAC nella predetta deliberazione 8/2015 in relazione alle società controllate (v. par. 2.1.1. deliberazione 8/2015 cit.).

L'auspicata adozione del modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001 è avvenuta con determina n.4 del 03.01.2016 a cura del Sovrintendente, ottenuta con l'intento, fra gli altri di integrare le misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione di cui alla citata l. n. 190/2012.

Al RPCT, ai sensi ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e Art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 spetta la predisposizione delle misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché le proposte di modifica e di aggiornamento delle stesse. Le misure sono adottate dall'organo di indirizzo dell'ente.

Con riferimento alla individuazione delle aree di rischio, la stessa formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012, in effetti, conteneva già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

a. autorizzazione o concessione;
b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, 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. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
d. prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Con l'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) sono state individuate ulteriori aree di rischio che, insieme a quelle precedentemente definite costituiscono le cosiddette "aree generali".

In particolare, si fa riferimento alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
g. incarichi e nomine;
h. affari legali e contenzioso.

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Nell'individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione a particolari rischi dell'area organizzativa o della sfera di attività. L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di cattiva amministrazione e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno all'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una mappa delle aree a rischio e dei connessi possibili comportamenti antigiuridici, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione.

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree. Novità introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 è la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; pertanto, la nuova disciplina comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione".

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le ultime Linee guida ANAC suggeriscono che, laddove riunite in unico documento le misure per la prevenzione della corruzione e quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231/2001, le prime debbano essere collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, anche ai fini del monitoraggio almeno annuale e dell'aggiornamento.

Con l'adozione del presente documento la Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari (di seguito la Fondazione) intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 "Legge Anticorruzione" e dal D. Lgs. 33/2013 "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", definendo, in maniera integrata:

- il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio",
- la Sezione Trasparenza prevista dall'art. 101 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 che sancisce che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti la Fondazione ha ritenuto opportuno - in ottemperanza con quanto previsto dalla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'A.N.A.C "Nuove 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" - integrare il proprio sistema di controllo interno con il Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "Piano")

Il primo Piano di Prevenzione della Corruzione è stato adottato dal Sovrintendente della Fondazione in data 16.02.2017; l'ultimo PTPCT, riferito al triennio 2019-2021, è stato approvato con determina del Sovrintendente del 31 gennaio 2019.

Il presente PTPCT 2020-2022 sarà adottato con determina da parte del Sovrintendente e sottoposto anche alla approvazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione.

2.- LINEE GENERALI

Il PTPCT 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 RPCT;
d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 dell'amministrazione;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il RPCT provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Dunque, alla luce delle previsioni della legge 190/2012 e del PNA, punto B.2, "Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico", nonché delle linee guida approvate con la citata deliberazione ANAC n. 8/2015, richiamate anche dalla determinazione n, 12/2015, il presente documento presenta i seguenti contenuti:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, e valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, individuando quelli nell'ambito dei quali è più elevato il rischio stesso in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Fondazione;
- previsione della programmazione delle attività di formazione del personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

- previsione di procedure per la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- recepimento del Codice Etico, già approvato il 3 gennaio 2016, che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante.

3.- OBIETTIVI

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiedono una rigorosa analisi e gestione del rischio, onde misurare e stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione.

Ai sensi della l. 190/2012, la Fondazione ogni anno aggiorna il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Azioni correttive, integrazioni ed aggiornamenti anche infra annuali potranno essere adottati, su impulso del RPCT o su segnalazione degli Organi della Fondazione, ove se ne ravvisi l'esigenza.

L'applicazione del PTPCT si propone, in accordo con il Codice Etico, di rafforzare i principi di legalità, imparzialità, onestà e correttezza ai quali devono necessariamente fare riferimento tutti i soggetti coinvolti al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

3.1.- Destinatari

Il presente Piano è rivolto a tutto il personale dipendente a vario titolo (con contratto a tempo indeterminato, determinato e flessibile) della FONDAZIONE, nonché ai beneficiari, consulenti e *stakeholder* in genere, nella misura in cui essi siano coinvolti nello svolgimento dell'attività istituzionale della Fondazione.

3.2.- Obbligatorietà

A tutti i soggetti individuati dal paragrafo 3.1 è fatto obbligo di assicurare la più scrupolosa osservanza delle norme e disposizioni contenute nel presente Piano.

4.- NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, "rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori"
- Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante l'aggiornamento 2018 al PNA con lo scopo di fornire un supporto alla predisposizione dei PTPCT
- Delibera ANAC n.1134 del 2017 - sopramenzionata
- Delibera ANAC n.831/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 24 agosto 2016;
- PNA 2016 e successive modifiche;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC n. 12/2015)
- "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 ed enti pubblici economici" (Determinazione ANAC n. 8/2015)
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 2 settembre 2013
- Decreto Legge n. 90/2014, convertito con L. 144/2014
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;
- Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione) adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4) firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.";

- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 ("Testo unico sulla privacy").

L'emanazione della legge n. 190/2012 si inserisce in un contesto sovranazionale di attenzione al fenomeno corruttivo, alle sue cause, alle misure di prevenzione, al monitoraggio della conformità degli Stati membri agli standard anticorruzione e all'individuazione delle carenze nelle politiche nazionali.

In questo quadro, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo Il, Capo I c.P., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento (rectius illegalità) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

4.1 I delitti contro la pubblica Amministrazione integrati con quelli previsti dalla legge 190/2012 AI fine di individuare i delitti oggetto dell'attività preventiva occorre considerare quanto previsto dagli artt. 318 e ss. del Codice Penale.

- Art. 318 c.p, (Corruzione per un atto d'ufficio) Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.
- Art. 319 c.p, (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
- Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari) Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di

taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

- Art. 319-quater (Induzione Indebita a dare o promettere utilità) Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
- Art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.
- Art. 321 c.p, (Pene per il corruttore) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all' incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.
- Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.
- Art. 2635 del Codice Civile (Corruzione tra privati): Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro

ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell' articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Diversi dalla corruzione sono i reati di:

- Concussione (art. 317 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Art. 314 – Peculato Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui Art. 316 bis - Malversazione a danno dello stato Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- art. 317-bis (Pene Accessorie): La condanna per i reati di cui agli artt. 314, 317, 319 e 319-ter importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea.
- Art. 32-quinquies (Casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego): Salvo quanto previsto dagli articoli 29 e 31, la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317,318,319, 319-ter, 319quater, primo comma, e 320 importa altresì l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica.
- Art. 346-bis (Traffico di Influenze Illecite) Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al

compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

- Art. 323 (Abuso d'ufficio): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.
- Art. 328 (Rifiuto od omissione di atti d'ufficio) Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032,00 euro.
- Art. 25 del D. Igs. 231/2001 s.m.i. (Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità) In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-te r, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

5.- FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

La FONDAZIONE, a norma di Statuto, si propone di dotare Bari, la Città Metropolitana di Bari, nonché la Regione Puglia, di una struttura essenziale per lo sviluppo dell'attività lirico - sinfonica.

