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

AGGIORNAMENTO 2021

SOMMARIO

1.- INTRODUZIONE 4
2.- LINEE GENERALI 7
3.- OBIETTIVI 8
3.1.- Destinatari 8
3.2.- Obbligatorietà 8
4.- NORMATIVA DI RIFERIMENTO 9
5.- FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI 13
5.1.- L'organizzazione della Fondazione 15
6.- PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PTPCT 21
6.1.- Analisi Preliminare 21
6.2.- Analisi Rischio Aree 22
6.2.1 - Aggiornamento del Piano 23
6.3 - Misure di contrasto generali 23
6.3.1- Monitoraggio dei tempi procedimentali 23
6.3.2.- Misure di carattere organizzativo 23
6.3.3.- Whistleblowing 25
6.4 - Trattamento del Rischio in "Attività Sensibili" 31
6.5 - Cronoprogramma Triennale di Prevenzione e tabella degli adempimenti 31
7.- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 32
8.- SEZIONE TRASPARENZA 37
8.1.- Linee Generali 37
8.2. – Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) 38
8.3.- Misure Specifiche 38
ALLEGATO "A" – TABELLE DI AREA 41
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 41
Area A – sottotipo 1 – reclutamento del personale 41
Area A – sottotipo 2 – progressioni di carriera 41
Area A – sottotipo 3 – conferimenti di incarichi di collaborazione 42
AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 42
Area B – sottotipo 1 – Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica comunitaria 42
Area B – sottotipo 2 – Affidamenti soggetti ad evidenza pubblica infracomunitaria 43
Area B – sottotipo 3 – Affidamenti tramite cottimo fiduciario e diretti 44
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO 45

Area C – sottotipo 1 - Concessione dell'uso del Teatro a soggetti terzi 45

AREA D: AREA: AGGIORNAMENTO "AREE GENERALI" 45
D1 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 45
D2 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni 46
D3 - incarichi e nomine 47
D4 - affari legali e contenzioso 47

1.- INTRODUZIONE

1.1.- Genesi del sistema di prevenzione della Fondazione

La Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari (di qui in avanti "Fondazione") si è dotata per la prima volta di un sistema di prevenzione della corruzione nell'anno 2017, allorquando l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di qui in avanti "ANAC") ha affermato la soggezione a tale obbligo anche in capo agli Enti di natura privatistica .

La deliberazione ANAC n. 8/2015, infatti, aveva concluso, 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, per la soggezione alla normativa Severino sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche degli 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.

Per quanto attiene alle iniziative da porre in essere, si tenne conto delle indicazioni formulate da ANAC nella predetta deliberazione 8/2015 in relazione alle società controllate ed ai soggetti di diritto privato (v. par. 2.1.1. deliberazione 8/2015 cit.).

In particolare, la Fondazione decise di dotarsi sia del primo Piano Triennale della Prevenzione della corruzione (di qui in avanti "PTPC") che del modello di organizzazione e controllo (di qui in avanti "MOG") previsto dal d.lgs. n. 231/2001, la cui adozione avvenne con determina n.4 del 03.01.2016 a cura del Sovrintendente, 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.

1.1.2.- Criticità e misure conseguenti

Ai presenti fini è utile riferire che la Fondazione ha adottato misure e discipline ulteriori in conseguenza dell'emersione di rilevanti criticità rilevate dall'Autorità Giudiziaria.

Si ricorda, in particolare, la nota vicenda giudiziaria insorta in ordine a presunti episodi di violazione delle norme sugli appalti e sul procedimento di scelta del contraente, già contestati all'ex Direttore Amministrativo dalla Procura della Repubblica di Bari e ricostruiti negli atti del procedimento penale tuttora in corso, gli organi politico-gestionali della Fondazione hanno rilevato l'esigenza di avviare una fase radicale di riorganizzazione amministrativa, nominando sul finire del mese di gennaio 2016, una "Cabina di Regia" che supportasse gli Organi di vertice nelle attività di riorganizzazione e gestione dell'Ente resesi necessarie a causa delle

