

# FONDAZIONE TEATRO DELLE MUSE

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2023 - 2025**

**ai sensi della Legge n. 190/2012**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro delle Muse*

*con Delibera n. del 27/01/2023*

## INDICE

### Sommario

<i>Acronimi ed abbreviazioni</i> .....	3
Premessa.....	4
1. Oggetto, strumenti e destinatari del piano .....	7
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	8
3. Procedure di formazione ed approvazione del piano .....	10
4. Individuazione delle attività a rischio.....	11
5. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio.....	13
6. Esiti della valutazione del rischio .....	19
7. Trattamento del rischio .....	32
7. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	38
8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	40
9. Codice Etico e Sistema Disciplinare .....	41
10. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Fondazione ("whistleblowing") .....	41
11. Formazione del personale impiegato nei settori a rischio corruzione .....	42
12. Rotazione del personale impiegato nei settori maggiormente a rischio .....	43
14. Sistema sanzionatorio.....	45
15. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).....	45
16. Dati ulteriori.....	53

*Acronimi ed abbreviazioni*

<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni
<b>CIVIT</b>	Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
<b>Fondazione</b>	Fondazione Teatro delle Muse.
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>PTPC o Piano</b>	Piano Triennale di prevenzione della Corruzione
<b>RPC</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

## Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato l'11 settembre 2013 dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) in attuazione della L.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione). Tale provvedimento legislativo, sollecitato più volte dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto fondamentale consiste nella definizione di effettive strategie di contrasto e prevenzione della corruzione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione), in ossequio agli impegni internazionali assunti dal nostro Paese, ha introdotto una molteplicità di obblighi, tutti finalizzati a combattere il fenomeno corruttivo nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali. Si tratta dell'introduzione di un sistema organico di prevenzione del reato di corruzione. Quest'ultimo è comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi". La legge n. 190/2012, dunque, fa riferimento ad un concetto ampio di «corruzione», in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. ma anche quelle situazioni di "cattiva amministrazione" in cui sono da ricomprendersi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La legge 6 novembre 2012, n.190 ha, pertanto, previsto che le Amministrazioni che hanno riferimenti di natura pubblicistica debbano predisporre un Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (PTCP). Ciascuna Amministrazione è, dunque, tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto deve collaborare alla predisposizione del Piano triennale, svolgere attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuovere la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il disegno del legislatore volto a combattere la corruzione opera su due direttive:

- da un lato quella di primo livello o di livello nazionale, che si estrinseca con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione - in prosieguo denominato semplicemente P.N.A. - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato da CIVIT;
- dall'altro lato quella di secondo livello o di livello decentrato al quale appartiene il presente Piano il quale contribuisce in osservanza del P.N.A. ed in particolare di quanto lì previsto alla

prevenzione del fenomeno in argomento.

Per dare attuazione alla legge 190 sono stati adottati i decreti legislativi n. 33/2013, n. 39/2013, n. 62/2016 rispettivamente volti a disciplinare con modalità organiche le forme di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione, oltreché le fattispecie di inconferibilità o incompatibilità tra ruoli o cariche che favoriscono la corruzione, nonché un regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il quadro normativo riguardante la prevenzione della corruzione, è stato successivamente integrato con:

- D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2014, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

In questo contesto la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Fondazioni e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli economici” ha chiarito a quali adempimenti sia soggetto un ente di diritto privato controllato e partecipato dalle pubbliche amministrazioni quale è la Fondazione Teatro delle Muse.

La Fondazione Teatro delle Muse prende atto degli obblighi che discendono dalla legge n. 190 del 2012. Obblighi che risultano in generale applicabili agli enti pubblici, così come a tutti quegli enti che, pur avendo una forma giuridica diversa, sono in sostanziale controllo pubblico. In questa seconda accezione, alla luce delle determinazioni Anac sopra indicate, rientra anche la Fondazione Teatro delle Muse.

La determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione” ha altresì chiarito come il Programma Triennale Per la Trasparenza e la Integrità (PTTI) di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 debba integrarsi al presente PTCP. Di conseguenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 di tale decreto, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'ente. Si precisa tale concentrazione in un solo documento delle misure in tema di corruzione e quelle (pur connesse) relative agli obblighi di trasparenza rende più agevole la consultazione da parte dell'utenza e dei destinatari istituzionali.

Di conseguenza, anche ai fini della redazione del PTTI, si è tenuto conto della sopra citata Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, nonché dell'Allegato 1 della stessa determinazione, “Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013”, relativamente alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni. Nel rispetto di tale determinazione n. 8/2015 sono state seguite le indicazioni ANAC relativamente ai contenuti essenziali dei documenti da adottare ai fini di prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza, così da cimentarsi “nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi”. Tutto ciò premesso il PTCP e il PTTI sono da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa. Si precisa altresì che eventuali modifiche saranno comunque possibili in sede di aggiornamento del presente piano all'esito di una prima applicazione.

