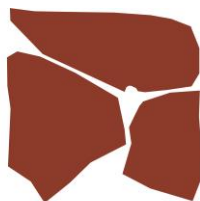




FONDAZIONE PERGOLESI SPONTINI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020 – 2022**



**Fondazione
PERGOLESI
SPONTINI**

Indice

1.	Premessa	[pag. 3]
2.	Quadro normativo	[pag. 3]
	2.1 Ambito soggettivo di applicazione	[pag. 3]
	2.2 Sanzioni	[pag. 4]
3.	Il contesto operativo ed organizzativo della Fondazione Pergolesi Spontini	[pag. 5]
4.	Finalità e destinatari del Piano	[pag. 9]
5.	Processo di adozione del Piano	[pag. 10]
6.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	[pag. 11]
7.	Individuazione delle aree di rischio	[pag. 12]
	7.1 Le aree di rischio generali	[pag. 13]
	7.2 Le aree di rischio specifiche	[pag. 14]
8.	Valutazione del rischio	[pag. 15]
9.	Gestione del rischio	[pag. 18]
10.	Formazione in tema di corruzione	[pag. 22]
11.	Codice Etico	[pag. 22]
12.	Rotazione del personale	[pag. 22]
13.	Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	[pag. 22]
14.	Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Fondazione (“whistleblowing”)	[pag. 24]
15.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	[pag. 24]
16.	Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage o Revolving Doors)	[pag. 25]
17.	Trasparenza	[pag. 25]
18.	Programmazione triennale	[pag. 27]

Abbreviazioni e sigle.

Fondazione	Fondazione Pergolesi Spontini
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione

1. Premessa

Alla luce di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 la Fondazione Pergolesi Spontini (di seguito anche “**Fondazione**”) ha adottato il presente Piano per la prevenzione della corruzione e provvede annualmente al suo aggiornamento.

Il D. Lgs. 33/2013 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile 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.

La determina n. 1310/2016 dell'ANAC stabilisce che il Programma per la Trasparenza deve essere considerato una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione, e dovrà indicare, non solo gli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs.33/2013, così come modificato dal D.lgs.97/2016 ma anche le misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Ed invero, a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33 del 2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza.

Ciò premesso, la Fondazione è dotata di un unico documento: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche “**Piano**” o “**PTPCT**”).

Come previsto dalla normativa vigente, il presente Piano ha natura triennale e potrà essere aggiornato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche “**RPCT**”), entro il 31 gennaio di ogni anno.

2. Quadro normativo

La legge 190/2012 e il d.lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure per la prevenzione della corruzione.

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

2.1 Ambito soggettivo di applicazione

Le “*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*”, elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina dell'8 novembre 2017, hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e gli adempimenti richiesti. Le diverse tipologie di controllo sono state definite con chiarezza dal Testo unico sulle società partecipate (art. 2 del d.lgs. 175/2016).

Inoltre, il d.lgs. 97/2016 con lo scopo di meglio chiarire l'ambito soggettivo di applicazione inserisce, all'interno del d.lgs. 33/2013, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato.

Il suddetto articolo 2-bis, individua tre macrocategorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni, 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 (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed 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 (art. 2-bis, co. 3).

C'è dunque una distinzione tra "enti controllati" ed enti "meramente partecipati" o "partecipati non in controllo", in quanto i primi sono a tutti gli effetti assimilati alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza. I secondi, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

In particolare, gli enti "controllati" sono tenuti alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della compatibilità e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.

Attualmente la Fondazione si può qualificare quale "ente controllato", in quanto a partire da gennaio 2020, sono venuti meno i Fondatori sostenitori in precedenza rappresentati da privati e i componenti dell'organo di amministrazione sono tutti designati da pubbliche amministrazioni.

Il presente piano è stato elaborato in conformità alle suddette linee guida ANAC elaborate con Determina dell'8 novembre 2017 e tenuto conto, tra l'altro, delle indicazioni recate dalla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, recanti il piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019.

2.2 Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione o dei Codici di comportamento (Codice etico), è prevista, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114, l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad Euro 1000 e non superiore nel massimo ad Euro 10.000.

In materia di trasparenza, la violazione degli obblighi di trasparenza dà luogo alle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione di sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

3. Il contesto operativo ed organizzativo della Fondazione Pergolesi Spontini

La Fondazione Pergolesi Spontini nasce nel 2000, su impulso del Comune di Jesi, della Provincia di Ancona e del Comune di Maiolati Spontini.

La Fondazione, con personalità giuridica riconosciuta ai sensi del D.P.R. 361/2000, ha sede legale a Jesi, Piazza della Repubblica, n. 9, presso il Teatro Pergolesi.