misure cautelari personali applica nei confronti di figure di riferimento della tecnostruttura e della emersione di rilevantissime anomalie gestionali. La Cabina di Regia, rilevata la pressoché integrale carenza di un sistema di regole idoneo ad assicurare l'efficienza e la trasparenza dell'organizzazione e delle attività, ha proceduto sia alla redazione e all'implementazione del PTPC (con contestuale affidamento all'esterno delle prestazioni connesse alla predisposizione del MOG di cui al D.Lgs. 231/2001), oltre alla predisposizione di numerosi regolamenti aziendali, fino ad allora mancanti o lacunosi. Si ricordano, in particolare, il regolamento per la concessione a terzi dell'uso del Teatro (approvato dal CdI il 27/6/2016 e modificato dal CdI il 18/11/2017), il regolamento sulle spese di rappresentanza (approvato dal CdI il 27/2/2016), il regolamento di gestione della cassa economale (approvato dal CdI il 27/2/2016), regolamento per l'accesso agli atti amministrativi (approvato dal CdI l'8/4/2016), il regolamento sul reclutamento del personale (approvato dal CdI il 12/11/2016), il regolamento sugli affidamenti sotto soglia (divenuto inapplicabile a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016). In seguito, la Fondazione ha stipulato una convenzione con l'Avvocatura dello Stato, affidando ad essa le attività consulenziali e di patrocinio non incompatibili con lo status della difesa erariale.

In tale congiuntura, gli Organi della Fondazione hanno fornito la massima collaborazione alla AG penale e contabile, procedendo ad una approfondita analisi delle procedure ed attività più esposte al rischio di anomalie, fornendo importanti elementi e contributi a supporto dell'attività investigativa e adoperandosi per l'attenuazione dei danni patrimoniali provocati dai presunti illeciti. La Fondazione, tra l'altro, ha circondato di particolari cautele l'espletamento delle prestazioni derivanti da affidamenti già perfezionati con le imprese sospettate di comportamenti scorretti, attuando inedite misure di tutoraggio su base volontaria.

1.1.3.- Ispezioni e Controlli

Un importante test sul funzionamento pregresso ed attuale della Fondazione è rappresentato dagli esiti dell'ispezione amministrativo contabile svolta da personale della Ragioneria Generale dello Stato e conclusasi con l'invio, alla Fondazione ed alle Autorità competenti, della Relazione MEF prot. 257590 del 17/12/2018.

In tale documento, si deducevano 14 articolati rilievi all'attività della Fondazione, vertenti su differenti settori e tematiche, dalla gestione economico-finanziaria al rispetto delle norme in materia di *spending review*, di trasparenza, di affidamenti ed appalti, di gestione del personale.

All'esito della fase in contraddittorio, articolatasi nella presentazione di due successivi documenti di controdeduzioni fondati anche su pareri resi dall'Avvocatura dello Stato, il MEF ha dapprima ritenuti superati tutti i rilievi ad eccezione di due (MEF - RGS - Prot. 234177 del 25/10/2019), concernenti tematiche in materia di gestione del personale.

In relazione a detti rilievi residui è stato espletato un supplemento di interlocuzione, con il Supporto dell'Avvocatura Distrettuale Dello Stato di Bari, che ha pienamente avallato le ragioni della Fondazione.

All'esito dell'attività ispettiva, nessuna delle Autorità competenti ha ravvisato i presupposti per contestare irregolarità alla Fondazione.

1.2.- Evoluzione della disciplina del sistema di prevenzione

Più di recente, il legislatore è intervenuto nuovamente nella materia (art. 41, D.Lgs. 97/2016) introducendo nell'art. 1 della l. 190/2012 il comma 2-bis, alla cui stregua: "*Il Piano nazionale anticorruzione (...) costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*".

La disposizione ivi richiamata (art. 2-bis, comma, comma 2, d.lgs. 33/2012, introdotto dal citato d.lgs. 97/2016) prevede che la normativa in materia di trasparenza "*si applica anche, in quanto compatibile: (...) c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la*

totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni".