La Fondazione in particolare:

a) persegue la diffusione dell'arte lirico - musicale in tutte le forme in cui essa può esprimersi realizzando in Italia e all'estero spettacoli lirici, di teatro musicale, di danza, di concerti;
b) realizza in ambito nazionale e internazionale manifestazioni musicali, di teatro lirico e di balletto;
c) assicura la salvaguardia, la conservazione e la tutela del nome, del logo, del marchio, dell'immagine e del patrimonio produttivo, musicale, storico artistico e professionale del Teatro Petruzzelli e della Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari nonché di ogni manifestazione da essi organizzata o allestita;
d) sostiene la progettazione e la realizzazione di allestimenti scenici e di sartoria;
e) fornisce ed organizza servizi finalizzati alla gestione di sedi teatrali e di locali adibiti alla realizzazione di eventi musicali, lirici, sinfonici, corali, teatrali e di danza e/o affini;
f) cura l'istituzione e la gestione - per le esigenze connesse alla preparazione di nuovi quadri artistici e tecnici nel settore lirico, sinfonico, corale, di teatro musicale e della danza - di centri regionali, nazionali o internazionali di formazione professionale, anche in collaborazione con i conservatori musicali della Puglia e nazionali;
g) promuove la ricerca nel settore del teatro lirico, anche attraverso attività collaterali;
h) cura la promozione e organizzazione di mostre, manifestazioni, seminari, convegni, ricerche, nonché la gestione di corsi di formazione professionale nei settori del teatro, nella musica e più in generale quello culturale;
i) crea rapporti di collaborazione con organismi di produzione e diffusione di musica, di teatro musicale e di balletto, università, accademie, conservatori e istituzioni similari, italiane o straniere, per creare programmi comuni finalizzati all'ottenimento di economie di gestione, miglioramenti della qualità, di ottimizzazione dei servizi, di una migliore formazione del personale;
j) coordina programmi e realizza attività in stabile coordinamento con le altre fondazioni liriche al fine di conseguire economie di scala nella gestione delle risorse del settore, una maggiore offerta di spettacoli, la coproduzione di nuovi allestimenti scenici e di manifestazioni culturali dirette alla diffusione della musica lirico sinfonica;
k) programma specifiche attività rivolte alla formazione musicale delle generazioni più giovani in collaborazione con i provveditorati agli studi e gli organi ministeriali competenti in materia di cultura;

l) realizza, con le tecnologie più appropriate, incisioni discografiche, registrazioni audio - video, attività editoriali in genere;
m) cura la diffusione radio - televisiva degli spettacoli prodotti o rappresentati, sfruttando i diritti commerciali di tali produzioni;
n) provvede alla gestione dei teatri ad essa affidati per l'attività lirico - sinfonica.

In ogni sua attività, principale od accessoria, la Fondazione opera secondo criteri di imprenditorialità e nel rispetto delle condizioni di equilibrio patrimoniale, economico e finanziario della gestione.

Nello svolgimento della sua attività, la Fondazione sviluppa ogni forma di collaborazione e di coordinamento con le istituzioni della Regione Puglia, della Provincia e del Comune di Bari che perseguano finalità analoghe.

La Fondazione può svolgere, in conformità con gli scopi istituzionali, attività commerciali ed accessorie e ogni attività finanziaria e patrimoniale di natura mobiliare ed immobiliare ritenuta necessaria ed utile per il perseguimento delle proprie finalità.

5.1.- L'organizzazione della Fondazione

La Fondazione si è dotata di un modello di organizzazione e controllo conforme alle previsioni di cui al D.lgs. n° 231/2001, prevedendone la necessaria integrazione con il presente documento ed in generale con le discipline, gli strumenti e le misure adottate o in corso di adozione nell'ambito della strategia della prevenzione passiva ai sensi della l. n. 190/2012.

A tali fini, si prevede che il RPCT sia informato delle attività dell'OdV e che tutte le strutture e gli Organi della Fondazione cooperino ai fini della creazione di una strategia integrata di prevenzione della corruzione sia attiva che passiva, anche attraverso l'erogazione di azioni formative rivolte al personale ed ai responsabili delle aree a rischio ed al RPCT.

ORGANIGRAMMA della Fondazione e le relative responsabilità.

Profili professionali	**Previsti in dotazione organica**	**LIVELLI PREVISTI**	**FT**	**PT**
Area artistica-orchestra (61 unità f.t.)			**61**	**0**
Violini – spalla	1	1		
Violino – concertino dei primi	1	2		
Violino – primo dei secondi	1	2		
Violino – concertino dei sec.	1	4		
Violini di fila	16	4		
Viole – prima viola	1	2		
Viole – concertino delle viole	1	4		
Viole di fila	7	4		
Violoncelli – primo violoncello	1	1		
Violoncelli – concertino	1	4		
Violoncelli di fila	6	4		
C/basso – primo c/basso	1	2		
C/basso – secondo c/basso	1	4		
C/basso di fila	3	4		
Flauti – primo	1	2		
Flauti – secondo	1	4		
Oboe – primo	1	2		
Oboe – secondo	1	4		
Clarinetto – primo	1	2		
Clarinetto – secondo	1	4		
Fagotto – primo	1	2		
Fagotto – secondo	1	4		
Corni – primo	1	2		
Corni – secondo	1	4		
Corno – terzo	1	3		
Corno – quarto	1	4		
Trombe – prima	1	2		
Trombe – seconda	1	4		
Trombone – primo	1	2		
Trombone – secondo	1	4		
Trombone basso	1	3		
Basso tuba	1	3		

Timpano	1	2		
Area artistica-coro (50 unità f.t.)			50	0
Coro – soprano	13	6		
Coro – mezzosoprano	6	6		
Coro – contralto	6	6		
Coro – tenori	13	6		
Coro – baritono	6	6		
Coro – basso	6	6		
Area artistica-Maestri collaboratori e altre posizioni (6 unità f.t. e 1 unità p.t. 6 mesi)			4	1
Direttore di palcoscenico	1	1		
Maestri collaboratori di sala (gruppo a)	3	2		
Maestro alle luci (gruppo b)	1 (pt a sei mesi)	3		
Area tecnica – Macchinisti (17 unità e 2 unità f.t. 6 mesi)			17	2
Capo reparto macchinisti ed attrezzisti	1	1		
Vice-capo reparto operativo macchinisti ed attrezzisti	1	2		
Caposquadra macchinisti	1	3a		
Macchinisti costruttori con autonomia esecutiva	4	3b		
Macchinisti costruttori	9	4		
Attrezzisti con autonomia esecutiva	1	3b		
Attrezzisti	2 (pt a sei mesi)	4		
Area tecnica – elettricisti e fonici (10 unità f.t.)			10	0
Capo reparto audio/luce/fonica	1	1		
Vice-capo reparto operativo audio/luce/fonica	1	2		
Caposquadra elettricisti	1	3a		
Elettricisti con autonomia esecutiva	2	3b		
Elettricisti	2	4		
Fonici	3	4		
Area tecnica-laboratori-manutenzione (3 unità f.t. e 3 unità p.t. 9 mesi)			3	3
Coordinatore settore costume	1 (pt a nove mesi)	1		
Sartoria	1 (pt a nove mesi)	4		
Manutenzione – coordinatore	1	1		
Manutenzione – tecnico	1	4		
Manutenzione – elettricista	1	4		
Manutenzione - fabbro	1 (pt a nove mesi)	4		
Area amministrativa (13 unità f.t., 1 unità p.t. a 9 mesi e 1 dirigente)			13	1
Direttore amministrativo (t.d.)	1	dir.		