Il presente Piano ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, ivi inclusi i Dirigenti dell'ente e i collaboratori. Esso costituisce un documento programmatico della

Fondazione e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività della Fondazione Teatro delle Muse (di seguito anche “la Fondazione”) maggiormente esposte al rischio di corruzione e inoltre la previsione degli strumenti che l’ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione Teatro delle Muse nella sezione “Trasparenza”. Il Piano deve essere inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare. Il Piano tiene conto della recente Delibera n. 1064 del 13 Novembre 2019 che ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021. Tale delibera è ancora di essenziale importanza ma subordinata alla recentissima delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Tale piano si colloca in un momento storico di forti cambiamenti anche connessi al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, ad avviso dell’Autorità, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull’innovazione e l’organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l’intervento dell’ANAC. Il PNA 2022 è suddiviso in due parti: una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Nella parte generale è chiaramente evidenziato come le fondazioni (categoria nella quale rientra la Fondazione Teatro delle Muse) continuano ad essere tenute esclusivamente alla redazione del PTPCT e dunque ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231. Inoltre è specificato che tali enti debbono continuare a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall’Autorità. Anche per tali enti è caldeggiato un sempre maggiore coordinamento e una forte integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con la programmazione delle performance; per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate, si raccomanda anche un coordinamento con quanto tali enti stabiliscono sulle risorse umane e finanziarie. Occorre tenere in considerazione la delibera ANAC n. 1134/2017. Per quanto riguarda la trasparenza, gli enti con meno di cinquanta dipendenti come la Fondazione Teatro delle Muse devono seguire le indicazioni delle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017. Per l’attività di elaborazione dei PTPCT, nonché per l’attuazione del monitoraggio su tali piani occorre tener conto della check list allegata al PNA 2022. Quest’ultima consente ai RPCT di verificare di aver svolto le attività più significative o di aver tenuto conto di elementi di rilievo per l’adeguata predisposizione dei PTPCT.

Il presente Piano, unitamente al codice etico adottato dalla società, verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e dell’accettazione del relativo contenuto. Si rende noto che il

“Codice Etico” e il “Codice di Comportamento” della Fondazione rappresentano documenti fondamentali ai fini dell’efficacia del PTPC.

Il piano tiene conto della delibera ANAC n. 215 del 2019 che ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati di corruzione quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. In questo modo viene ampliata la nozione di corruzione. Questa ultima, sia pur sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario (configuranti ipotesi di reato) riguarda condotte di tipo corruttivo che i pubblici funzionari possono tenere in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all’assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all’assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all’assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come “corruzione politica” o “corruzione amministrativa” valgono più a precisare l’ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione (PNA, 2019-2021).

Nel luglio 2021 il Consiglio dell’Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione limitandosi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti.

Si rende noto che il “Codice Etico” e il “Codice di Comportamento” approvato dal Consiglio di Amministrazione insieme al presente documento è un fondamentale anch’esso ai fini dell’efficacia del PTPC.

## **1. Oggetto, strumenti e destinatari del piano**

Oggetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è dare attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 attraverso l’individuazione, tra le attività di competenza della Fondazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di insorgenza dei fenomeni corruttivi. Si tratta, dunque, di individuare misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell’ambito dell’attività della Fondazione Teatro delle Muse. In particolare, in accordo con quanto disciplinato dalla L. 190 del 6 novembre 2012, si pone l’obbligo di perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPC si pone, pertanto, di realizzare le finalità di cui all’oggetto attraverso:

- a. l’individuazione delle attività della Fondazione Teatro delle Muse e all’interno delle quali è maggiormente elevato il rischio di corruzione;
- b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a) di meccanismi di formazione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul

- funzionamento del piano;
- d. il monitoraggio dell'applicazione del Piano;
  - e. il monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione Teatro delle Muse ed i soggetti che con esse, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti;
  - f. gli adempimenti sistematici in termini di trasparenza;
  - g. l'emanazione di un codice etico/comportamentale.

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 Teatro delle Muse, 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 PTPC 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 operino in nome o per conto della Fondazione, pertanto si fa riferimento altresì ai soggetti terzi che svolgano servizi per la Fondazione in outsourcing, fra cui in particolare i servizi posti in essere dai dipendenti di Marche Teatro S.c.a.r.l.

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.

## **2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 così come modificato dal D.L. 90/2014, la Fondazione Teatro delle Muse ha provveduto, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ad identificare il Responsabile di Prevenzione della corruzione e il Responsabile per la Trasparenza (di seguito anche RPCT) nella figura del Dott. Franco Pietrucci. Infatti, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 43 del citato D.Lgs. n. 33/2013, è previsto che tali ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto. Il responsabile così individuato risulta privo di deleghe gestionali all'interno della Fondazione Teatro delle Muse.

Al RPCT spettano funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione. Tali funzioni non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.

In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili,



per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1; commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012. Inoltre, compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti, che sottopone al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.

Egli inoltre è incaricato di:

- a. definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- b. verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- c. proporre modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione;
- d. verificare il rispetto degli obblighi di informazione;
- e. verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- f. curare la definizione e la diffusione del Codice di comportamento, approvato dal C.d.A. e monitorare la relativa attuazione;
- g. pubblicare nel sito web dell'amministrazione una scheda/relazione recante i risultati dell'attività svolta ogni anno;
- h. informare la Presidenza ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i. presentare al Consiglio di Amministrazione la scheda/relazione annuale di cui alla lettera h);
- j. riferire al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Fondazione Teatro delle Muse

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per lo svolgimento delle sue sopra citate funzioni, ha la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Ciascun dipendente è chiamato a segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal codice etico: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Presidente della Fondazione Teatro delle Muse.