Di contro, un regime semplificato e meno capillare è previsto in relazione agli Enti di cui al successivo comma 3, tra cui rientrano le "*fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*". In relazione a tali soggetti è prevista l'applicabilità delle sole disposizioni in materia di trasparenza, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Portata e limiti dell'estensione agli Enti privati delle misure di prevenzione della corruzione sono stati illustrati da ANAC, dapprima, con le linee guida approvate con deliberazione n. 1147/2017, e, da ultimo, con il PNA 2019-2021 (con particolare riferimento alla Parte V, "*PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO*"), che rinvia alle citate linee guida.

Dunque, relazione agli Enti di diritto privato l'applicazione degli istituti che compongono la strategia di prevenzione Severino subisce alcune mitigazioni, giacché:

- i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (ossia, per quanto qui rileva, le "*fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni*") soggiacciono: a) alla normativa in materia di prevenzione della corruzione (ex art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012) e devono elaborare una disciplina integrativa del Modello 231; b) alla disciplina in materia di trasparenza;
- i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3 (ossia, per quanto qui rileva, le "*fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*"): a) non soggiacciono alla

normativa in materia di prevenzione della corruzione; b) soggiacciono alla normativa in materia di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Anche nella prospettiva del PNA 2019-2021, le fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che, fermo restando il requisito del bilancio superiore a 500.000 euro, esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici, sono sottoposti, secondo il criterio della compatibilità, ai soli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, limitatamente ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse (PNA, pag. 116).

La Fondazione non sembra ricadere nel novero dei soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, giacché, in base allo Statuto vigente (nella versione approvata con DM 27/6/2018), la nomina della totalità dei componenti dell'Organo di Indirizzo non è riservata a soggetti esclusivamente pubblici.

L'art. 8 dello Statuto, infatti, prevede la possibile compresenza, nel seno dell'Organo di Indirizzo, di componenti nominati dai Fondatori privati.

Ciononostante, è ferma determinazione della Fondazione dotarsi, anche solo su base facoltativa, di un idoneo sistema di prevenzione della corruzione, che includa, in funzione complementare, tanto il sistema di organizzazione e controllo di cui al d.lgs. 231/2001, quanto, in funzione integrativa del primo, l'adozione di presidi di prevenzione della corruzione passiva ispirati alla legge Severino ed al PNA e correlate linee guida di ANAC. Le misure adottate, ovviamente, sono quelle che soddisfano il criterio della "compatibilità" previsto dall'art. 2-bis del citato D.Lgs. 33/2013, tenendo conto della natura privatistica della Fondazione e della la soggezione della stessa alle regole pubblicistiche solo nell'ambito di alcuni settori di attività (come quello della contrattualistica passiva).

1.3.- LA STRATEGIA DI PREVENZIONE E LE FIGURE SOGGETTIVE

1.3.1.- Inquadramento

La descritta connotazione della Fondazione, rispetto alle qualificazioni operate dal d.lgs. 33/2013, comporta che l'asse portante del sistema di prevenzione sia rappresentato, sul piano della autoregolamentazione, dal MOG elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e, su quello soggettivo, dall'Organismo di Vigilanza (di qui in avanti "OdV")..

Di conseguenza, la disciplina di cui al presente Piano va inquadrata in funzione integrativa e complementare rispetto al MOG e le funzioni del RPCT richiedono una stretta e costante interazione di tale figura con l'OdV.

Per le funzioni dell'OdV e per la disciplina di autonormazione delineata dal MOG, si rinvia agli elaborati approvati dal CdI, pubblicati sul portale istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente documento, di contro, verterà specificamente sulla figura del RPCT e sui presidi di prevenzione adottati dalla Fondazione ispirandosi alla legge Severino ed agli atti di indirizzo di ANAC.

1.3.2.- Il Responsabile della Prevenzione.

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, il combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. a), e comma 16, della legge n. 190/2012, 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 e 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 adempimenti in materia 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, ove le misure per la prevenzione della corruzione e quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231/2001 siano riunite in unico documento, 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 intende dotarsi di una strategia di prevenzione della corruzione passiva complementare al proprio sistema di organizzazione e controllo 231, in assonanza con quanto previsto dalla L. 190/2012 "Legge Anticorruzione", dal D. Lgs. 33/2013 "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", e con gli indirizzi dettati dal PNA 2019-2021, 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*".