La Fondazione, come da disposizioni statutarie, persegue:

- a) il consolidamento della fama e del prestigio dei compositori Giovanni Battista Pergolesi e Gaspare Spontini, tramite la più ampia diffusione della loro opera, mediante l'organizzazione di iniziative a livello nazionale e internazionale;
- b) la promozione, la valorizzazione e la gestione del Teatro Pergolesi di Jesi, del Teatro Studio Valeria Moriconi e dei teatri la cui gestione sia affidata alla Fondazione, ivi incluso a titolo esemplificativo il Teatro Spontini di Maiolati;
- c) il riconoscimento ed il mantenimento, quanto al Teatro Pergolesi di Jesi, dello status di Teatro Lirico di Tradizione;
- d) la promozione, l'organizzazione, la divulgazione attraverso qualsiasi mezzo di trasmissione e la gestione di eventi musicali, quali, a titolo esemplificativo, la Stagione Lirica del Teatro Pergolesi, il Festival Pergolesi Spontini, stagioni operistiche, concertistiche, festival, rassegne musicali, nonché di eventi teatrali, anche di prosa e di altro genere, concorsi e corsi di educazione musicale e teatrale, anche in collaborazione con altri Teatri, fondazioni, enti o istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali, anche in sedi diverse dalla propria;
- e) la collaborazione con altri Enti, istituzioni e soggetti anche privi di personalità giuridica che perseguono scopi analoghi, anche mediante l'instaurazione di rapporti con organismi stranieri e sopranazionali, al fine di perseguire i propri scopi;
- f) la promozione, lo sviluppo e la diffusione delle attività musicali e teatrali connesse al territorio dei Comuni che fanno parte della compagine della Fondazione, in base ad un progetto artistico integrato che garantisca la qualità e l'efficienza dell'azione espletata;
- g) la promozione ed organizzazione di manifestazioni, convegni, incontri e iniziative idonee a favorire lo sviluppo dei rapporti della Fondazione con il mondo musicale e teatrale;
- h) la produzione e realizzazione di opere dell'ingegno e di diritti di proprietà industriale connessi alle proprie attività culturali, la loro riproduzione su qualsiasi supporto e la conseguente diffusione, anche commerciale;
- i) la promozione, anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati, di attività di formazione, aggiornamento, specializzazione, perfezionamento, ricerca e qualificazione nel campo musicale e teatrale, con particolare riguardo alla formazione giovanile, anche mediante l'istituzione di premi, borse di studio ed iniziative che favoriscano il confronto e lo scambio culturale con altre realtà sia nazionali che internazionali;
- j) lo svolgimento di attività volte alla valorizzazione dell'identità del territorio nell'ambito degli scopi sopra indicati.

Ricoprono attualmente la veste di Fondatori: il Comune di Jesi e il Comune di Maiolati Spontini.

Attualmente non sono presenti Fondatori Sostenitori.

Ricopre attualmente la veste di Partecipante Aderente: il Comune di Monsano.

Ricopre attualmente la veste di Partecipante Sostenitore: la Camera di Commercio delle Marche.

Gli organi della Fondazione sono (art. 13):

il Presidente;

il Vicepresidente;

il Consiglio di Amministrazione;

il Direttore Generale;

l'Assemblea Generale;

l'Assemblea speciale dei Fondatori Sostenitori;

l'Assemblea speciale dei Partecipanti;

l'Organo di Revisione.

Il Presidente (art. 14) è il Sindaco del Comune di Jesi o persona dal medesimo delegata.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, ivi compresa quella processuale. Il Presidente esercita tutti i poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento della Fondazione. In particolare:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea Generale;
- verifica, dettando le opportune disposizioni, l'esecuzione degli atti deliberati.

Il Vicepresidente (art. 15) è il Sindaco del Comune di Maiolati Spontini o persona dal medesimo delegata.

Il Consiglio di Amministrazione (art. 16), è composto da un numero massimo di cinque membri e, escluso il Presidente e Vicepresidente, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 19 dello Statuto, dura in carica cinque anni.