I dipendenti devono informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione devono segnalare al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Fondazione Teatro delle Muse deve, nel contempo, dare applicazione alle disposizioni di legge in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve tenere conto anche di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Fondazione, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **3. Contesto interno del piano**

Il contesto interno di Fondazione appare poco rischioso in quanto la Società detiene dei buoni presidi per contrastare gli interventi criminosi. Sono stati analizzati gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'obiettivo ultimo è un'auto-analisi organizzativa che, in particolare attraverso la mappatura dei processi, tenti di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono confermate e sono relative a: a) affidamenti per l'acquisizione di beni e servizi; b) gestione delle disponibilità finanziarie c) conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione.

La gestione degli omaggi non rappresenta un processo particolarmente rischioso.

Relativamente agli incarichi dirigenziali e ai rischi di inconfiribilità ed incompatibilità, il fenomeno, sulla base di quanto osservato, non è mai avvenuto. Nulla si è osservato neppure in tema di pantouflage.

### **4. Mappatura degli stakeholders**

L'azienda individua, come principali stakeholders:

- Comune di Ancona;
- Marche Teatro
- Abitanti del comune di Ancona e del territorio marchigiano;
- Autorità pubbliche che vigilano a vario titolo sulle attività di Fondazione Teatro delle Muse;
- Esponenti della società civile come esecutori di lavori, forniture pubblici, servizi pubblici, associazioni ed enti culturali, ordini professionali, Onlus, aziende private, Università e scuole;
- Media e stampa

### **5. Procedure di formazione ed approvazione del piano**

Ai fini della formazione ed approvazione del presente Piano si è reso necessario agire secondo le linee di intervento di seguito evidenziate. Le medesime misure dovranno essere attuate anche in futuro ai fini degli aggiornamenti del Piano. Tali interventi sono i seguenti:

- entro la fine di ogni anno, i Dirigenti e dipendenti, possono trasmettere, al RPCT, le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, inoltre, le misure concrete da adottare dirette a contrastare il rischio elevato;
- ogni anno, il RPCT elabora il Piano (PTPC) e lo trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- salvo altro diverso termine fissato, il Consiglio di Amministrazione approva il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;
- una volta approvato, il Piano viene pubblicato, a cura del RPCT, secondo quanto previsto dalla

Legge;

- il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività amministrativa della Fondazione.

L'aggiornamento annuale del Piano viene curato dal RPCT secondo una logica di programmazione, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

#### **4. Individuazione delle attività a rischio**

Fondazione Teatro delle Muse mappa i processi a rischio tenendo conto di quanto previsto nel PNA 2022. In particolare, dunque, viene posta attenzione ai processi che determinano una spendita di risorse pubbliche (per esempio i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati), ma anche a processi specifici della Fondazione.

In base a quanto previsto dal PNA 2022 sono stati descritti i processi mappati, le persone responsabili del processo e, ove possibile, gli input e gli output dello stesso. L'obiettivo è quello di approfondire annualmente i processi medesimi dando, ogni anno, priorità di approfondimento ad alcune aree ed esplicitandone chiaramente le motivazioni.

La Fondazione individua le attività a maggior rischio di corruzione e conseguentemente individua degli specifici strumenti volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali anche in relazione alla prevenzione di comportamenti corruttivi. In particolare individua ed utilizza:

- prassi di programmazione aziendale;
- un'attenta documentazione delle proprie attività;
- accordi formalizzati relativi alla gestione delle proprie attività;
- comunicazioni al personale e in generale a tutti i collaboratori;
- formazione al personale.

L'azienda rispetta rigorosamente le disposizioni legislative in tema di organico e di CCNL e relativo sistema sanzionatorio.

Sono denominate "Attività sensibili" quelle attività nel cui ambito possono essere commessi con maggiore probabilità commessi i Reati di corruzione sia in forma attiva sia in forma passiva.

Le attività ritenute sensibili da Fondazione Muse al rischio di corruzione sono:

- ottenimento di contributi istituzionali da parte di enti pubblici;
- ottenimento e mantenimento di autorizzazioni e licenze;
- gestione dei rapporti con Enti Pubblici per la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione;
- gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge (compresi i dichiarativi fiscali e gli adempimenti relativi ai trattamenti previdenziali del personale) e delle relative comunicazioni (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo;
- selezione, negoziazione, stipula di contratti con fornitori di lavori, beni e servizi ai quali si perviene mediante procedure negoziate, procedure aperte o ristrette rispetto ai quali

Fondazione sia stazione appaltante;

- conferimento di incarichi di collaborazione;
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/2008).

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché alcune ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Fondazione Teatro delle Muse. Si è, in particolare, prestata attenzione alle seguenti aree dove possono essere individuate attività di interesse pubblico (ai sensi della normativa vigente citata in sede di premessa e delle determinazioni ANAC):

- A. 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.
- B. Affidamento lavori, servizi e forniture: Si tratta delle attività in cui si concretizza la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività. Vi rientrano anche le attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Si tratta dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di responsabilità e di funzione a soggetti esterni.
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Si tratta della gestione dei pagamenti, delle scontistiche e della gestione dei contributi ministeriali e pubblici in genere.