Il primo Piano di Prevenzione della Corruzione, come già detto, 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 …….

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

E' opportuno ricordare che, a causa dell'emergenza Covid-19, la Fondazione ha notevolmente ridotto la propria attività nel corso del 2020 e che tale stato di fatto, come noto, perdura, essendo ancora vigenti i provvedimenti di chiusura ed i divieti disposti in relazione alle attività del settore dello spettacolo, dell'arte e dell'intrattenimento collettivo.

In tale contesto, anche in ragione del ridotto stato di operatività della Fondazione nel suo complesso, che potrebbe aver rallentato l'attuazione del PTPC, si è ritenuto opportuno introdurre nel Piano Triennale vigente gli aggiornamenti ritenuti più urgenti, rinviando al corso dell'anno l'implementazione di ulteriori presidi e misure, come l'adozione di una metodologia di *risk assessment* di carattere qualitativo.

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 puntuale attività di analisi e gestione del rischio, onde misurare e stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione.

Alla luce della l. 190/2012, la Fondazione ogni anno aggiorna il PTPCT allo scopo 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
- Delibera ANAC n. 831/2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 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 II, 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.

5.- FONDAZIONE LIRICO SINFONICA PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

La Fondazione, a norma di Statuto, si propone di dotare il territorio 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, come detto, si è dotata di un MOG 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 aurea magistrale in materie economiche o equipollenti) Impiegato di concetto	1	1		
fficio contabilità e finanza. Impiegato di concetto	1	3a		
fficio pagamenti e controllo. Impiegato di oncetto	1	2		
fficio legale ed appalti. Impiegato di concetto laurea quadriennale vecchio ordinamento o aurea magistrale in materie giuridiche o equipollenti)	1	2		
Coordinatore Ufficio Acquisti, logistica e servizi mpiegato 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 oncetto	1	1		
Direttore personale laurea quadriennale vecchio ordinamento o aurea magistrale in materie giuridiche/economiche o equipollenti)	1	F.A		
Responsabile ufficio Personale laurea quadriennale vecchio ordinamento o aurea magistrale in materie giuridico-economio o equipollenti)	1	F.B		
Ufficio paghe Impiegato di concetto laurea quadriennale vecchio ordinamento o aurea magistrale in materie economiche o equipollenti)	1	2		
Segreteria ufficio personale, protocollo e pec - mpiegato 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		
spettore coro	1	1		
spettore orchestra	1	1		
Direttore di produzione	1	F.A		
Segreteria di produzione-artistica. Impiegato di oncetto	1	2		
Segreteria di produzione-artistica. Impiegato di oncetto	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 concetto	1	1

Distribuzione della pianta organica:

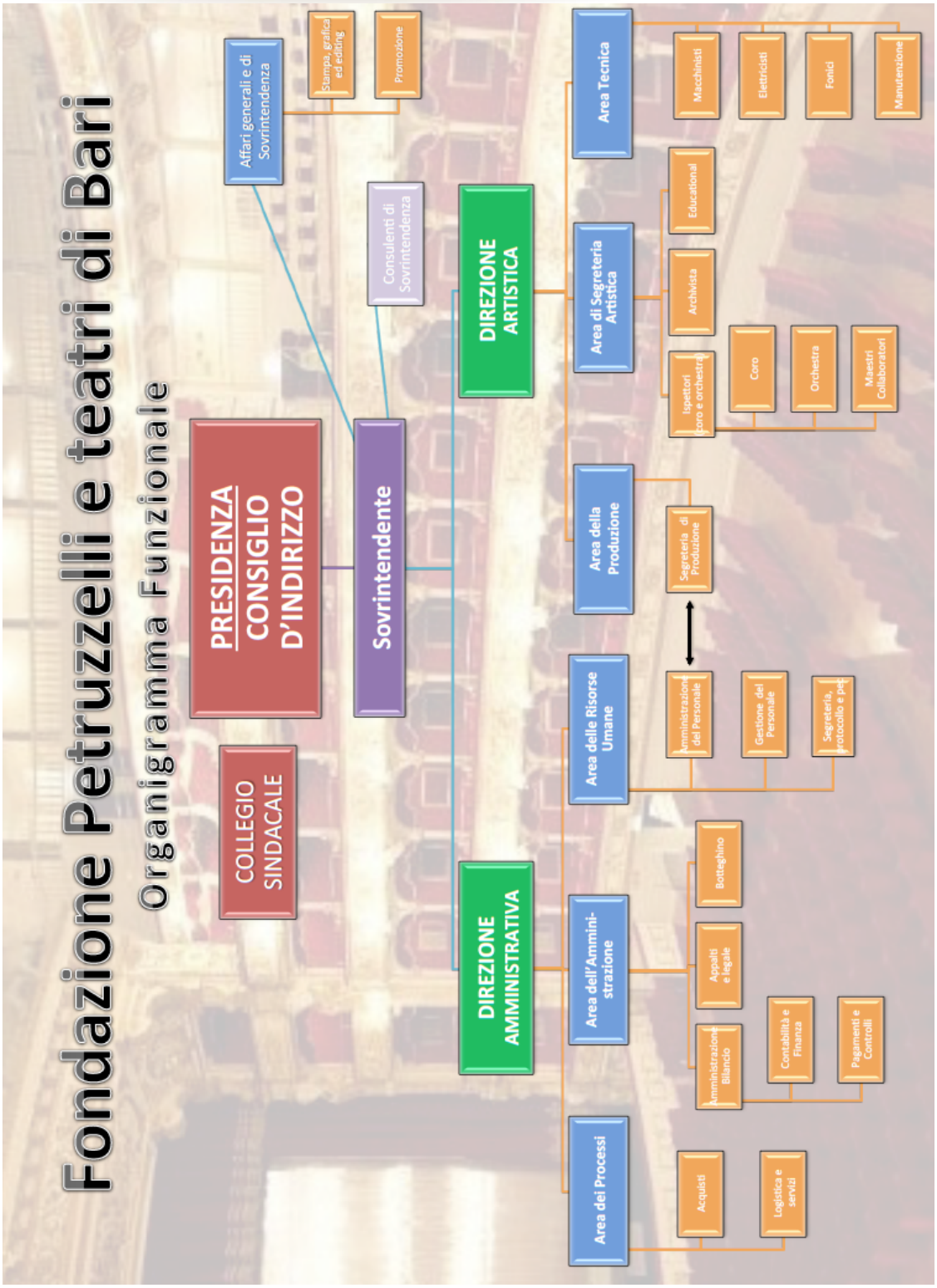
- 1 dirigente tempo determinato
- 169 full-time a t.i.
- 7 part-time a t.i. di cui 3 a 6 mesi e 4 a 9 mesi =

4,5 F.T.E.

orza 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[1].

ipologia del parametro di rischio del rocedimento	cala di alutazione	cala dei esi	alcolo del rischio el Procedimento	cala dei Valori elativi Al Rischio
- valutazione discrezionalità	asso	0	=D+P+E+R+C	ALORI BASSI),1,2,3)
	edio	1		
	to	2		
- rilevazione della frequenza dei rocedimenti	asso	0		ALORI MEDI ,5,6)
	edio	1		
	to	2		
- rilevazione della portata economica	asso	0		ALORI ALTI ,8.9,10)
	edio	1		
	to	2		
- danno reputazionale	asso	0		
	edio	1		
	to	2		
- grado di controllo preesistente	asso	0		
	edio	1		
	to	2		
			CALA DEI ALORI	1,2,3
				5,6
				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.

[1] Come chiarito in precedenza, nel corso del 2021 ci si propone di adottare una metodologia valutativa di carattere quantitativo.

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 nè, infine, il "rischio residuo" ovvero il rischio che permane a valle dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel MOG 231.

6.2.1 - Aggiornamento del Piano

Il RPCT 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;
- dare evidenza pubblica al Piano, 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, è estremamente limitata¨ quanto a numero di risorse, e tanto 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**: 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.

- **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, verifica 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.lgs. 165/2001 (disposizione comunque non applicabile allo *status* ed al rapporto di lavoro dei dipendenti della Fondazione).