Il Consiglio di Amministrazione ha ogni potere di indirizzo e ogni potere concernente l'amministrazione e la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione che non sia attribuito al Direttore Generale o dalla legge o dallo Statuto ad altro organo. In particolare, ha i seguenti poteri:

- a) costituisce e fa cessare il rapporto di lavoro con il Direttore Generale, determinandone le condizioni, ivi incluso anche il compenso, nel rispetto delle disposizioni statutarie;
- b) costituisce e fa cessare il rapporto con i Responsabili delle varie attività artistiche della Fondazione, su proposta del Direttore Generale nel rispetto delle disposizioni statutarie, definendone le condizioni del rapporto ed il compenso;
- c) su proposta del Direttore Generale nomina tra persone di comprovata capacità professionale eventuali consulenti artistici definendone le condizioni del rapporto e il compenso;
- d) propone all'Assemblea Generale gli indirizzi generali e gli obiettivi per la programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione;
- e) approva i progetti artistici annuali e triennali per le attività lirico-musicali e teatrali predisposti dai Responsabili delle varie attività artistiche della Fondazione nonché i successivi programmi annuali da questi formulati;
- f) verifica l'andamento economico e finanziario della gestione proponendo i correttivi per ogni effettivo scostamento;
- g) determina eventuali poteri ulteriori rispetto a quelli statutariamente previsti da attribuire al Direttore Generale;
- h) propone misure di ripartizione per il ripiano di eventuali deficit di bilancio da sottoporre all'Assemblea per la relativa approvazione;

- i) adotta, su proposta del Direttore Generale, il bilancio preventivo e il progetto di bilancio consuntivo e lo sottopone all'Assemblea Generale per la relativa approvazione, nonché, sempre nel rispetto degli indirizzi generali e degli obiettivi approvati dall'Assemblea Generale, i bilanci previsionali triennali e ogni piano industriale, economico e/o industriale della Fondazione;
- l) adotta decisioni, su proposta del Direttore Generale, di investimenti o disinvestimenti relativi al patrimonio e al fondo di gestione della Fondazione, nonché su ogni forma di utilizzo della denominazione della Fondazione e dei teatri gestiti;
- m) provvede all'accettazione di eredità, lasciti testamentari, legati, donazioni oltretutto all'acquisto di beni immobili;
- n) stabilisce il contributo minimo dovuto dai Fondatori e dai Fondatori Sostenitori e dalle altre categorie di partecipanti e delibera l'acquisizione della relativa qualifica;
- o) stabilisce, nel rispetto delle disposizioni statutarie, altre categorie di soggetti che, pur non partecipando agli organi della Fondazione, contribuiscano alle sue finalità, stabilendo modalità e misura di tali contribuzioni;
- p) propone eventuali modifiche statutarie, ivi comprese quelle attinenti a fusioni con altri enti, da sottoporre alla successiva approvazione dell'Assemblea Generale;
- q) delibera l'eventuale estinzione della Fondazione e la devoluzione del suo patrimonio, nel rispetto delle disposizioni statutarie;
- r) delibera in ordine ad atti di gestione ed amministrazione straordinaria su proposta del Direttore Generale;
- s) emana, su proposta del Direttore Generale, eventuali regolamenti che, nel rispetto dei principi statuari, consentano il migliore funzionamento dell'attività amministrativa e gestionale degli uffici o dello stesso Consiglio, nonché il modello organizzativo e l'organigramma e adotta, ove ritenuto opportuno, il modello organizzativo 231 ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001;
- t) esercita il potere disciplinare nei confronti del Direttore Generale e comunque ogni iniziativa in relazione al rapporto con il medesimo.

Il Direttore Generale (art. 20) è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è scelto tra soggetti, anche dipendenti della Fondazione, di comprovata esperienza e capacità professionale preferibilmente maturata anche nel settore teatrale. Dura in carica cinque anni e può essere riconfermato nei limiti delle previsioni di legge.

Il Direttore Generale, sentiti i Responsabili delle varie attività artistiche della Fondazione e gli altri consulenti artistici eventualmente nominati, attende alle attività operative di gestione della Fondazione, esercita le attività di cui alle specifiche deleghe conferite statutariamente, curando altresì che abbiano esecuzione gli atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea Generale (art. 22) è convocata e presieduta dal Presidente della Fondazione con diritto di voto ed è composta dai Fondatori, due rappresentanti precedentemente nominati dall'Assemblea speciale dei Fondatori Sostenitori e da un rappresentante nominato dall'Assemblea speciale dei Partecipanti Sostenitori e Aderenti. All'Assemblea Generale spettano i seguenti compiti:

- a) approvare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, gli indirizzi generali e gli obiettivi per la programmazione culturale annuale e triennale della Fondazione;
- b) approvare il bilancio preventivo e consuntivo predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c) nominare l'Organo di Revisione conformemente alle disposizioni statutarie;
- d) formulare eventuali pareri e proposte sulla programmazione dell'attività dell'Ente;

- e) deliberare eventuali modifiche statutarie su proposta del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione preventiva dei Fondatori nei rispettivi Consigli Comunali;
- f) approvare le misure di ripartizione per il ripiano di eventuali deficit di bilancio su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- g) deliberare sulle materie sottoposte alla sua attenzione dal Consiglio di Amministrazione;
- h) dispone di ogni ulteriore potere che a norma di legge compete all'Assemblea e non sia già riservato al Consiglio di Amministrazione.