Altre aree a rischio:

V1. Gestione delle contabilità e predisposizione del Bilancio, relazioni o altre comunicazioni societarie previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico: Fanno riferimento a questo processo sensibile tutte le attività relative alla tenuta della contabilità, nonché a tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio d'esercizio e la predisposizione di tutte le comunicazioni sociali.

V2. 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 (es. impianti scenotecnici, impianti audiovisivi, impianti illuminazione, ecc.).

V3. Gestione della biglietteria: Si tratta delle attività di gestione della biglietteria.

V4. Gestione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità: 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.

V5. Comunicazione esterna: Si tratta delle attività connesse alla gestione e comunicazione all'esterno di notizie e dati relativi all'ente, specialmente con riguardo alla promozione del cartellone

degli eventi, all'attività di social networking e di aggiornamento del sito.

V6. Gestione delle attività legali e dei contenziosi giudiziari o stragiudiziali e procedimenti arbitrali: Si tratta delle attività da porre in essere in sede di contenzioso giudiziale o stragiudiziale in materia civile, amministrativa, giuslavoristica, penale, nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.

V7. Gestione dei rapporti con la PA: Si tratta dei contatti e dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in occasione dell'espletamento di adempimenti o altre attività che comportino relazioni con Enti Pubblici o assimilabili.

V8. Gestione flussi finanziari: Si tratta delle attività relative alla gestione dei conti correnti, della cassa, delle disposizioni di incasso e pagamento, del recupero crediti, dei finanziamenti e della tesoreria

## 5. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Una volta mappate le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché, per ciascuna area, i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo è stata intrapresa la fase di valutazione del rischio. In particolare, per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che la Fondazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

A livello metodologico, si è fatto riferimento alla nuova metodologia di matrice qualitativa individuata nella delibera al P.N.A. 2019-2021. Infatti in tale delibera è scritto di far riferimento al nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato alla medesima il quale può essere applicato in modo graduale. Per tale motivo, ai fini di un passaggio graduale alla nuova metodologia, si è scelto di attuare l'analisi del rischio applicando anche gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 ai precedenti P.N.A. In conclusione, per la valutazione del rischio, si è fatto, dunque, riferimento sia alla nuova metodologia qualitativa (si veda tabella 1), sia agli indirizzi riportati nell'allegato 5 del P.N.A. (si vedano tabelle 1 e 2). In tal modo si è cercato di assicurare una metodologia e un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di eventuali scostamenti.

Quanto alla metodologia qualitativa si è fatto riferimento, per ogni processo sensibile, ai seguenti indicatori di rischio proposti dall'Allegato 1 al PNA 2019-2021. Tali indicatori sono:

- livello di **interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di **discrezionalità** del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non

solo formale, riduce il rischio;

- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Sempre nel rispetto dell'allegato 1 sono stati raccolti i dati quantitativi:

- a) sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'ente;
- b) sulle segnalazioni pervenute (nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità), sui reclami e sulle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.

La tabella di seguito contiene sia gli indicatori qualitativi, sia quelli quantitativi impiegati per la valutazione del rischio in base al nuovo allegato 1 e al vecchio allegato 5.

<b>TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>
<b>INDICATORI QUALITATIVI ALLEGATO 1</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. livello di <b>interesse "esterno"</b>: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;</li> <li>2. grado di <b>discrezionalità</b> del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</li> <li>3. <b>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;</li> <li>4. <b>opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</li> <li>5. <b>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;</li> <li>6. <b>grado di attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.</li> </ol> <p><b>NB:</b> Agli indicatori (1-4) è attribuito un valore:</p> <p><b>molto alto - alto – medio – basso – molto basso</b> a cui corrisponde un livello di rischio rispettivamente: <b>critico - elevato - rilevante - moderato - scarso</b></p>

Agli indicatori (5-6) è attribuito un valore:

**molto alto - alto – medio – basso – molto basso** a cui corrisponde un livello di rischio rispettivamente: **scarso - moderato – rilevante – elevato - critico**

### INDICATORI QUANTITATIVI ALLEGATO 1

- NUMERO precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'ente;
- NUMERO segnalazioni pervenute, reclami, esiti negativi di valutazioni di customer satisfaction

### INDICATORI QUANTITATIVI ALLEGATO 5

INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><b><u>Discrezionalità</u></b></p> <p>Il Processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No, è del tutto vincolato 1</li> <li>• È parzialmente vincolato da leggi a atti amministrativi 2</li> <li>• È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</li> <li>• È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4</li> <li>• È altamente discrezionale 5</li> </ul>	<p><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (o in più servizi) competente a svolgere il processo, qual è la parte di personale impiegata nel processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fino al 20% c.a. 1</li> <li>Fino al 40% c.a. 2</li> <li>Fino al 60 % c.a. 3</li> <li>Fino al 80% c.a. 4</li> <li>Fino al 100% c.a. 5</li> </ul>
<p><b><u>Rilevanza esterna</u></b></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</li> <li>• Sì, il risultato del processo è rivolto ad utenti esterni 5</li> </ul>	<p><b><u>Impatto economico</u></b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NO 1</li> <li>SI 5</li> </ul>
<p><b><u>Complessità del processo</u></b></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p>	<p><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p>



Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3	Non ne abbiamo memoria 1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Sì, sulla stampa locale 2
	Sì, sulla stampa nazionale 3
	Sì, sulla stampa locale e nazionale 4
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<b><u>Valore economico</u></b>  Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni 5 (es.: affidamento di appalto)	<b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></b>  A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2  A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 4  A livello di dirigente di ufficio generale 5  A livello di capo dipartimento/segretario generale
<b><u>Frazionabilità del processo</u></b>  Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Sì 5	



<b>Controlli</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	
	1
Sì, è molto efficace	2
	3
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	4
	5
Sì, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

Tabella 1: Griglia di valutazione

### 5.1 Valutazione del rischio complessivo in base all'Allegato 5

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b> 0 nessuna probabilità /1 improbabile /2 poco probabile /3 probabile /4 molto probabile/ 5 altamente probabile
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b> 0 nessun impatto/ 1 marginale /2 minore /3 soglia /4 serio/ 5 superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b> = Valore frequenza x valore impatto

Tabella 2: Valutazione complessiva del rischio Allegato 5

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito i seguenti chiarimenti relativi alla “tabella di valutazione del rischio” di cui allegato 5 del PNA:

*“Al fine di assicurare omogeneità di criteri, si forniscono alcune precisazioni sulle modalità da seguire nelle operazioni di valutazione del rischio:*

- *Il valore della Probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “indici di valutazione delle probabilità”;*

- Il valore dell'Impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio, che è determinato dal prodotto delle due medie, potrà essere al massimo = 25."

La valutazione complessiva del rischio (c.d. Livello di rischio) si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) con il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi).

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio. Per la classificazione del rischio, si fa riferimento alla seguente tabella:

<b>Intervalli valore del livello del rischio</b>	<b>Classificazione del rischio</b>
0	<i>Nulla</i>
Maggiore di 0 e minore o uguale a 5	<i>Scarso</i>
Maggiore di 5 e minore o uguale a 10	<i>Moderato</i>
Maggiore di 10 e minore o uguale a 15	<i>Rilevante</i>
Maggiore di 15 e minore o uguale a 20	<i>Elevato</i>
Maggiore di 20	<i>Critico</i>

Tabella 3: Classificazione del rischio

## 6. Esiti della valutazione del rischio

Con riferimento alle aree denominate A, B, C, D e V sopra evidenziate, sono state sviluppate, conformemente alle direttive di legge e dell'ANAC citate in Premessa, le seguenti tabelle per la valutazione del rischio evidenziando i risultati emersi attraverso il ricorso sia alla metodologia di cui all'allegato 5, sia della metodologia di cui all'allegato 1.

Nell'allegato metodologico al presente Piano sono individuati i valori di probabilità, impatto e rischio complessivo per ogni processo di ciascuna macro-area, nonché il valore di rischio complessivo di ciascuna area. Inoltre, in tale allegato sono individuati, per ogni singolo processo, i principali fattori di rischio, le strutture coinvolte e le misure di prevenzione definite per ridurre il verificarsi del rischio.

Nella tabella che segue sono, invece, riportate le macro-aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi con i relativi valori di rischio, alla luce dei risultati emersi attraverso il ricorso alla due metodologie impiegate e sopra descritte.

Area di rischio	Processo	Responsabile del processo	VALUTAZIONE RISCHIO ALLEGATO 5			VALUTAZIONE QUALITATIVA RISCHIO ALLEGATO 1						VALUTAZIONE QUANTITATIVA RISCHIO ALLEGATO 1	
			Probabilità	Impatto	Grado di rischio complessivo	Livello interesse esterno	Grado di discrezionalità	Manifestazione eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione responsabile del processo al piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Numero precedente giudiziario/provvedimento disciplinare	Numero segnalazioni o reclami
(A) Area: Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento	Cda	2,67	1,75	4,67	SCARSO						0	



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

	A.2 Gestione orari e verifica presenze	Cda	1,67	1,50	<b>2,50</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	A.3 Esercizio potere disciplinare	Cda	1,67	1,75	<b>2,92</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	A.4 Gestione di benefici/istituti contrattuali	Cda	2,00	2,00	<b>4,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	A.5 Elaborazione stipendi, liquidazione rimborsi e spese varie	Cda	1,67	2,00	<b>3,33</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento e predisposizione di atti di affidamento (specifiche tecniche, procedure e criteri per la scelta del contraente)	Cda	2,67	1,50	<b>4,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

B.2 Individuazione dello strumento/istitut o per l'affidamento	Cda	2,33	1,50	<b>3,50</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.3 Requisiti di qualificazione	Cda	2,33	1,50	<b>3,50</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.4 Requisiti di aggiudicazione	Cda	2,33	1,50	<b>3,50</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.5 Valutazione delle offerte	Cda	2,33	1,50	<b>3,50</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.6 Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Cda	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.7 Procedure negoziate	Cda	3,33	1,50	<b>5,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.8 Affidamenti diretti	Cda	3,17	1,50	<b>4,75</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.9 Revoca del bando	Cda	2,50	1,75	<b>4,38</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