Coordinatore ufficio Contabilità, Finanza e Pagamenti (laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale in materie economiche o equipollenti) Impiegato di concetto	1	1		
ufficio contabilità e finanza. Impiegato di concetto	1	3a		
ufficio pagamenti e controllo. Impiegato di concetto	1	2		
ufficio legale ed appalti. Impiegato di concetto (laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale in materie giuridiche o equipollenti)	1	2		
Coordinatore Ufficio Acquisti, logistica e servizi Impiegato di concetto	1	1		
Ufficio acquisti. Impiegato di concetto	1	3a		
Ufficio logistica e servizi Impiegato d'ordine	1 (pt a nove mesi)	3b		
Coordinatore del botteghino. Impiegato di concetto	1	1		
Direttore personale (laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale in materie giuridiche/economiche o equipollenti)	1	F.A		
Responsabile ufficio Personale (laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale in materie giuridico-economio o equipollenti)	1	F.B		
Ufficio paghe Impiegato di concetto (laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale in materie economiche o equipollenti)	1	2		
Segreteria ufficio personale, protocollo e pec - Impiegato d'ordine	1	4		
Custode-commesso- Impiegato d'ordine	1	6		
Area di sovrintendenze (12 unità f.t.)			12	0
Segretario artistico e responsabile area educational	1	F.A		
Segreteria educational. Impiegato d'ordine	1	4		
Archivista	1	2		
Ispettore coro	1	1		
Ispettore orchestra	1	1		
Direttore di produzione	1	F.A		
Segreteria di produzione-artistica. Impiegato di concetto	1	2		
Segreteria di produzione-artistica. Impiegato di concetto	1	3a		
Responsabile Affari Generali e di Sovrintendenza	1	F.B		
Responsabile ufficio stampa	1	F.B		
Grafica ed editing. Impiegato di concetto	1	2		
Coordinatore ufficio promozione. Impiegato di	1	1		

concetto		

Distribuzione della pianta organica:

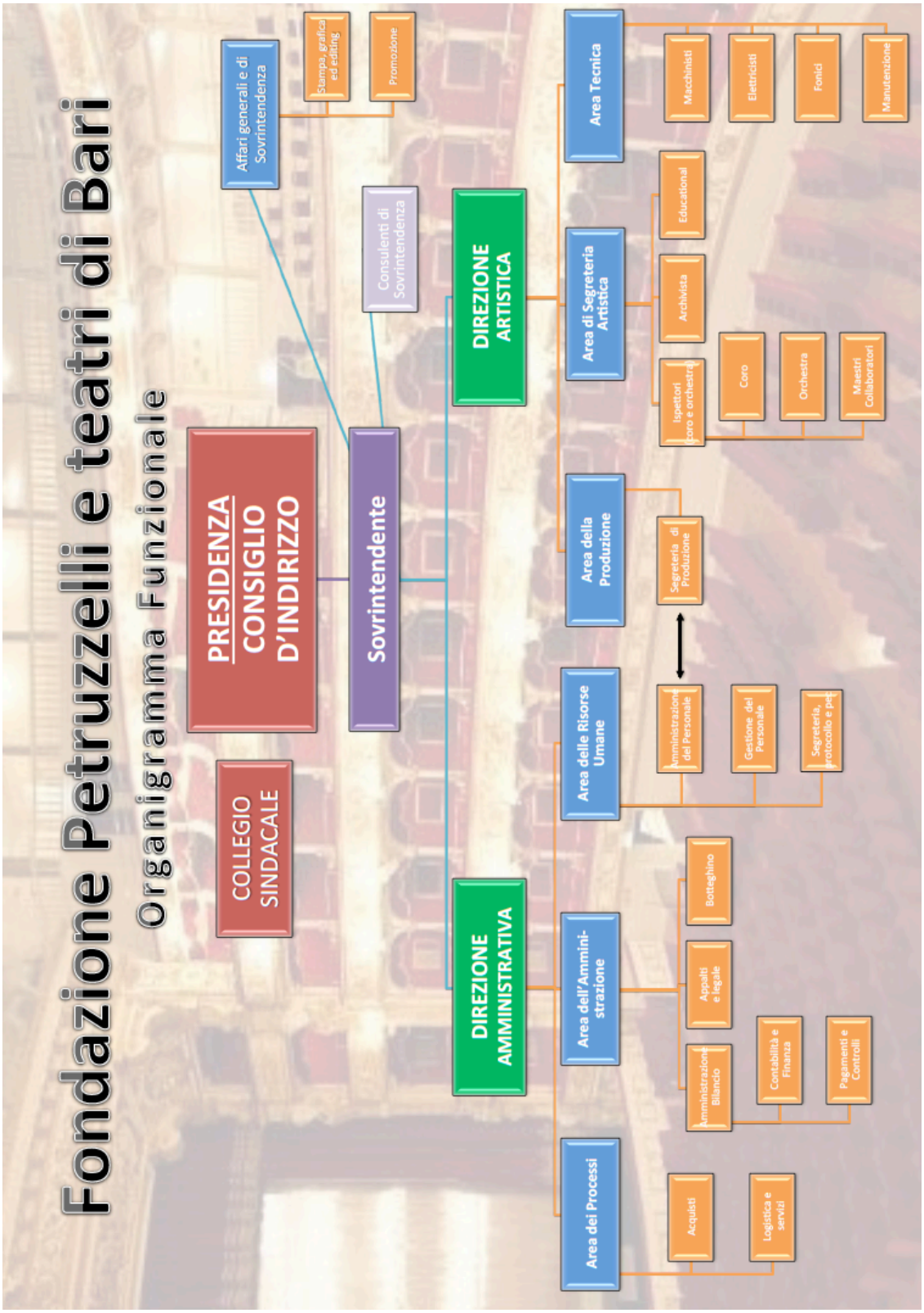
- 1 dirigente tempo determinato
- 169 full-time a t.i.
- 7 part-time a t.i. di cui 3 a 6 mesi e 4 a

9 mesi = 4,5 F.T.E.

forza complessiva 173,5 + 1 dirigente

Fondazione Petruzzelli e teatri di Bari

Organigramma Funzionale



6.- PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PTPCT

6.1.- Analisi Preliminare

Una prima fase preliminare di analisi si è resa necessaria all'individuazione delle aree di rischio "attraverso lo verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente" come suggerito dal PNA.

A questo proposito si prendono a riferimento le definizioni di:

- rischio come "l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.";
- evento come "verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente."

Tenendo conto delle peculiari attività svolte dalla Fondazione e dei processi che le caratterizzano, si ritiene che, tra le aree di rischio “obbligatorie” individuate dal PNA, vengano in rilievo, ai fini della redazione del presente documento, le seguenti:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento del personale
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica comunitaria
2. Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica infracomunitaria
3. Affidamenti tramite cottimo fiduciario e diretti

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

1. Concessione dell’uso del Teatro a soggetti terzi.

Con l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) sono state individuate ulteriori aree di rischio che, insieme a quelle precedentemente definite costituiscono le cosiddette “aree generali”. In particolare, si fa riferimento alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

D) area: aggiornamento aree generali

D1 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

D2 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

D3 incarichi e nomine;

D4 affari legali e contenzioso.

Questa tabella schematizza il sistema di risk assessment prescelto.