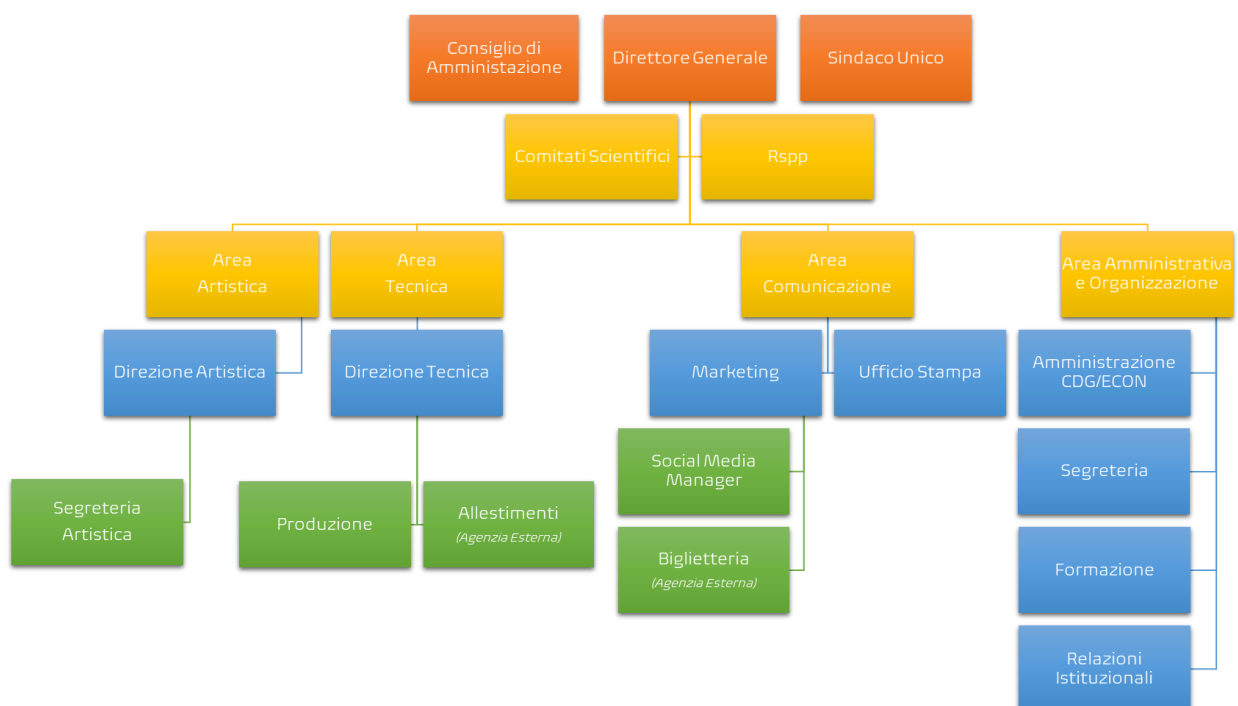
L'Assemblea speciale dei Fondatori Sostenitori, costituita dai Fondatori Sostenitori ai quali spetta per ciascuno di essi un voto e **L'Assemblea dei Partecipanti**, costituita dai Partecipanti Sostenitori e dai Partecipanti Aderenti ai quali spetta per ciascuno di essi un voto (art. 24), hanno il compito di:

- a) nominare il componente del Consiglio di Amministrazione di propria competenza;
- b) nominare, quanto all'Assemblea speciale dei Fondatori Sostenitori, i due delegati all'Assemblea Generale scelti tra i medesimi Fondatori Sostenitori, e quanto all'Assemblea speciale dei Partecipanti il delegato scelto tra i Partecipanti Sostenitori e i Partecipanti Aderenti;
- c) formulare eventuali proposte e osservazioni sull'attività della Fondazione.

L'organo di Revisione (art. 25) si compone da uno a tre membri effettivi e di un supplente designati dall'Assemblea Generale tra i soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali istituito presso il Ministero della Giustizia ed ha durata triennale.

L'Organo di Revisione vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo funzionamento; esercita altresì l'attività di revisione legale dei conti nel rispetto della normativa vigente in materia. I suoi membri possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni del codice civile in tema di Collegio Sindacale delle società per azioni.

