

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

2016 – 2018

Indice

1.	Premessa	3
2.	Quadro normativo	4
3.	Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione I Teatri	6
4.	Definizione e finalità del Piano	12
5.	Processo di adozione del Piano	13
6.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	14
7.	Individuazione delle aree di rischio	16
8.	Valutazione del rischio	18
9.	Gestione del rischio	21
10.	Misure generali di prevenzione della corruzione	22
	10.1 Formazione in tema di corruzione	22
	10.2 Codice Etico	23
11.	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	24
12.	Altre iniziative	25
	12.1 Rotazione del personale	25
	12.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	26
	12.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	27
	12.4 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	28
	12.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	29
13.	Programmazione triennale	30
14.	Monitoraggio	31

1. Premessa.

Con il presente documento la Fondazione I Teatri (di seguito, in breve anche, la "Fondazione") intende sviluppare ed adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, in breve anche, il "PTPC."), dando attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni e/o integrazioni, con la finalità di rafforzare e definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi adottati della Fondazione (Codice Etico approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22.10.2010; Regolamento tariffario per la gestione della biglietteria, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.11.2015; Carta dei Servizi approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18.09.2015; Regolamento concessioni in uso delle sale e degli spazi gestiti dalla Fondazione, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 ottobre 2015), cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla legge 190/2012 per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

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

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

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

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

2. Quadro normativo.

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

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

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

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

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

Nel decreto viene inoltre specificato che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

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

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

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

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

dei componenti degli organi", sia pure "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

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

3. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione I Teatri.

La Fondazione I Teatri di Reggio Emilia nasce nel 2002, su impulso del Comune e della Provincia di Reggio Emilia, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo culturale, civile ed economico della comunità locale.

La Fondazione è un ente senza scopo di lucro ed ha, statutariamente, la finalità di promozione, produzione e diffusione della cultura, dell'arte, dello spettacolo, di tutte le espressioni teatrali (di parola, di musica, di danza, ecc.) e della cultura ambientale, nonché di conservazione e valorizzazione dei beni culturali ad essa assegnati, o comunque da essa ricevuti.

La Fondazione persegue, altresì, finalità di sostegno alle attività di formazione superiore e di ricerca, di organizzazione di mostre, eventi ed iniziative culturali, di sviluppo della domanda culturale e della coesione sociale, di agevolazione della produzione culturale innovativa, di diffusione della cultura della sostenibilità ambientale, di incremento del turismo culturale.

La Fondazione, con personalità giuridica riconosciuta ai sensi del D.P.R. 361/2000 in data 30 settembre 2002, ha sede in Reggio Emilia, Piazza Martiri del 7 Luglio n° 7.

La Fondazione svolge, con cadenza annuale, le seguenti principali attività:

- stagione di prosa;
- stagione di danza;
- stagione d'opera;
- stagione dei concerti;
- stagione del musical e dell'operetta;
- stagione del teatro per ragazzi;
- Festival Aperto;
- Festival dei Quartetti;
- Finalmente Domenica;
- Conversazioni su temi e argomenti di: filosofia, letteratura, storia;
- Consultazione e prestito dei documenti dell'Archivio – Biblioteca – Mediateca.

La Fondazione, secondo le disponibilità economiche, propone inoltre ogni anno al pubblico altri eventi e spettacoli dal vivo, integrando i programmi delle stagioni sopra elencate.

La Fondazione organizza ogni triennio il Concorso internazionale per quartetto d'archi intitolato a Paolo Borciani ed organizza annualmente attività didattiche, rivolte a tutte le scuole di ogni ordine e grado, dalla prima infanzia agli studi superiori e universitari.

La Fondazione organizza annualmente altre iniziative culturali e artistiche, svolge attività espositive ed editoriali ed è impegnata a mantenere e sviluppare rapporti di collaborazione continuativi con tutte le maggiori istituzioni pubbliche e private nazionali e internazionali, per incrementare costantemente la qualità e la varietà delle proprie scelte culturali e per adeguare la propria prassi di lavoro alle migliori esperienze in corso.

Sulla base dello statuto attualmente vigente:

Sono fondatori originari istituzionali: il Comune di Reggio Emilia e la Provincia di Reggio Emilia.

Sono fondatori: IRETI s.p.a.

Sono fondatori ordinari: Assicoop Emilia Nord s.r.l., la Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Unindustria Reggio Emilia.