Tipologia del parametro di rischio del procedimento	Scala di Valutazione	Scala dei pesi	Calcolo del rischio del Procedimento	Scala dei Valori Relativi Al Rischio
D - **valutazione discrezionalità**	**basso**	0	**R=D+P+E+R+C**	**VALORI BASSI** (0,1,2,3)
	medio	1		
	alto	2		
P - **rilevazione della frequenza dei procedimenti**	**basso**	0		**VALORI MEDI** (4,5,6)
	medio	1		
	alto	2		
E - **rilevazione della portata economica**	**basso**	0		**VALORI ALTI** (7,8.9,10)
	medio	1		
	alto	2		
R - **danno reputazionale**	**basso**	0		
	medio	1		
	alto	2		
C - **grado di controllo preesistente**	**basso**	0		
	medio	1		
	alto	2		
			SCALA DEI VALORI	0,1,2,3
				4,5,6
				7,8,9,10

6.2.- Analisi Rischio Aree

In una seconda fase si è passati all'analisi puntuale dei processi individuati, sulla base delle documentazioni interne disponibili e delle considerazioni rese dai soggetti coinvolti.

Su tali basi, si è proceduto alla mappatura dei processi ed all'assegnazione, in relazione ad ognuno di essi, di un coefficiente di rischio. I coefficienti assegnati consentono di suddividere i processi in:

- rischio basso (0 - 3)
- rischio medio (> 3 e < 7)
- rischio elevato (7 - 10).

Forma parte integrante del presente Piano l'allegato A.

L'**Allegato A**, ha ad oggetto i criteri di determinazione del fattore di rischio relativo applicato ad ogni singolo processo dell'area di analisi: nelle tabelle, ivi riportate, per ciascun processo è riportato il parametro numerico del grado complessivo di rischio.

Si precisa che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche e che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato, è la struttura operativa della Fondazione, alla data di redazione del presente Piano e che il livello di rischio indicato nell'Allegato A è un "rischio astratto" ovverosia il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla Fondazione, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, mentre non sono indicati né il "rischio possibile" ovverosia il rischio che può

concretamente sussistere all'interno della Fondazione, date le sue caratteristiche e i settori in cui opera e, infine, il "rischio residuo" ovvero il rischio che permane a valle dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel Modello 231.

6.2.1 - Aggiornamento del Piano

Il RPCT, nel momento in cui viene nominato, valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Sovrintendente eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verifichino significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Fondazione;
- darne evidenza pubblica mediante la pubblicazione sul portale della Fondazione, ricomprendendone gli adeguamenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", dando contemporanea disposizione all'apicale della funzione Personale di dare diffusione a tutto il personale della Fondazione.

Ciascun aggiornamento del Piano viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente con le modalità previste nel presente documento.

6.3 - Misure di contrasto generali

6.3.1- Monitoraggio dei tempi procedimentali

La prevenzione della corruzione presuppone un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio e controllo delle procedure generali.

La legge 190/2012 e il PNA richiamano l'attenzione sul rispetto dei tempi procedimentali: infatti, eccessive accelerazioni o ritardi ingiustificati possono essere sintomatici di anomalie. E' peraltro evidente che tale assunto è particolarmente calzante per le P.A. vere e proprie, mentre deve essere parametrato, di volta in volta, sulle esigenze effettive di produzione della Fondazione, che, seppure soggetta a controllo pubblico, è comunque un Ente di natura privatistica. Pertanto, i responsabili delle funzioni apicali devono monitorare i tempi dei processi, relazionando annualmente al RPCT (e su suo impulso) circa il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale non siano stati rispettati i termini, le motivazioni che giustificano il ritardo.

6.3.2.- Misure di carattere organizzativo

Viene monitorata la necessità di attuare interventi dal punto di vista organizzativo al fine di prevenire i rischi connessi a comportamenti antigiuridici, da applicarsi in particolare alle attività individuate come a rischio medio ed elevato.

Questi interventi riguardano tra l'altro:

- La **rotazione del personale** addetto ai procedimenti a rischio elevato, compatibilmente con la dotazione di risorse umane della Fondazione e con la specificità dei profili professionali necessari per l'espletamento delle attività istituzionali. Infatti, la legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa della Fondazione, in quanto estremamente limitata quanto a numero di risorse, non consente di attuare la rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l'adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l'impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle stesse singole aree. Tuttavia, avendo la Fondazione già da tempo adottato il Modello ex d.lgs. 231/2001, ha previsto (quale misura alternativa alla rotazione) la "segregazione delle funzioni", ovvero l'attribuzione di compiti operativi e di controllo a soggetti distinti, come suggerito nel paragrafo 2.1.1. "Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione" delle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015, e ribadito nel PNA 2019 al paragrafo 3 Parte III.
- La definizione concordata di procedure integrate e armoniche con gli organi di controllo della Fondazione a tutti i livelli, che consentano di **monitorare i rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e soggetti terzi** 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 rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Fondazione. A tali fini, i responsabili dei procedimenti volti alla stipula di contratti verificano eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura, mediante apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità o interessi con dipendenti della struttura. Nel caso in cui risultino situazioni rilevanti, il soggetto che versa in conflitto di interessi si astiene secondo quanto previsto dal Codice Etico della Fondazione e dal Codice di Comportamento approvato con DPR 62/2013. I casi di astensione vengono comunicati al RPCT;
- La **formazione del personale**: nel corso del 2020 verranno svolti percorsi formativi che includeranno interventi specifici rivolti alle unità che operano nelle aree dove è più elevato il rischio di corruzione, mentre per tutto il restante personale verranno organizzate specifiche attività di

informazione finalizzate alla conoscenza dei principali contenuti della legge 190/2012, dei decreti attuativi, dei Codici di Comportamento e sui temi dell'etica e della legalità.

- Il **Codice di Comportamento**: la Fondazione ha già approvato un Codice Etico fondato sui principi di cui al DPR 62/2013, che viene consegnato in forma cartacea o elettronica a tutti i dipendenti dal Responsabile delle risorse umane, sotto la supervisione del RPCT. Il RPCT provvederà ad effettuare incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice Etico e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi. Il personale dipendente è tenuto a dare rigorosa applicazione al Codice di Comportamento, con particolare (anche se non esclusivo) riferimento alla disciplina del conflitto di interessi.
- I **Flussi informativi**: nel corso del 2019 è stato implementato (a cura dell'OdV e nelle more dell'aggiornamento e revisione del Modello 231) un sistema di flussi informativi verso l'OdV; quest'ultimo provvede a coinvolgere sistematicamente nelle sue attività di verifica il RPCT, evidenziando eventuali criticità o difficoltà;
- **Incarichi extra ufficio**: la Fondazione, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, deve sempre verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, alla luce dei principi di cui ai commi 7 e 9 art. 53 del D.Igs. 165/2001.

6.3.3.- Whistleblowing

Si evidenzia che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. n. 291 del 14-12-2017), recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Tale norma è volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. L'ANAC è chiamata (art. 1, comma 5) ad adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione.

In data 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha provveduto a pubblicare (in modalità open source) il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing sotto licenza EUPL 1.2.