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



4. Finalità e destinatari del Piano

Il presente Piano, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, rappresenta lo strumento sia per l'attuazione di adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione delle 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.

Esso è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero della prassi di funzionamento in essa presenti. Si precisa sul punto che per la stesura del presente Piano sono state prese in considerazione le peculiarità gestionali della Fondazione e, soprattutto, la semplicità e l'esiguità numerica 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.

Nel Piano sono contenuti:

- l'indicazione delle aree di rischio;
- l'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
- l'individuazione dei soggetti coinvolti;
- la definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione;
- la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità;
- l'individuazione delle modalità con cui la Fondazione intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato.

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA le prescrizioni del presente Piano si applicano ai componenti degli organi di gestione e controllo della Fondazione, nonché a tutti i soggetti a qualsiasi titolo contrattualizzati presso l'ente che concorrono a determinarne l'operatività. Sono stati, dunque, identificati come destinatari del PTPCT della Fondazione:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Personale;
- Gli Artisti;
- I Consulenti e Collaboratori, i Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture e tutti i soggetti che operino in nome o per conto della Fondazione, pertanto si fa riferimento altresì ai soggetti terzi che svolgano servizi per la Fondazione in outsourcing.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012. Tutti i destinatari del Piano devono partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano segnalando le

eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. Tali soggetti, compresi i dipendenti (anche privi di qualifica dirigenziale) mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

5. Processo di adozione del Piano

Il presente Piano, Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con deliberazione del 19 giugno 2020.

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

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

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

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 PTPCT 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 PTPCT 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 PTPCT;
- mutamento strutturale dell'ente;
- nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il soggetto individuato come responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti anche "RPCT") deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;
- non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- imparzialità del giudizio;
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, riunito il giorno 19 giugno 2020, tenuto conto della struttura organizzativa della Fondazione, ha deliberato la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che è stato individuato nella persona della dott.ssa Lucia Chiatti.

Il RPCT rimarrà in carica per la durata prevista in sede di nomina.

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

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta del PTPCT, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- b) cura la pubblicazione del PTPCT 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 PTPCT e la sua idoneità, proponendo l'aggiornamento in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di cambiamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- f) verifica l'effettiva rotazione, ove di possibile attuazione, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- h) riferisce annualmente sull'attività al Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- i) cura il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- l) contesta ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al d.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- m) garantisce la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- 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 RPCT, 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 RPCT ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

In capo al RPCT sono previste le seguenti responsabilità.

Il RPCT 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 RPCT, 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 PTPCT, 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 PTPCT.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, il RPCT 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.

Con riferimento alla individuazione delle aree di rischio, si premette che la stessa formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) 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;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Sulla base di tali indicazioni nel presente piano è stata operata una distinzione tra “aree di rischio generali” e “aree di rischio specifiche”.

7.1 Le aree di rischio generali.

A) Area acquisizione e gestione 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) Contratti pubblici.

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 18 aprile 2016 n. 50.

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 Marche e del Comune di Jesi;
- 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.
- RegISTRAZIONI di contabilità generale: contabilizzazione fatture passive, emissione e registrazione fatture attive, emissione e registrazione di note di credito/debito, accantonamenti per poste stimate, altre registrazioni di contabilità generale, ecc;
- Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari, postali, ecc;
- Gestione delle casse aziendali presso le sedi e gli uffici periferici.

D) Incarichi e nomine.

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

Con riferimento alle seguenti aree a rischio:

- “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013), corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012);
- “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013), corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012);

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 alla 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.

I) Gestione delle attività di formazione.

Si tratta delle attività di progettazione, pianificazione e gestione dei percorsi di formazione di figure professionali nei settori di competenza della Fondazione e, dalla stessa, organizzati.

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

8. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Fondazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

I possibili rischi di corruzione, inoltre, 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 ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al 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.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La seguente valutazione è stata redatta partendo dalle indicazioni di cui all'Allegato 5 del PNA 2013 e integrandola, in linea con le nuove indicazioni stabilite dall'ANAC (allegato 1 del PNA 2019), di una più puntuale analisi qualitativa in merito alla Gestione del rischio (vedi paragrafo successivo).

Aree di rischio	Principali fattori di rischio corruzione	Strutture della Fondazione coinvolte	Valore medio della probabilità ¹	Valore medio dell'impatto ²	Valutazione complessiva del rischio ³
A) Area: acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura; • effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori. 	Direttore generale Amministrazione	2	1,5	2,5
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	Amministrazione Direzione tecnica Produzione Marketing Segreteria Direttore Generale	2,06	1	2,06

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).