Gli organi della Fondazione sono (art. 5):

- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio dei Revisori;
- L'Assemblea;
- Il Comitato di indirizzo.

Il Presidente (art. 6) è il Sindaco del Comune di Reggio Emilia o persona da lui nominata, ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio, convoca e presiede il

Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea e il Comitato di indirizzo, cura l'osservanza dello Statuto e verifica l'esecuzione degli atti deliberati.

Il Presidente esercita tutti i poteri necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione, ha tutti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Fondazione, ad eccezione dei poteri attribuiti espressamente al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento delle finalità statutarie.

Il Presidente cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese, pubblici e privati ed altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle singole iniziative della Fondazione.

Sono competenze del Presidente:

- a) I rapporti con tutti i fondatori;
- b) La nomina e la revoca di procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Il Consiglio di Amministrazione (art. 7) è composto da cinque membri, ha durata quinquennale ed ha i seguenti compiti (art. 8):

- a) stabilisce gli indirizzi di gestione economica e finanziaria della Fondazione;
- b) approva la proposta di conto preventivo e delle relative quote annuali, e del bilancio d'esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- c) nomina, su proposta del Presidente, il Vice Presidente, con la maggioranza qualificata del 4/5;
- d) nomina e revoca, su proposta del Presidente, il Direttore Generale e ne determina la durata in carica e l'emolumento con la maggioranza qualificata del 4/5;
- e) nomina e revoca, su proposta del Presidente, entro 60 giorni dalla prima riunione il Direttore Artistico, scelto tra persone dotate di specifica e comprovata fama ed esperienza e ne determina la durata in carica e l'emolumento con la maggioranza qualificata del 4/5;
- f) predisporre le modifiche statutarie da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- g) approva, su proposta del Direttore Generale, con particolare attenzione ai vincoli di bilancio e tenendo conto delle indicazioni del Comitato di indirizzo, i programmi di attività artistica, che devono essere accompagnati da proiezioni che ne dimostrino la compatibilità con i bilanci degli esercizi precedenti e con i bilanci preventivi per l'esercizio di riferimento e per gli esercizi futuri ai quali si estende il programma di attività;
- h) delibera le tariffe annuali relative agli ingressi degli spettacoli e agli abbonamenti;
- i) delibera le tariffe annuali relative ai canoni e agli oneri da applicarsi per le concessioni d'uso;
- j) può delegare ad uno o più dei suoi componenti, particolari poteri, determinando i limiti della delega;
- k) approva le partecipazioni ad enti ed istituti la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al conseguimento degli scopi statuari, concorrendo anche alla loro costituzione e le partecipazioni, o concorsi, alla costituzione di società di capitali o consorzi che svolgano in via strumentale e/o accessoria attività dirette al perseguimento degli scopi statuari;
- l) delibera in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni, nonché all'acquisto e all'alienazione di beni immobili;
- m) emana gli eventuali regolamenti che si rendessero necessari per la gestione patrimoniale ed organizzativa;

- n) disciplina le relazioni sindacali, su proposta del Direttore Generale, in applicazione e nel rispetto dei contratti collettivi di categoria;
- o) ha ogni potere per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione che non risulti, per legge o per statuto, attribuito ad altro organo;
- p) delibera lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio.

Il Collegio dei Revisori (art. 11) si compone di tre membri, con durata quinquennale, e svolge i seguenti compiti:

- a) vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo corretto funzionamento;
- b) vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della struttura, accertando la regolare tenuta delle scritture contabili ed effettuando le verifiche di cassa;
- c) informa il Consiglio d'Amministrazione, in occasione della seduta convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo, sul risultato dei controlli e degli accertamenti effettuati;
- d) redige la propria relazione annuale sul bilancio.