B.10 Redazione del cronoprogramma	Cda	2,50	1,75	<b>4,38</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Cda	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.12 Subappalto	Cda	2,00	1,50	<b>3,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.13 Vigilanza sull'esecuzione dei contratti	Cda	2,00	1,50	<b>3,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.14 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Cda	2,00	1,50	<b>3,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
B.15 Programmazione e gestione delle collaborazioni artistiche	Cda	2,00	1,50	<b>3,00</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	C.1 Procedura attribuzione incarichi dirigenziali e incarichi di responsabilità e di funzione a soggetti esterni	Cda	2,17	2,00	4,33	SCARSO	0
<b>D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	D.1 Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti giuridici, gestione delle entrate e delle uscite - Finanza e Tesoreria	Cda	2,83	1,75	4,95	SCARSO	0
	D.2 Pagamenti a favore dei dipendenti e collaboratori a vario titolo	Cda	2,17	1,50	3,25	SCARSO	0
	D.3 Scontistiche	Cda	2,50	1,75	4,38	SCARSO	0



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

	D.4 Ottenimento e gestione di contributi ministeriali e pubblici in genere - Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	Cda	1,67	1,75	<b>2,92</b>	SCARSO	0
V) Altre Aree Volontarie	V.1 Gestione delle contabilità e predisposizione del Bilancio, relazioni o altre comunicazioni societarie previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico	Cda	1,67	1,50	<b>2,50</b>	SCARSO	0
	V.2 Gestione delle attività artistiche	Cda	2,50	1,50	<b>3,75</b>	SCARSO	0
	V.3 Gestione della biglietteria	Cda	2,50	1,50	<b>3,75</b>	SCARSO	0





FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

	V.4 Gestione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità	Cda	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	V.5 Comunicazione esterna	Cda	2,17	1,50	<b>3,25</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	V.6 Gestione delle attività legali e dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrari	Cda	1,83	1,75	<b>3,21</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	V.7 Gestione dei rapporti con la PA	Cda	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>
	V.8 Gestione dei flussi finanziari	Cda	3,00	1,50	<b>4,50</b>	<b>SCARSO</b>	<b>0</b>

Tabella 4: Rischio complessivo per processo

Con riferimento all'analisi quantitativa del rischio in base all'allegato 5 si inserisce una tabella sintetica per area

	<b>Area di rischio</b>	<b>Media delle probabilità (tra i processi coinvolti nell'area)</b>	<b>Media degli impatti (tra i processi coinvolti nell'area)</b>	<b>Rischio complessivo per area</b>	
<b>A</b>	Gestione del Personale	1,94	1,80	<b>3,48</b>	<b>Scarso</b>
<b>B</b>	Affidamento lavori, servizi e forniture	2,57	1,58	<b>4,06</b>	<b>Scarso</b>
<b>C</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,17	2,00	<b>4,33</b>	<b>Scarso</b>
<b>D</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,55	1,55	<b>3,96</b>	<b>Scarso</b>
<b>V1</b>	Gestione delle contabilità e predisposizione del Bilancio, relazioni o altre comunicazioni societarie previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico	1,67	1,50	<b>2,50</b>	<b>Scarso</b>
<b>V2</b>	Gestione delle attività artistiche	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>Scarso</b>
<b>V3</b>	Gestione della biglietteria	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>Scarso</b>
<b>V4</b>	Gestione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>Scarso</b>
<b>V5</b>	Comunicazione esterna	2,17	1,50	<b>3,25</b>	<b>Scarso</b>
<b>V6</b>	Gestione delle attività legali e dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali e procedimenti arbitrali	1,83	1,75	<b>3,21</b>	<b>Scarso</b>
<b>V7</b>	Gestione dei rapporti con la PA	2,50	1,50	<b>3,75</b>	<b>Scarso</b>
<b>V8</b>	Gestione dei flussi finanziari	3,00	1,50	<b>4,50</b>	<b>Scarso</b>

Tabella 5: Macro-aree: probabilità, impatto e rischio complessivo

Con riferimento all'analisi quantitativa del rischio in base all'allegato 1 si inserisce una tabella sintetica per area

			LIVELLO DI RISCHIO relativo a:						
Area di rischio	Processo	Responsabile del processo	Livello interesse esterno	Grado di discrezionalità	Manifestazione eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione responsabile del processo al piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Grado di rischio complessivo
<b>(A) Area: Acquisizione e progressione del personale</b>	A.1 Reclutamento	Cda	elevato	elevato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>moderato</b>
	A.3 Gestione orari e verifica presenze	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>
	A.4 Esercizio potere disciplinare	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>
	A.5 Gestione di benefici/istituti contrattuali	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>
	A.7 Elaborazione stipendi, liquidazione rimborsi e spese varie	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>
									<b>SCARSO</b>
	B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento e predisposizione di atti di affidamento (specifiche tecniche, procedure e criteri per la scelta del contraente)	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>
	B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Cda	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>
	B.3	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

Requisiti di qualificazione									
B.4 Requisiti di aggiudicazione	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.5 Valutazione delle offerte	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.6 Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.7 Procedure negoziate	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.8 Affidamenti diretti	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.9 Revoca del bando	Cda	scarso	moderato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.10 Redazione del cronoprogramma	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	Scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.12 Subappalto	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B13 Vigilanza sull'esecuzione dei contratti	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>scarso</b>	
B.14	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>scarso</b>	