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 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 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 della Fondazione. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

L'OdV 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.

La Fondazione 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 rivelino 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 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 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 in forma scritta i compensi relativi a rapporti intercorrenti tra la Fondazione e qualsiasi soggetto esterno alla struttura, e garantirne la tracciabilità, ponendo contestualmente l'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.

Pantouflage: Il divieto di *pantouflage* o di *revolving doors* nell'ordinamento giuridico italiano è concordemente individuato nell'art. 53, comma 16-ter introdotto nel Decreto Legislativo n. 165/2001 ad opera della legge n. 190 del 2012.

Il comma 16-ter dispone in particolare che:

- i pubblici dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una delle pubbliche amministrazioni di cui al medesimo D.Lgs. 165/01 (art. 1, c. 2) non possono, per i tre anni successivi al termine del rapporto di lavoro pubblico, prestare attività lavorativa o professionale per quei soggetti privati destinatari dei medesimi poteri esercitati per conto dell'amministrazione (primo periodo);
- i contratti e gli incarichi perfezionati in violazione della disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono

contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi (secondo periodo).

Il comma 16 ter va letto in combinato disposto con l'art. 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 il quale stabilisce che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al medesimo comma 16 ter, per pubblici dipendenti devono intendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo D.Lgs. 39/2013 (il quale contempla anche soggetti con il quale “l'ente pubblico o l'ente privato in controllo pubblico ” ha intrattenuto un rapporto di lavoro autonomo o subordinato).

La Fondazione, pur non ricadendo nel campo di applicazione del TU “Lavoro Pubblico”, intende attuare misure a presidio dell’applicazione del divieto di *pantouflage*, nei limiti in cui esso è riferibile agli Enti diritto privato. In tali contesti organizzativi, infatti, sono sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. In tal senso dispone il PNA 2019-2021, pag. 113.

Dunque, in relazione alle figure apicali dell’apparato amministrativo della Fondazione, si dispone quanto segue:

- l’inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si ritiene opportuno, inoltre, che il RPCT, una volta venuto a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione ai vertici della

Fondazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico in violazione del divieto.

6.5 - Cronoprogramma Triennale di Prevenzione e tabella degli adempimenti

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

La Fondazione, con atto urgente del Presidente in data 25 gennaio 2016 sottoposto a ratifica del Consiglio, ha attribuito l'incarico di RPC al Soprintendente *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, in seguito cessata, per scadenza naturale, dal rapporto di lavoro con la Fondazione. Infine, con provvedimento deliberazione del CdI del 30/12/2021, la qualifica di RPCT è stata attribuita al M° Luigi Fuiano, Segretario Artistico.

<u>Compiti assegnati al RPCT</u>

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 sovrintendendo 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 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 all'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 procedimenti penali per condotte di natura corruttiva o comunque per fattispecie di illecito incompatibili con il ruolo rivestito;

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.

Al 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 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 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 in seguito aggiornato con il D.Lgs. 97/2016, ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Come già evidenziato, la Fondazione non presenta tutti i requisiti di cui all'art. 2-bis, comma 2, lettera c), del d.lgs. 33/2013, giacchè lo Statuto non riserva a soggetti pubblici la nomina di tutti i componenti del CdI; dunque, la Fondazione potrebbe ricondursi, al più, al novero degli Enti di cui all'art. 2-bis, comma 3 e soggiacere agli obblighi di pubblicità "*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europee*".

Tuttavia, come accaduto per l'attuazione della l. 190/2012, anche in relazione alla Trasparenza la Fondazione ha deciso adottare, su base volontaria, presidi di prevenzione ulteriori e più ampi di quelli strettamente necessari.

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 della 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.

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, alla luce di 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						

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						

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						

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE[2]

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						

[2] non abbiamo adottato misure in materia di appalti come il ricorso alle aste elettroniche? se si, da quando e cosa comporta?

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						

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						

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						

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						

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.						

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.						

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.						

D4 - affari legali e contenzioso[3]

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.						

[3] citare la convenzione con l'Avvocatura dello Stato