L'Assemblea (art. 12) è composta da tutti i fondatori ed ha i seguenti compiti:

- a) nomina e revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- b) nomina e revoca i componenti del Comitato di Indirizzo di propria competenza;
- c) approva il conto preventivo e il bilancio d'esercizio;
- d) stabilisce l'ammontare delle quote associative annuali di tutti i fondatori;
- e) stabilisce l'ammontare del conferimento al fondo di dotazione dovuto dai fondatori e dai fondatori ordinari;
- f) attribuisce la qualità di fondatore ordinario a terzi, in conformità alle disposizioni statutarie;
- g) approva le modifiche allo Statuto;
- h) disciplina, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la presentazione della candidature, l'esercizio del voto e il procedimento di revoca per le nomine di propria competenza;
- i) esprime pareri su ogni argomento sottoposto dal Consiglio di Amministrazione;
- j) stabilisce i compensi del Presidente della Fondazione e dei membri del Consiglio di Amministrazione;
- k) stabilisce i compensi dei membri effettivi del collegio dei Revisori del Conti;
- l) attribuisce l'eventuale incarico del controllo contabile della Fondazione, sentito il parere del Collegio dei Revisori;
- m) propone al Consiglio di Amministrazione di esercitare l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, indicandone i motivi.

Il Comitato di indirizzo (art. 13) è composta da dieci membri che durano in carica per cinque anni.

Il Comitato di Indirizzo ha il compito di fornire al Consiglio di Amministrazione indirizzi per la formazione delle strategie nel campo dello spettacolo dal vivo.

La Fondazione è dotata di un Direttore Generale (art. 10) nominato dal Consiglio di Amministrazione per la medesima durata dello stesso, cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) collaborare alla definizione degli indirizzi generali e delle strategie operative della Fondazione;
- b) provvedere all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

- c) dirigere e coordinare in autonomia, nel quadro dei programmi di attività artistiche approvati e con i vincoli di bilancio, le attività tecnico-amministrative, economico-finanziarie, artistiche e culturali della Fondazione e le attività connesse o strumentali;
- d) dirigere e coordinare l'organizzazione generale della Fondazione;
- e) predisporre, di concerto con il Direttore Artistico, i programmi di attività da sottoporre agli organi della Fondazione;
- f) predisporre i bilanci preventivi, annuali e pluriennali, economici e degli investimenti, nonché il bilancio consuntivo, corredati da apposite relazioni, da sottoporre agli organi della Fondazione;
- g) tenere i libri e le scritture contabili della Fondazione;
- h) predisporre i regolamenti interni da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- i) dirigere il personale della Fondazione;
- j) firmare la corrispondenza corrente, previa apposita delega conferitagli dal Presidente;
- k) verificare periodicamente che le attività della Fondazione vengano condotte secondo principi di efficacia, efficienza, economicità, improntando a tali principi tutta la propria azione;
- l) partecipare alle riunioni del consiglio di Amministrazione, con i limiti previsti dallo Statuto;
- m) proporre le iniziative destinate a migliorare le attività della Fondazione per il raggiungimento degli scopi statutari;
- n) esercitare tutti i poteri eventualmente conferitigli dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, nonché tutte le operazioni non riservate specificamente ad altri organi.

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

Direttore generale: Giuseppe Gherpelli

Direttore artistico: Gabriele Vacis

Responsabile artistico Premio Paolo Borciani e Festival Quartetto d'Archi: Lorenzo Fasolo

Amministrazione e Personale:

Paola Azzimondi (caposettore)

Sabrina Burlamacchi

Wilma Meglioli

Elisabetta Miselli

Luisa Simonazzi

Luca Cagossi Usai

Centralino: Mariella Gerace, Giuseppina Grillo

Comunicazione e Editoria

Mario Vighi (caposettore)

Veronica Carobbi

Lorenzo Parmiggiani

Francesca Severini

Archivio storico

Liliana Francesca Cappuccino

Biglietteria

Cinzia Trombini (responsabile)

Produzione Programmazione artistica

Marina Basso

Costanza Casula

Roberto Fabbi

Lorella Govi

Relazioni con il pubblico

Paola Bagni

Patrizia Zanon

Segreteria Organi

Federica Mantovani

Maria Carla Sassi

Servizi Tecnici

Direzione tecnica

Andrea Gabbi (*direttore di palcoscenico*)

Federico Bianchi

Mauro Farina

Brunella Spaggiari

Reparto Audiovideo

Luca Cattini (*caposquadra*)

Fabio Festinese

Roberto Predieri

Reparto Elettricisti

Luciano Togninelli (*caposquadra*)

Gianluca Antolini (*responsabile cabina*)

Marino Borghi

Ousmane Diawara

Guido Prampolini

Reparto Macchinisti

Giuseppe Botosso (*caposquadra*)