Il RPCT, ha ritenuto - per garantire l'anonimato nell'ambito della gestione della segnalazione di illeciti ed in ottemperanza con quanto previsto dalla comunicazione del 15.1.2019 dall'ANAC - di utilizzare l'applicazione informatica "**Whistleblowing**", provvedendo ad installare il software nella ripartizione dedicata all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, area Prevenzione della Corruzione e dandone pronta comunicazione a tutto il personale attraverso circolare interna, unitamente ad una procedura esplicativa.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

A tal proposito si ricorda che, ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella

quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Il PNA 2019 con riferimento al whistleblowing rinvia per l'approfondimento della disciplina alle Linee Guida ANAC di prossima adozione.

Ambito soggettivo:

Ai fini della disciplina della gestione delle segnalazioni, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico, nonché i lavoratori e collaboratori che, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione.

Ambito oggettivo:

L'oggetto della segnalazione può riguardare i delitti contro la P.A., richiamati al titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (c.d. mala administration) a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo causale.

Non sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi a oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

Destinatari della segnalazione:

La segnalazione potrà essere trasmessa alternativamente a:

- RPCT e ODV della Fondazione Petruzzelli;
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, sporgendo denuncia.

Modalità di segnalazione al RPCT e ODV della Fondazione:

- mediante utilizzo della Piattaforma ANAC Denominata Global Leaks e disponibile sul sito istituzionale della Fondazione in apposita sezione https://www.fondazionepetruzzelli.it: Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/ Prevenzione della Corruzione /Whistleblowing.

- per mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e all'ODV della Fondazione; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"; l'indirizzo cui inviare la segnalazione per ambo gli organismi è il seguente: strada San Benedetto n.15 – 70122 BARI
- a mezzo mail ai seguenti indirizzi:
  - anticorruzione@fondazionepetruzzelli.it
  - odv@fondazionepetruzzelli.it

L'uso di uno strumento di segnalazione non esclude l'altro. Così la segnalazione agli organi deputati della Fondazione non esclude quella alle competenti Autorità (anticorruzione, giudiziaria ordinaria e giudiziaria contabile) che invece avviene nelle forme in uso presso ciascun destinatario.

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

➢ Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

➢ Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante dovrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (I) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere anonima la sua identità; (II) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (III) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

E', in ogni caso, vietato:

✓ il ricorso ad espressioni ingiuriose;

✓ l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;

✓ l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

L'Organismo di Vigilanza della Fondazione e il RPCT si obbligano ad assicurare la confidenzialità delle informazioni ricevute, garantendo la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi comportamento ritorsivo, sleale o discriminatorio, così come previsto dalla legge 179/2017. D'altra parte

sarà soggetto a sanzione disciplinare colui che con colpa grave o dolo effettua segnalazioni che si rilevano infondate.

Modalità di segnalazione ad ANAC:

Le segnalazioni indirizzate ad ANAC possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità.

Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. http://bsxsptv76s6cjht7.onion/

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti https://www.torproject.org/).

L'ANAC, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Tuttavia, è opportuno specificare che l'ANAC in base alla normativa attualmente vigente:

- NON tutela diritti e interessi individuali;
- NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
- NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
- NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
- NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del predetto portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

Verifica delle segnalazioni da parte del RPCT:

Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT di della Fondazione ne verificherà la fondatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna (audizione del segnalante, sopralluoghi, analisi documentale, ricerche, interviste).

A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della Fondazione, o richiedere audit o consulenze esterne.

Qualora la segnalazione risulti infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente, il RPCT procederà all'archiviazione, informandone previamente il Consiglio di Indirizzo, mantenendo riservate le generalità del segnalante. Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà ad informare Consiglio di Indirizzo.

Qualora in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, il Consiglio di Indirizzo presenterà denuncia all'Autorità giudiziaria competente, informandone il RPCT.

Il RPCT riferirà al segnalante l'esito della segnalazione entro 15 giorni dal ricevimento delle relative comunicazioni da parte del Consiglio di Indirizzo.

Tutela del segnalante

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nei paragrafi che precedono. Pertanto, la stessa non potrà essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare, previa acquisizione del consenso espresso del segnalante, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Segnalazione di comportamenti discriminatori

La Fondazione Petruzzelli tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta (quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinare, mobbing, licenziamento).

Il segnalante, nell'ipotesi di applicazioni di misure ritorsive, può darne comunicazione a:

- RPCT della Fondazione, che provvederà ad informare i vertici;
- ANAC, che attua i provvedimenti di propria competenza;
- Autorità giurisdizionale.

Le tutele di cui ai punti 7.6 e 7.7 non si applicano in caso sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o nell'ipotesi di responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

6.4 - Trattamento del Rischio in "Attività Sensibili"

Nello svolgimento di attività particolarmente sensibili, definite come a rischio medio ed elevato di corruzione, la Fondazione applica i seguenti canoni di comportamento, attinti, tra l'altro, dal Codice di Comportamento emanato con DPR 62/2013.

Particolare attenzione è rivolta alle materie riguardanti l'imparzialità (art.8), le disposizioni inerenti alla contrattualistica (art.12), il divieto di accettazione di regali ed altre utilità (art.3).

Nella gestione dei processi ricadenti nelle aree di rischio di cui innanzi, nonché dei seguenti:

- gestione delle risorse finanziarie
- gestione delle collaborazioni a titolo tecnico, artistico o di consulenza
- selezione ed assunzione del personale si prescrive il rispetto dei seguenti canoni di comportamento:
  a) evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche a mezzo di rappresentanza di consulenti o soggetti terzi.
  b) determinare i compensi relativi a rapporti intercorrenti tra la Fondazione e qualsiasi soggetto esterno alla struttura in forma scritta, ponendo contestualmente assoluto divieto di pagamento in contanti o in natura;
  c) evitare tassativamente l'offerta o accettazione di doni o denaro a/da soggetti legati alla Fondazione da rapporti di carattere contrattuale, attuali o potenziali;

d) rispettare il principio di massima trasparenza nell'assunzione di decisioni, attraverso l'assolvimento dell'obbligo di motivazione degli atti, specie se discrezionali;
e) allinearsi ad una condotta onesta, imparziale, corretta, collaborativa e trasparente da parte di dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nelle attività di redazione del bilancio;
f) sottrarsi a condotte o comportamenti che possano a livello diretto, indiretto o potenziale favorire o configurare i presupposti di fattispecie di reato di corruzione.

6.5 - Cronoprogramma Triennale di Prevenzione e tabella degli adempimenti

Adempimento	Competenza	Scadenza
Monitoraggio del Piano	RPCT	2020
Identificazione di eventuali ulteriori aree a rischio	RPCT	2020
Formazione ed informazione per il personale	Soggetto esterno	2020
Audit a campione sulle attività sensibili	RPCT e responsabile di funzione e OdV	2020
Monitoraggio del Piano	RPCT	2021
Audit a campione sulle attività sensibili	RPCT e responsabile di funzione e OdV	2021
Formazione ed informazione per il personale	Soggetto esterno	2021
Monitoraggio del Piano	RPCT	2022
Audit a campione sulle attività sensibili	RPCT e responsabile di funzione e OdV	2022
Formazione ed informazione per il personale	Soggetto esterno	2022

7.- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In accordo con quanto prescritto nel comma 7 dell'art.1 I. n. 190/2012, la Fondazione, con atto urgente del Presidente in data 25 gennaio 2016 sottoposto a ratifica del Consiglio, ha attribuito l'incarico di RPC al

Sovrintendente pro tempore. Successivamente, il Consiglio di indirizzo, con verbale del 18.11.2017 ha deliberato la nomina in favore della dott.ssa Tiziana Demattia quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (prot. N. 1691 del 14.12.2017; successivamente (con delibera del Consiglio di Indirizzo del 13 aprile 2019) è stata nominata RPCT l'avvocato Lorenza De Mattia, delegandole sostanzialmente i poteri che erano stati conferiti all'atto di nomina del predecessore, nei contenuti trascritti qui di seguito.