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"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	Direzione tecnica Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	2,06	1	2,06
E) Area: Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Amministrazione Direzione tecnica Produzione	1,5	1	1,5
F) Area: gestione delle attività artistiche	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura; 	Consulenti attività artistiche Direttore Generale Consiglio di Amministrazione	1,83	1,25	2,28
G) Area: gestione biglietteria	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Biglietteria Marketing	1,6	1	1,6
H) Area: gestione degli accordi di sponsorizzazione/erogazioni liberali a favore della Fondazione	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Direttore Generale Amministrazione Consiglio di Amministrazione	2,1	1	2,1
I) Area: Formazione	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di 	Amministrazione Direttore	1,6	1	1,6

	diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;	Generale			
--	--	----------	--	--	--

9. Gestione del rischio

La metodologia utilizzata per la gestione del rischio di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione è ispirata all'Aggiornamento 2019 al PNA in particolare a quanto previsto nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che, basandosi sul principio di prudenza, privilegia un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Viene illustrata tale procedura con riferimento alle Aree di rischio generali, che ricomprendono in sé anche quelle specifiche, come meglio di seguito indicato.

A) Area acquisizione e gestione del personale.

A1 – Personale dipendente.

I contratti di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato fanno riferimento al CCNL per gli impiegati ed i dipendenti tecnici dei teatri del 19/04/2018.

I dipendenti ad oggi assunti a tempo indeterminato dalla Fondazione sono n. 8 (di cui n. 7 full-time e n. 1 part-time). Il suddetto personale è impiegato con mansioni amministrative (3 unità), di segreteria (1 unità), di marketing (2 unità) e di produzione (2 unità).

La procedura di selezione, deliberata dal CdA, prevede:

- l'istituzione di una commissione;
- la pubblicazione sul sito web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'avviso di selezione;
- il termine di scadenza della presentazione della domanda (entro almeno 15 gg dall'avviso, salvo diversa disposizione);
- lo svolgimento della selezione in due fasi: valutazione dei curricula al fine di accertare il possesso dei requisiti e colloquio attitudinale e motivazionale;
- redazione di un verbale per ciascuna fase di selezione;
- pubblicazione nel sito web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce relativa alla selezione:
 - a) elenco dei candidati ammessi alla prova orale e relativo punteggio;
 - b) comunicazioni relative a sede, data ed ora per lo svolgimento della prova orale ed ogni altra eventuale ulteriore relativa informazione (es: spostamento sede, differimento data; modifica orario);
 - c) graduatoria finale di merito e relativo punteggio;
 - d) eventuali comunicazioni di revoca o modifica dell'avviso o di riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

I dipendenti ad oggi assunti a tempo determinato dalla Fondazione sono n. 18 e rappresentano il personale di sala, la cui procedura di selezione, approvata in CdA, prevede un contratto di assunzione alle persone utilmente e validamente collocate in graduatoria fino a completamento dei posti disponibili, sulla base delle effettive necessità di assunzione per la stagione teatrale. Il personale è assunto con contratto di lavoro intermittente senza obbligo di rispondere alla chiamata, applicando quanto previsto dalla regolamentazione normativa ed economica del personale addetto alle rappresentazioni in palcoscenico ed in sala, di cui alla parte V del CCNL per gli impiegati e tecnici dipendenti dai teatri – P.L.A.TEA.

La procedura di selezione, tramite raccolta di manifestazioni di interesse, prevede:

- l'istituzione di una commissione;

- la pubblicazione sul sito web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione “Amministrazione trasparente” alla voce “Bandi di gara e contratti” dell’avviso di selezione;
- il termine di scadenza della presentazione della domanda (entro almeno 15 gg dall’avviso, salvo diversa disposizione);
- i criteri di selezione al fine di accertare il possesso dei requisiti e dei titoli (es. attestato di frequenza, in corso di validità, di un corso di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro rilasciato da un Ente/soggetto autorizzato; attestato di Addetto Antincendio Rischio medio/alto) che consenta lo svolgimento o meno di particolari mansioni;
- pubblicazione nel sito web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione “Amministrazione trasparente” alla voce relativa alla selezione:
 - a) graduatoria finale di merito e relativo punteggio;
 - b) eventuali comunicazioni di revoca o modifica dell’avviso o di riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

A2. Personale Artistico.

Si precisa che l’Ente non si è dotata di una procedura inerente le scelte del personale artistico, che compete al Direttore Generale ed al Direttore Artistico, sulla base della programmazione artistica stabilita e del budget approvato dal CDA.