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto									
	B.15 Programmazione e gestione delle collaborazioni artistiche	Cda	moderato	Elevato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso	scarso
<b>SCARSO</b>										
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	C.1 Procedura attribuzione incarichi dirigenziali e incarichi di responsabilità e di funzione a soggetti esterni	Cda	elevato	moderato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso	scarso
<b>SCARSO</b>										
<b>D) Area:</b>	D.1 Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti giuridici, gestione delle entrate e delle uscite - Finanza e Tesoreria	Cda	moderato	moderato	Scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso	scarso



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatari	D.2 Pagamenti a favore dei dipendenti e collaboratori a vario titolo	Cda	moderato	moderato	scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso
	D.3 Scontistiche	Cda	scarso	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso
	D.4 Ottenimento e gestione di contributi ministeriali e pubblici in genere - Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	Cda	moderato	Moderato	scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso
<b>SCARSO</b>									
V) Altre Aree Volontarie	V.1 Gestione delle contabilità e predisposizione del Bilancio, relazioni o altre comunicazioni societarie previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico	Cda	moderato	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso
	V.2 Gestione delle attività artistiche	Cda	moderato	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso
	V.3 Gestione della biglietteria	Cda	moderato	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	scarso



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

	V.4 Gestione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità	Cda	moderato	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>SCARSO</b>
	V.5 Comunicazione esterna	Cda	scarso	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>SCARSO</b>
	V.6 Gestione delle attività legali e dei contenziosi giudiziari o stragiudiziali e procedimenti arbitrari	Cda	moderato	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>SCARSO</b>
	V.7 Gestione dei rapporti con la PA	Cda	moderato	Elevato	scarso	Scarso	scarso	scarso	<b>SCARSO</b>
	V.8 Gestione dei flussi finanziari	Cda	moderato	Elevato	scarso	scarso	scarso	scarso	<b>SCARSO</b>

Per tutti i processi sopra evidenziati il livello di rischio risulta scarso, sia utilizzando la metodologia del vecchio allegato 5, sia impiegando la nuova metodologia suggerita dall'allegato 1 al PNA 2019-2021.

L'ente adotterà le opportune azioni secondo quanto individuato nel Presente Piano.

## 7. Trattamento del rischio

Ai fini di ridurre il rischio di corruzione, si stabiliscono le seguenti regole di prevenzione generale:

- a. Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili è principio di prevenzione stabilire sempre un soggetto responsabile di attuazione delle operazioni, considerando che gran parte delle attività della Fondazione vengono gestite in outsourcing da Marche Teatro Società Consortile.
- b. Il soggetto responsabile deve garantire il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ai rapporti tra la propria funzione e la Pubblica Amministrazione.

Il soggetto responsabile, per quanto di sua competenza, tiene i seguenti comportamenti:

- informa tempestivamente il RPCT di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle operazioni a rischio della propria funzione;
  - informa tempestivamente il RPCT di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti tra la propria funzione e la Pubblica Amministrazione;
  - interpella il RPCT in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione delle procedure di prevenzione o al fine di ottenere chiarimenti in merito alla realizzazione degli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal presente Piano;
- c. Quanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione per la funzione di propria competenza, il soggetto responsabile dà attuazione a quanto attribuito alla sua competenza nelle procedure di prevenzione, di seguito indicate:
    - identifica gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla sua Funzione con la Pubblica Amministrazione siano sempre documentati e verificabili;
    - verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Fondazione per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere;
    - verifica il contenuto di dati e di informazioni riguardanti la Fondazione destinati ad atti, comunicazioni/attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione;
    - sottopone a specifica autorizzazione del Presidente, se non ha deleghe o procure, l'invio di dati e di informazioni riguardanti Fondazione destinati a comunicazioni o attestazioni di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione.

Tutte le operazioni relative alle attività sensibili sono regolamentate dai seguenti principi di prevenzione e controllo:

- a) ogni operazione della Fondazione deve essere autorizzata, coerente, documentata, tracciata, motivata, registrata ed in ogni momento verificabile;
- b) i poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni nell'ambito di attività sensibili devono sempre essere sempre chiaramente definiti, formalizzati e resi noti all'interno



della Fondazione ed all'esterno, ove necessario;

- c) le deleghe ed i poteri di firma e di spesa devono essere formalizzati e adeguati alla carica ricoperta, nonché devono essere effettive;
- d) i documenti devono essere sempre archiviati e conservati, non modificabili successivamente, se non dandone specifica evidenza;
- e) tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione, devono essere gestite e sottoscritte solo da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza della Fondazione;
- f) deve essere rispettata la maggiore segregazione possibile delle attività;
- g) chi è responsabile o attua una determinata procedura deve informare tempestivamente il RPCT di una eventuale rilevante deroga attuata rispetto a tale procedura
- h) tutti i Collaboratori che siano soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o ricevano mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari devono tempestivamente darne notizia al RPCT della Fondazione.

Al fine di ridurre il rischio di corruzione, devono essere pedissequamente seguite anche le regole di prevenzione specifiche richiamate all'interno del codice etico, del codice di comportamento e delle eventuali procedure della Fondazione.

I soggetti apicali e coloro che sono sottoposti all'altrui direzione sono chiamati a rispettare, in aggiunta a quanto sopra esposto, anche le regole di condotta implicite nei divieti di:

- a. attuare comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- b. attuare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dell'ente;
- c. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- d. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto è prassi per la Fondazione. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri/ o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico, e comunque le spese sostenute per gli omaggi debbono essere documentate in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche;
- e. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- f. riconoscere compensi in favore di collaboratori che non siano adeguatamente giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle consuetudini ed agli usi, ed alle lecite prassi di teatro;
- g. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i. attuare pagamenti in natura o non tenendo conto delle procedure amministrative che ne prevedono la documentazione, la riferibilità e la tracciabilità della spesa.