Compiti assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare il PTCPT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, d'ora in avanti anche "Piano")
- indirizzare la formazione individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato sovraintendendo alle attività affidate al consulente specializzato selezionato con l'avviso di cui sopra;
- verificare l'efficace attuazione del Piano;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno, o altra data comunicata dall'ANAC;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio dei Revisori e con l'Organismo di Vigilanza;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Sovrintendente, al Consiglio di Indirizzo, all'ANAC, alla struttura competente alla gestione delle risorse umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Poteri di interlocuzione e di controllo

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto agli Organi della Fondazione;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare all'adunanza del Consiglio di Indirizzo chiamato a prendere atto dell'adozione del PTPCT e loro aggiornamenti
- riferire agli Organi della Fondazione, all'ANAC e alla struttura competente per la gestione delle risorse umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RCPT non competono poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Normalmente il RPCT partecipa alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Supporto operativo e retribuzione di risultato

Il RPCT deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

Al RPCT dovrà essere assegnato annualmente di un fondo adeguato, impiegato esclusivamente per le spese inerenti l'esercizio delle funzioni assegnate.

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ha chiarito che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Misure poste a tutela dell'operato del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Fondazione adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

a) Il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
c) nei casi di cui alle precedenti lett. a) ed b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di PTPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di settore.

AI RPCT sono attribuiti i compiti stabiliti dalla legge e dal presente Piano, ed in aggiunta le seguenti attribuzioni:

1) predispone annualmente la proposta di aggiornamento del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
2) individua le attività connesse all'attuazione del Piano, una volta valutate e recepite le proposte dei funzionari apicali ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati ai rispettivi ambiti organizzativi e funzionali, e acquisiti i pareri dell'Organismo di Vigilanza;
3) definisce i criteri e le modalità per l'individuazione dei procedimenti sensibili;

4) acquisisce ed esamina gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
5) definisce gli strumenti di prevenzione e coordina la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra la Fondazione e soggetti terzi con cui entra in rapporto;
6) definisce i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti alle aree con attività a maggior rischio;
7) cura e garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi;
8) definisce i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e ne verifica la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri;
9) definisce i criteri di selezione dei dipendenti da formare che operano in settori con attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e i contenuti fondamentali dei piani formativi;
10) definisce i criteri per l'attuazione di iniziative di formazione e ne supporta la realizzazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nella Fondazione;
11) assicura la massima diffusione tra i destinatari dei contenuti del Piano e degli atti correlati;
12) definisce gli standard e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano;
13) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
14) adotta, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
15) rileva eventuali inadempienze e le segnala agli organi competenti ai fini della valutazione, e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
16) attiva un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità (whistleblower), assicurando la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;
17) redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta, trasmettendola all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio, provvedendo alla successiva pubblicazione sul Portale Istituzionale della Fondazione;
18) in generale, ottempera agli adempimenti previsti da ANAC.

8.- SEZIONE TRASPARENZA

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione: la trasparenza è quindi strumento volto alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Il D.Lgs. 33/2013 adottato dal Governo in attuazione della delega contenuta nella legge n.190/2012, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha definito la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino. Il decreto, sistematizzando i principali obblighi di pubblicazione vigenti e introducendone di nuovi, costituisce un importante passo avanti nel processo di realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.Lgs. 90/2014, convertito con L. 114/2014, e recentemente aggiornato con il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013.

8.1.- Linee Generali

Al fine di strutturare un efficace sistema di pubblicità destinato ai portatori di interesse che con essa entrano in contatto, la Fondazione pubblica sul proprio portale web un complesso informativo che facilita la comprensione e valutazione dei processi organizzativi e funzionali.

Inoltre, sul versante della rilevanza interna in materia di performance, è profonda convinzione di questa Fondazione che la cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità, l'attenzione alla qualità, alla trasparenza delle decisioni, tempestività della comunicazione e su una buona relazione fra i dipendenti possa favorire performance di alto livello. Ci si propone, quindi, di implementare, in modo coordinato gli strumenti ed i processi posti in essere.

Il presente documento coinvolge gli *stakeholder* nelle attività che la Fondazione si propone di realizzare, nel triennio 2020-2022, atte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'organizzazione e della propria azione, quale nuova nozione di "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'ente, nonché integrare, conseguentemente, l'apposita sezione del sito

istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, diffondendo e migliorando lo sviluppo della legalità.

In conformità a quanto disposto dalla legge e dalle citate delibere ANAC, il presente documento, in coerenza con l'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 che ne individua i principali contenuti, è unificato all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito internet istituzionale della Fondazione, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

8.2. – Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

La Fondazione ha provveduto ad individuare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), nella persona del dott. Nicola Grazioso; quest'ultimo ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente di RASA nel portale ANAC.

8.3.- Misure Specifiche

Amministrazione Trasparente

La presente Sezione è stata aggiornata sulla base delle Linee Guida ANAC illustrate nella delibera n.1134 del 08/11/2017 e individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili delle Aree e degli Uffici della Fondazione.

Il presente documento recepisce le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha disciplinato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella sezione intitolata "Amministrazione Trasparente" introducendo inoltre l'accesso civico generalizzato, strumento azionabile da tutti i cittadini.

La Fondazione, in ottemperanza con quanto previsto dalle linee guida ANAC, ha predisposto la sezione Amministrazione Trasparente, secondo la seguente organizzazione:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori

- Personale
- Selezione del personale
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e Gestione Patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti
- Opere Pubbliche
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti - Prevenzione della corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
- Altri contenuti - Dati ulteriori

Il RPCT ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, riferendo al Sovrintendente o mediante report. Per tali report il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale della collaborazione dei responsabili che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

La Fondazione intende:

- monitorare periodicamente l'effettiva pubblicazione dei contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- effettuare attività di verifica sul portale della Fondazione, per accertare che i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" non siano pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale della Fondazione. Attivare, laddove possibile, le procedure più idonee anche di carattere tecnico affinché l'aggiornamento dei dati in una sezione ne comporti l'automatico

e sistematico aggiornamento anche nelle altre sezioni. Tali interventi hanno la finalità di garantire che i dati pubblicati siano sempre corretti e omogenei in linea anche con le disposizioni in merito dell'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali;

- sviluppare un piano di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

Bari, 23 gennaio 2020

ALLEGATO "A" – TABELLE DI AREA

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Area A – sottotipo 1 – reclutamento del personale

Area A (acquisizione e progressione del personale)									
procedimento	Reclutamento del personale			Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia				D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Predisposizione del bando interno di selezione	Istruttoria requisiti	Processo di selezione	1	2	1	2	2	8
Identificazione del rischio	Omessa indicazione dei requisiti minimi per la partecipazione	Omessa verifica requisiti	Individuazione dei componenti le commissioni di valutazione (influenzabilità). Disparità di valutazione tra candidati e violazione degli obblighi di imparzialità						
Misure di prevenzione	Predisposizione di bandi-tipo (consulente del lavoro - consulente legale)	Collegialità del controllo (Responsabile del personale - addetto legale)	Componenti esterni alle attività aziendali. Predeterminazione dei criteri valutativi, ove possibile indicazione delle scelte operate. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei componenti le commissioni di valutazione						
Tempi di attuazione delle misure	2017	2017	2017						