B) Contratti pubblici.

Rientrano in tale categoria la quasi totalità delle aree di rischio specifico sopra illustrate:

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

F) Gestione delle attività artistiche.

G) Gestione biglietteria.

I) Gestione delle attività di formazione.

La disciplina riguardante l’acquisto dei beni e servizi funzionali all’attività dell’Ente varia in ragione dei limiti di spesa e precisamente:

A) per importi superiori a Euro 40.000,00 trova applicazione il Codice Appalti, salva eventuale esenzione specifica per le attività di natura artistica, e pertanto si farà ricorso al bando pubblico. Per quanto concerne l’affidamento ad evidenza pubblica, su indicazione del Direttore Generale, viene individuato un responsabile del procedimento e viene nominata la commissione che aggiudicherà la fornitura.

B) per importi inferiori a Euro 40.000,00, a seconda che la spesa riguardi il settore tecnico amministrativo o il settore tecnico/artistico, il Direttore Generale può operare mediante affidamento diretto, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a, del D.lgs. 50/2016, salvo l’eventuale approvazione di spesa da parte del CDA. Unica deroga è costituita dagli affidamenti a contenuto artistico (scene, costumi, luci, ecc.). La necessità di fornirsi da materiali specifici viene attestata dal Direttore Generale sulla base di esigenze registiche e di produzione.

In ogni caso la procedura ad oggi adottata prevede:

- in caso di fornitura/servizio il cui prezzo complessivo presunto dei beni/servizi risulta compreso fra 20.000 €. e 40.000,00 €. che siano reperiti 3 preventivi/offerte;
- in caso di fornitura/servizio il cui prezzo complessivo presunto dei beni/servizi risulta compreso fra 5.000 €. e 20.000 € che siano reperiti 2 preventivi/offerte;
- in caso di fornitura/servizio il cui prezzo complessivo presunto dei beni/servizi risulta < 5.000 € che si possa operare mediante affidamento diretto, fornendo il preventivo dell’impresa, che attesta la congruenza del prezzo e pertinenza dell’acquisto medesimo alla finalità perseguita, anche alla luce di apposite indagini di mercato intraprese dal richiedente

In taluni casi, di cui viene fornita apposita motivazione, si può verificare l’esistenza sul mercato di un unico

soggetto idoneo ad effettuare la fornitura/servizio, data la specificità dello stesso.

Contratti di collaborazione e consulenza con professionisti

Per l'affidamento di incarichi a consulenti esterni continuativi a durata, procedura in capo al CDA e coadiuvata dal Direttore Generale, i principi attuati sono i seguenti:

a) entro i 5.000,00 complessivi di spesa si può procedere anche con affidamento diretto;

b) per contratti che complessivamente superano i 5.000,00 euro, si provvede a dare evidenza pubblica alla richiesta, con pubblicazione sul sito web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di gara e contratti" dell'avviso di selezione (per almeno 15 gg, salvo diversa disposizione);

L'Ente sarà ovviamente libero di invitare anche professionisti da lei stesso individuati.

Verranno di volta in volta determinate delle commissioni per la scelta del consulente sulla base dei predetti principi. Sarà compito del Direttore Generale verificare che il consulente non sia in conflitto di interessi (rispetto all'incarico che va ad assumere e alla dichiarazione di altri incarichi).

Il contratto verrà poi formalizzato in forma scritta e dovrà contenere la clausola di rispetto del codice etico e delle procedure anticorruzione.

I contratti sono a termine e non potranno esser prorogati tacitamente.

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

Rientra in tale categoria l'area specifica:

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

La funzione è in capo al Direttore Generale che dirige tutte le attività esecutive inerenti al patrimonio, ai bilanci e alla contabilità, ed al Consiglio di Amministrazione che verifica l'andamento economico e finanziario della gestione proponendo i correttivi per ogni effettivo scostamento e adotta il Bilancio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

L'ente ha un Organo di Revisione che poi verifica l'attività economica ed il Bilancio.

Per la liquidazione delle fatture passive l'Ufficio contabilità, prima della liquidazione delle somme, chiede conferma al Direttore Generale che attesta che le fatture corrispondano a prestazioni effettivamente eseguite.

Gestione omaggi e liberalità

Si evidenzia che sulla base delle disposizioni del D.lgs 134/1998 i biglietti omaggio per gli eventi, possono essere concessi non oltre il limite del 5% dei posti disponibili. La scelta dei soggetti a cui ripartire gli omaggi è lasciata al Direttore Generale.

Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'Ente si ispira al principio di segregazione delle funzioni tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da presentare per richiedere finanziamenti, concessioni, licenze e/o autorizzazioni alla PA e chi ha il potere di rappresentare la Fondazione dinanzi alla PA.

Ogni richiesta predisposta dal Direttore Generale viene poi presentata al CDA per la verifica e l'approvazione.

Non vi sono scelte non condivise collegialmente dai membri del CDA pertanto ogni rapporto con le PA è sempre frutto di una decisione da parte del CDA e non di singoli rappresentanti, siano essi il Direttore Generale o membri del CDA o collaboratori esterni.

Gestione delle controversie legali

In merito agli affidamenti di incarichi legali non continuativi, per cause o altre attività – l'Ente sta predisponendo un elenco di studi legali a cui attingere adottando il criterio della rotazione.

Tale elenco, che verrà rinnovato ogni tre anni, è ad oggi formato da avvocati e studi legali a cui l'Ente già in passato è ricorso per le proprie controversie legali e che hanno già dato prova di professionalità, affidabilità ed economicità.

Prima dell'affidamento l'Ente si fa sempre rilasciare un preventivo di spesa che verrà poi vagliato dal CDA che ha la funzione di approvazione delle singole spese e verifica dell'attività compiuta.

10. 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 RPCT 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 RPCT 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 PTPCT e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPCT.

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.

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.

11. Codice Etico.

La Fondazione ha adottato un Codice Etico dei dipendenti, dei consulenti e di chiunque svolga, sotto qualsiasi veste, compiti e funzioni per conto della Fondazione.

A ciascun dipendente, al momento dell'assunzione, è sottoposto un modulo da sottoscrivere con indicazione dell'avvenuta conoscenza e accettazione del Codice Etico della Fondazione, disponibile anche sul proprio sito web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Disposizioni generali".

12. 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

13 Inconferibilità ed incompatibilità.

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, 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 web www.fondazionepergolesispontini.com, nella sezione “Amministrazione trasparente” alla voce “organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, 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.

14. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Fondazione (“whistleblowing”).

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.

Nel dettaglio la segnalazione dovrà contenere (laddove possibile) i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito dell’Ente;
- b) chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l’attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

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

Al fine di consentire il rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, ogni dipendente riceve una credenziale di accesso personale al sito web <http://www.fondazionepergolesispontini.com/prevenzione-della-corruzione/> da usare per inoltrare eventuali segnalazioni. Tali segnalazioni saranno indirizzate ad un'apposita casella di posta elettronica.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. 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.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

15. 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.

16. Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage o Revolving Doors).

L'art. 1, co. 42, lett. l), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La Fondazione quale misura per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* inserisce nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'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 provvederà inoltre a:

- inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- prevedere 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.

17. Trasparenza

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

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, si impegna a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'organizzazione e della propria azione, quale nuova nozione di "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'ente, nonché integrare, conseguentemente, l'apposita sezione del sito istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, concernente il riordino della

disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, diffondendo e migliorando lo sviluppo della legalità.

Come anticipato e in ossequio a quanto stabilito dall'art. 43 del citato D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile di Prevenzione della corruzione e il Responsabile per la Trasparenza sono identificati nel medesimo soggetto. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Fondazione assicura e attesta l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito web www.fondazionepergolesispontini.com denominata "Amministrazione Trasparente"; cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, verificando il costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici della Fondazione.

Alla luce delle previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e dei successivi documenti emanati dall'ANAC, la Fondazione, provvede costantemente all'aggiornamento della pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, delle seguenti informazioni:

1) dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali (art. 14, d.lgs. 33/2013);

2) compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, 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) Contratto Collettivo Nazionale applicato al personale operante presso la Fondazione;

10) Organigramma della Fondazione.

La Fondazione si impegna a osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In ottemperanza agli artt. 5 e 5-bis D.Lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016, la Fondazione si è inoltre adeguata alle prescrizioni in materia di accesso civico, consentendo anche l'accesso civico generalizzato, che si affianca a quello previsto dalla legge 241/90. La Fondazione, infatti, ha inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito una apposita sezione in "Altri contenuti" denominata "Accesso civico", che prevede anche un apposito modulo, impegnandosi a dare seguito alle istanze nelle modalità e nei tempi previsti.

18. Programmazione triennale

Anno 2020.

- 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 RPCT 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 RPCT 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 2021.

- a) Esame e verifica dell'efficacia e dell'idoneità delle iniziative intraprese nel corso del 2020, ad opera del RPCT, d'intesa con i responsabili delle varie aree;
- b) Implementazione del PTPCT 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 PTPCT.

Anno 2022.

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2021;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel corso del 2021.