Gianluca Baroni

Maurizio Bellezza

Carmine Festa

Massimo Foroni

Gianluca Foscatto

Renzo Grasselli

Alan Monney

Luca Prandini

Andrea Testa

Reparto Sartoria

Monica Salsi

Reparto pulizie

Maria Grazia Conforte

Lorena Incerti

Massimo Valentini

4. Definizione e Finalità del Piano.

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

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

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

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

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

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

5. Processo di adozione del PTPC.

Il presente Piano, Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con deliberazione del 29 gennaio 2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, riunito il giorno 11 dicembre 2015, tenuto conto della struttura organizzativa della Fondazione, ha deliberato la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti, anche, RPC) ai sensi della legge n.190/2012, nonché del Responsabile della trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013, attribuendo entrambi i ruoli al medesimo soggetto.

Il RPC rimarrà in carica per la durata prevista in sede di nomina.
La nomina viene effettuata senza maggiori oneri a carico della Fondazione.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

a) elabora la proposta del PTPC, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;

b) cura la pubblicazione del PTPC sul sito internet della Fondazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";

c) redige e trasmette al Consiglio di Amministrazione, entro i termini di legge, la relazione annuale contenente il rendiconto sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione, nonché eventuali previsioni per l'anno successivo e ne cura la pubblicazione nel sito internet della Fondazione;

d) definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, proponendo modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di cambiamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;

f) verifica l'effettiva rotazione, ove di possibile attuazione, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;

h) riferisce annualmente sull'attività al Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;

i) cura il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;

l) contesta ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al d.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;

m) si occupa del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

n) ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

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

In capo al RPC sono previste le seguenti responsabilità.

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

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

Quanto sopra, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC, con l'osservanza delle indicazioni di cui alla legge 190/2012;
- b) di aver individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) di aver previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) di aver previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei propri confronti;
- e) di aver monitorato il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) di aver monitorato i rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Fondazione;
- g) di aver individuato specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC.

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

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

7. Individuazione delle aree di rischio.

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

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

7.1 Le aree di rischio generali.

A) Area acquisizione e progressione del personale.

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

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

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

Si tratta delle seguenti attività:

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

D) Incarichi e nomine.

Si tratta delle attività inerenti le procedure di conferimento incarichi a soggetti esterni della Fondazione e le nomine degli organi della Fondazione stessa.

Con riferimento alle seguenti aree a rischio "comuni ed obbligatorie", previste dall'Allegato 2 del PNA:

- "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";

si ritiene opportuno precisare che tali aree non risultano applicabili alla Fondazione; ovvero, al momento della redazione del presente PTPC, non sembrano sussistere attività che, in concreto, possano essere considerate sensibili con riferimento alle aree sopra citate.

7.2 Le aree di rischio specifiche.

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

E) Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)

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

F) Area: gestione delle attività artistiche

Si tratta delle attività di pianificazione strategica e programmazione del cartellone e delle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite co-produzioni con altri Enti, attraverso la selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi, oltre alle attività relative alla selezione e alla stipula di contratti con altri soggetti per la compravendita/noleggio degli allestimenti scenografici necessari per lo svolgimento dell'attività artistica della Fondazione (es. impianti audiovisivi, impianti illuminazione, ecc.).

G) Gestione biglietteria.

Si tratta delle attività di gestione della biglietteria.

H) Gestione degli accordi di sponsorizzazione/erogazioni liberali a favore della Fondazione.

Si tratta delle attività di sviluppo, negoziazione e stipulazione di accordi di sponsorizzazione/concessione di erogazioni liberali con soggetti terzi (persone fisiche/giuridiche) al fine di ottenere finanziamenti per la realizzazione delle attività della Fondazione.

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

8. Valutazione del rischio.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

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

L'analisi del rischio.

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

La ponderazione del rischio.