Area A – sottotipo 2 – progressioni di carriera

Area A (acquisizione e progressione del personale)									
procedimento	Progressioni di carriera			Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia				D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Predisposizione del bando interno di selezione	Istruttoria requisiti	Processo di selezione	2	1	1	1	2	7
Identificazione del rischio	Omessa indicazione dei requisiti minimi per la partecipazione	Omessa verifica requisiti	Individuazione dei componenti le commissioni di valutazione (influenzabilità). Disparità di valutazione tra candidati e violazione degli obblighi di imparzialità						
Misure di prevenzione	Predisposizione di bandi-tipo (consulente del lavoro - consulente legale)	Collegialità del controllo (Responsabile del personale - addetto legale)	Componenti esterni alle attività aziendali. Predeterminazione dei criteri valutativi, ove possibile indicazione delle scelte operate. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei componenti le commissioni di valutazione						
Tempi di attuazione delle misure	2017	2017	2017						

Area A – sottotipo 3 – conferimenti di incarichi di collaborazione

Area A (acquisizione e progressione del personale)									
procedimento	Conferimento di incarico di collaborazione			Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia				D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Predisposizione del bando interno di selezione	Istruttoria requisiti	Processo di selezione	2	1	1	1	2	7
Identificazione del rischio	Omessa indicazione dei requisiti minimi per la partecipazione	Omessa verifica requisiti	Individuazione dei componenti le commissioni di valutazione (influenzabilità). Disparità di valutazione tra candidati e violazione degli obblighi di imparzialità						
Misure di prevenzione	Predisposizione di bandi-tipo (consulente del lavoro - consulente legale)	Collegialità del controllo (Responsabile del personale - addetto legale)	Componenti esterni alle attività aziendali. Predeterminazione dei criteri valutativi, ove possibile indicazione delle scelte operate. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei componenti le commissioni di valutazione						
Tempi di attuazione delle misure	2017	2017	2017						

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Area B – sottotipo 1 – Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica comunitaria

Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture)											
procedimento	Affidamenti sopra soglia			Valutazione del rischio							
Sottotipologia						D	P	E	R	C	Coefficiente
Segmenti del processo	Verifica del fabbisogno e provvedimento a contrarre	Redazione della lex specialis	Nomina Commissione o Seggio di gara	Valutazione delle offerte	Controllo sull'esecuzione	2	2	2	2	2	10
Identificazione del rischio	Sottostima del fabbisogno a fini di frazionamento elusivo delle acquisizioni e conseguente mancata applicazione evidenza pubblica comunitaria	Individuazione requisiti discriminatori – individuazione criteri di aggiudicazione inappropriati ampliativi della discrezionalità	Parzialità	Parzialità, violazione della segretezza.	Omesso riscontro di inadempienze, mancata applicazione penali e segnalazioni ANAC						
Misure prevenzione	Regolamentazione di dettaglio, programmazione del fabbisogno, possibilmente operata in forma collegiale.	Regolamentazione di dettaglio, previsione del ricorso, ove possibile, a criteri di aggiudicazione aritmetici – predeterminazione analitica criteri valutativi	Regolamentazione dettaglio – dichiarazioni insussistenza conflitti interesse, meccanismi di scelta tra terne segnalate da Ordini e Istituzioni,	Regolamentazione dettaglio, motivazione anche se sintetica delle valutazioni, rigorosa applicazione criteri valutativi	Regolamentazione dettaglio, controlli a campione, reportistica carico di della struttura competente verso il RPC						
Tempi di attuazione Delle misure	2017	2017	2017	2017	2017						

Area B – sottotipo 2 – Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica infracomunitaria

Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture)											
procedimento	Affidamenti sotto soglia			Valutazione del rischio							
Sottotipologia						D	P	E	R	C	Coefficiente
Segmenti del processo	Verifica del fabbisogno e provvedimento a contrarre	Redazione della lex specialis	Nomina Commissione o Seggio di gara	Valutazione delle offerte	Controllo sull'esecuzione	2	2	2	2	2	10
Identificazione del rischio	Sottostima del fabbisogno a fini di frazionamento elusivo delle acquisizioni e conseguente mancata applicazione evidenza pubblica e ricorso a cottimo	Individuazione requisiti discriminatori – individuazione criteri di aggiudicazione inappropriati ampliativi della discrezionalità	Parzialità	Parzialità, violazione della segretezza.	Omesso riscontro di inadempienze, mancata applicazione penali e segnalazioni ANAC						
Misure prevenzione	Regolamentazione di dettaglio, programmazione del fabbisogno, possibilmente operata in forma collegiale.	Regolamentazione di dettaglio, previsione del ricorso, ove possibile, a criteri di aggiudicazione aritmetici – predeterminazione analitica criteri valutativi	Regolamentazione dettaglio – dichiarazioni insussistenza conflitti interesse, meccanismi di scelta tra terne segnalate da Ordini e Istituzioni,	Regolamentazione dettaglio, motivazione anche se sintetica delle valutazioni, rigorosa applicazione criteri valutativi	Regolamentazione dettaglio, controlli a campione, reportistica carico di della struttura competente verso il RPC						
Tempi di attuazione Delle misure	2017	2017	2017	2017	2017						

Area B – sottotipo 3 – Affidamenti tramite cottimo fiduciario e diretti

Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture)											
procedimento	Affidamenti con cottimo			Valutazione del rischio							
Sottotipologia						D	P	E	R	C	Coefficiente
Segmenti del processo	Verifica del fabbisogno e provvedimento a contrarre	Redazione della lex specialis	Nomina Commissione o Seggio di gara	Valutazione delle offerte In caso di indagine di mercato	Controllo sull'esecuzione	2	2	2	2	2	10
Identificazione del rischio	Sottostima del fabbisogno a fini di frazionamento elusivo delle acquisizioni e conseguente mancata applicazione evidenza pubblica e ricorso a cottimo	Suggerito ricorso in massimo grado a indagine di mercato. In tale contesto: rischio individuazione requisiti discriminatori – individuazione criteri di aggiudicazione inappropriati ampliativi della discrezionalità	Parzialità	Parzialità, violazione della segretezza.	Omesso riscontro di inadempienze, mancata applicazione penali e segnalazioni ANAC						
Misure prevenzione	Regolamentazione di dettaglio, programmazione del fabbisogno, possibilmente operata in forma collegiale.	Regolamentazione di dettaglio, Suggerito ricorso in massimo grado a indagine di mercato.previsione del ricorso, ove possibile, a criteri di aggiudicazione aritmetici – predeterminazione analitica criteri valutativi	Regolamentazione dettaglio – dichiarazioni insussistenza conflitti interesse, meccanismi di scelta tra terne segnalate da Ordini e Istituzioni,	Regolamentazione dettaglio, motivazione anche se sintetica delle valutazioni, rigorosa applicazione criteri valutativi	Regolamentazione dettaglio, controlli a campione, reportistica carico di della struttura competente verso il RPC						
Tempi di attuazione Delle misure	2017	2017	2017	2017	2017						