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

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

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

Aree di rischio	Principali fattori di rischio di corruzione	Strutture della Fondazione coinvolte	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto ²	Valutazione complessiva del rischio ³
A) Area: acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • comparazioni e di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o 	Amministrazione Direzione Generale	1,66	1,5	2,49

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

² Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

³ Valutazione complessiva del rischio:

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

	<p>amministrativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> •riconoscimento di benefici economici di varia natura; • effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori. 				
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • comparazioni e di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; •riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	<p>Amministrazione</p> <p>Direzione tecnica</p> <p>Comunicazione</p>	2,05	1	2,05
C) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Amministrazione	2	1,25	2,5
D) Area: Incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> • comparazioni e di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; •riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	<p>Direzione tecnica</p> <p>Comunicazione</p>	2,06	1	2,06
E) Area: Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni,	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o 	<p>Amministrazione</p> <p>Direzione</p>	1,83	1,25	2,28

manutenzioni)	amministrativa;	generale Direzione tecnica			
F) Area: gestione delle attività artistiche.	<ul style="list-style-type: none"> • comparazioni e di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	Direzione artistica Direzione generale	2,33	1,25	2,91
G) Area: gestione biglietteria	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Biglietteria	1	1	1
H) Area: gestione degli accordi di sponsorizzazione/erogazioni liberali a favore della Fondazione	<ul style="list-style-type: none"> • comparazioni e di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Direzione generale Consiglio di Amministrazione	2	1,25	2,5

9. Gestione del rischio.

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

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.5	2016
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.4 12.5	2016
C) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.5	2016
D) Area: incarichi e nomine	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.2 12.3 12.5	2016
E) Area: gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.5	2016
F) Area: gestione delle attività artistiche	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.5	2016
G) Area: gestione biglietteria	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.5	2016
H) Area: gestione degli accordi di sponsorizzazione/erogazioni liberali a favore della Fondazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	10.2 12.3 12.5	2016

10. Misure generali di prevenzione della Corruzione.

10.1 Formazione in tema di anticorruzione.

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

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

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

- i soggetti che saranno identificati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Alle attività formative previste per il primo anno di attività si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del PTPC e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPC.

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

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

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

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

10.2 Codice Etico.

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

In data 22.10.2010 il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato il Codice Etico dei dipendenti dei consulenti e di chiunque svolga, sotto qualsiasi veste, compiti e funzioni per conto della Fondazione.

Il Codice, al quale si rinvia, sarà sottoposto ad aggiornamento nel corso dell'anno 2016.

11. Programma triennale per Trasparenza e l'integrità.

La Fondazione in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013, consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, pubblica tutte le informazioni richieste nel proprio sito istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La Fondazione ha altresì provveduto a conferire la nomina di Responsabile per la Trasparenza al medesimo soggetto nominato quale RPC.

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

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

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

Il PTTI, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al PTPC ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione contestualmente all'adozione di quest'ultimo.

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

- 1) dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013);
 - 2) compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
 - 3) compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- Relativamente alle consulenze e collaborazioni correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, la Fondazione procederà alla pubblicazione dei compensi in forma aggregata, qualora non sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte;
- 4) numero e costo, su base annuale, del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza;
 - 6) regolamenti e atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva (avviso, criteri di selezione, esito della stessa);
 - 7) valutazione delle performance e distribuzione dei premi al personale;
 - 8) bilancio consuntivo su base annuale (reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche);
 - 9) Statuto della Fondazione;
 - 10) Contratto Collettivo Nazionale applicato al personale operante presso la Fondazione;
 - 11) Organigramma della Fondazione;
 - 12) Codice Etico;
 - 13) Regolamento tariffario;
 - 14) Carta dei Servizi;
 - 13) Regolamento concessioni.

12. Altre iniziative

12.1 Rotazione del personale.

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

Pertanto, la Fondazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

12.2 Inconferibilità ed incompatibilità.

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

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

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, le stesse devono essere rimosse prima del conferimento ovvero la Fondazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, si applicano le sanzioni previste nel medesimo decreto.

12.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

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

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

Al fine di consentire il rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica rpc@iteatri.re.it alla quale deve essere indirizzata la segnalazione di cui sopra.

La gestione della segnalazione è a carico del RPC.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

12.4 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

La Fondazione, nel corso dell'anno 2016 adoterà un proprio Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, in ottemperanza delle disposizioni di cui al d.lgs. 163/2006 (il Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi).

12.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La legge 241/1990 stabilisce:

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

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

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

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

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

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

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

13. Programmazione triennale.

Anno 2016.

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

In particolare, i responsabili di ciascuna area dovranno:

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

Anno 2017.

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

Anno 2018.

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

14. Monitoraggio

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

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

Reggio Emilia, 28/01/16
Prot. n. 101/1.2.1

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione I Teatri di Reggio Emilia nella seduta del 29 gennaio 2016