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

Area C – sottotipo 1 - Concessione dell'uso del Teatro a soggetti terzi

Area C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico)									
procedimento	Concessione dell'uso del teatro a soggetti terzi			Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia				D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Istruttoria requisiti	Determinazione del canone	Gestione rapporti con concessionario	1	1	1	1	2	6
Identificazione del rischio	Omessa verifica requisiti	Applicazione scontistica al di fuori dei casi previsti	Parzialità, omesso riscontro delle inadempienze, violazioni						
Misure di prevenzione	Regolamentazione di dettaglio	Regolamentazione di dettaglio	Regolamentazione di dettaglio - controlli						
Tempi di attuazione delle misure	2017	2017	2017						

AREA D: AREA: AGGIORNAMENTO "AREE GENERALI"

D1 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA D1 (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)									
Procedimento				Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia	Entrate			D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici o privati	Fatturazione/ rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici o privati	Incassi da Biglietteria	1	2	2	2	2	9
Identificazione del rischio	Predisposizione di documentazione non veritiera al fine di ottenere il contributo e/o il finanziamento. Costituzione di fondi neri utilizzati ai fini della corruzione e/o oncussione	Utilizzo delle somme per altri scopi rispetto a quelli per cui sono state erogate. Falsa rendicontazione all'Ente erogatore.	Abuso d'ufficio o corruzione per favorire soggetti						
Misure di prevenzione	Devono essere definiti i) l'utilizzo di dispositivi di sicurezza a garanzia della limitazione all'accesso della documentazione contabile, fiscale e societaria e dei registri; ii) le modalità strutturate di autorizzazione e registrazione degli accessi alla documentazione contabile, fiscale e societaria ed ai registri; iii)la segregazione dei compiti	Si suggerisce la predisposizione di una regolamento che preveda almeno i seguenti aspetti: ruoli, compiti e responsabilità; iter autorizzativo; controlli in merito alla correttezza dei dati inoltrati; modalità di rendicontazione; attività di controllo sulla destinazione e/o utilizzo dei finanziamenti ricevuti. La procedura deve, inoltre, essere disciplinata in modo da garantire il controllo e la verifica della veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti la cui produzione è necessaria per l'ottenimento del contributo, della sovvenzione e/o del finanziamento. Devono istituirsi specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali e i consulenti esterni coinvolti in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento. Deve essere garantita la tracciabilità del processo valutativo e decisionale	Regolamento sulla emisisone di biglietti che garantisca imparzialità di trattamento, segregazione dei compiti						
Tempi di attuazione	2019	2019	2019						

AREA D1 (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)								
Procedimento			Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia	Spese e gestione del patrimonio		D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Gestione delle spese	Gestione del patrimonio	2	2	1	2	1	8
Identificazione del rischio	Acquisti o prestazioni rese da terzi non necessarie o di entità alterate. Non corretta gestione dell'abo fornitori	Utilizzo improprio dei beni, concessione in uso i beni della fondazione. Prestito, sottrazione, distruzione o danneggiamento di beni						
Misure di prevenzione	Analisi della gestione dell'albo fornitori con un'attività di audit regolamentata e capillare. Periodica revisione e costante aggiornamento dell'albo fornitori	Regolamento circa le modalità di utilizzo dei beni, segregazione dei compiti, Devono essere stabiliti i criteri di individuazione dei beneficiari; le modalità di autorizzazione preventiva della spesa; gli strumenti di pagamento; le modalità ed i documenti di consuntivazione delle spese.						
Tempi di attuazione	2019	2019						

D2 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA D2 (controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)								
Procedimento			Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia			D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Predisposizione della documentazione	Gestione del procedimento di verifica/ispezione	1	1	1	2	1	6
Identificazione del rischio	Predisposizione di documentazione non conforme	Ottenimento di vantaggi e/o benefici vari da parte di esponenti della P.A, organi ispettivi. Mancata irrogazione di contravvenzioni e/o sanzioni.						
Misure di prevenzione	Deve essere garantita la segregazione dei compiti dal regolamento interno, con la verifica della corretta predisposizione della documentazione	Devono essere chiaramente individuati e muniti di apposita delega o procura i soggetti autorizzati a ricevere le autorità ispettive. Devono essere regolamentate le modalità di verbalizzazione interna ed archiviazione delle relative risultanze. Deve essere garantita la segregazione dei compiti.						
Tempi di attuazione	2019	2019						

D3 - incarichi e nomine

AREA D3 (incarichi e nomine)									
Procedimento				Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia				D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Individuazione del fabbisogno	Formalizzazione dell'incarico/nomina	Monitoraggio delle attività svolte	2	1	1	2	2	8
Identificazione del rischio	Conferimento di incarichi e/o pagamento di retribuzioni non dovute o per attività inestistenti/sopravvalutate	Conferimento di incarichi e/o pagamento di retribuzioni non dovute a soggetti segnalati dalla P.A. e/o comunque graditi alla stessa	Conferimento di incarichi e/o pagamento di retribuzioni non dovute a soggetti per prestazioni non svolte o svolte parzialmente						
Misure di prevenzione	Devono essere individuate le modalità ed i criteri di individuazione del fabbisogno nonchè le specifiche tipoloigie contrattuali all'uopo da utilizzare. Deve essere garantita la segregazione dei compiti e la corretta conservazione della documentazione relativa all'individuazione di incarichi e nomine	Devono essere individuate le modalità ed i criteri di selezione nonchè le specifiche tipologie contrattuali all'uopo da utilizzare. I contratti devono essere redatti per iscritto e contenere le condizioni generali e le pattuizioni economiche. Deve essere garantita la segregazione dei compiti e la corretta conservazione della documentazione relativa all'individuazione dei soggetti coinvolti rendicontazione; attività di controllo sulla destinazione e/o utilizzo dei finanziamenti ricevuti. La procedura deve, inoltre, essere disciplinata in modo da garantire il controllo e la verifica della veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti la cui produzione è necessaria per l'ottenimento del contributo, della sovvenzione e/o del finanziamento. Devono istituirsi specifici flussi informativi tra le funzioni aziendali e i consulenti esterni coinvolti in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento. Deve essere garantita la tracciabilità del processo valutativo e decisionale	Devono essere individuate le modalità ed i criteri di analisi delle attività svolte. Deve essere garantita la segregazione dei compiti e la corretta conservazione della documentazione.						
Tempi di attuazione	2020	2020	2020						

D4 - affari legali e contenzioso

AREA D4 (affari legali e contenzioso)							
Procedimento		Valutazione del rischio					Coefficiente
Sottotipologia		D	P	E	R	C	
Segmenti del processo	Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali e dei relativi costi	1	1	1	1	1	5
Identificazione del rischio	Conferimento di incarichi professionali e/o pagamento di retribuzioni non dovute a soggetti segnalati dalla P.A. e/o comunque graditi alla stessa						
Misure di prevenzione	Devono essere individuate le modalità ed i criteri di selezione dei consulenti, garantendo tanto la segregazione dei compiti quanto le modalità di individuazione della commissione di gara / funzione richiedente nonchè le specifiche tipologie contrattuali all'uopo da utilizzare. Deve essere garantita la corretta conservazione della documentazione relativa all'individuazione dei consulenti.						
Tempi di attuazione	2020						