Ogni soggetto terzo operante in regime di outsourcing è tenuto a conoscere e rispettare il presente

piano nell'ambito dell'attività che svolge per conto della Fondazione; deve, altresì, adempiere tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Fondazione ed è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività svolta in outsourcing per il medesimo ente.

Inoltre, si evidenziano i seguenti interventi specifici, da adottare per ciascuna area di rischio:

#### **Area Acquisizione e Progressione del personale:**

1. Disincentivare concorsi per singole posizioni a favore di concorsi per più posizioni omogenee;
2. Garantire pubblicità alle procedure di reclutamento;
3. Implementare, ove possibile, l'informatizzazione del servizio di gestione dei concorsi;
4. Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese;
5. Garantire pubblicità alle procedure di reclutamento e valutare la possibilità di estendere i tempi di pubblicazione dei bandi di selezione al fine di agevolare la partecipazione;
6. Definire delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
7. Verificare l'inesistenza di rapporti parentali secondo la normativa vigente.

#### **Area affidamento di lavori, servizi e forniture:**

1. Avviare un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra l'ente e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012);
2. Attuare una ricognizione circa il tipo di procedure di affidamento utilizzate e una verifica della coerenza con la normativa vigente;
3. Utilizzare patti e protocolli di integrità nell'ambito delle eventuali gare d'appalto;
4. Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese;
5. Attuare una ricognizione circa il numero di bandi revocati nell'ultimo triennio;
6. Attuare una ricognizione circa il tipo di procedure di affidamento utilizzate e verifica della coerenza con la normativa vigente;
7. Realizzare un sistema di monitoraggio dei rapporti e della tempistica relativa all'esecuzione del contratto;
8. Realizzare un sistema di monitoraggio sull'entità delle varianti effettuate ai contratti in corso d'opera;
9. Avviare un monitoraggio su subappalti e sui subappaltatori;
10. Avviare monitoraggio sul contenzioso derivante da contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture.

**Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Occorre intensificare i controlli ed attuare opportuni report sulla gestione di autorizzazioni e concessioni.

**Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Occorre intensificare i controlli.

Quanto alle altre aree di rischio si evidenzia quanto segue:

**Gestione delle contabilità e predisposizione del Bilancio, relazioni o altre comunicazioni societarie previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico**

1. Rispettare le regole e i principi relativi agli adempimenti contabili e fiscali;
2. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'ente, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili;
3. Assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento;
4. Garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte nel processo di chiusura contabile e di predisposizione del bilancio;
5. Tenere un comportamento corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta sulla situazione della Fondazione;
6. Osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della fondazione;
7. Tracciare ogni comunicazione e operazione di trasferimento di fascicoli e dati relativi alla contabilità, al bilancio, ai dichiarativi fiscali ed ogni decisione relativa agli adempimenti contabili e fiscali;
8. Adottare una segregazione di ruoli, specialmente tra chi effettua le registrazioni contabili, verifica la completezza e la correttezza delle registrazioni effettuate, predisporre le informazioni finalizzate alla redazione del bilancio, predisporre la bozza di bilancio, verifica la bozza di bilancio, approva il bilancio;
9. Impiegare un sistema di deleghe e strumenti che individuino formalmente ruoli e responsabilità nella gestione di tutti gli adempimenti contabili, civilistici e fiscali.
10. Garantire la completezza e correttezza delle informazioni contenute nel fascicolo di bilancio, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti;
11. Verificare la correttezza e rendere tracciabile il calcolo per la definizione delle poste estimative/valutative e delle imposte deve risultare sempre tracciabile.

## **Gestione delle attività artistiche**

La scelta del cartellone è una decisione di natura artistica e, di conseguenza, viene attuata tenendo conto di svariati fattori quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, valutazioni di convenienza economica, di gradimento del pubblico, di opportunità politica e culturale. Le attività di affidamento di forniture e servizi relative alla gestione delle attività artistiche deve avvenire nel rispetto di quanto evidenziato per l'area B precedentemente individuata.

## **Gestione della biglietteria**

Occorre garantire che la vendita dei biglietti ed il controllo su di essa possano essere attuati solo da chi a ciò è incaricato e che la documentazione relativa al venduto e all'incassato sia prontamente compilata e conservata dalla biglietteria.

## **Gestione delle sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità**

Deve essere attuato un controllo attento sulle sponsorizzazioni e le donazioni. In particolare:

- l'Organo amministrativo, nel considerare possibili sponsorizzazioni, deve valutare il progetto proposto in termini di visibilità, ritorno di immagine e di costo;
- a garanzia della tracciabilità del processo deve essere prevista la formalizzazione della sponsorizzazione mediante l'emissione di un ordine e/o la stipula di un contratto;
- devono essere previste la verifica e l'archiviazione della documentazione idonea a comprovare l'effettiva esecuzione della sponsorizzazione nel rispetto delle condizioni contrattuali.
- occorre assicurarsi che il valore, la natura e lo scopo di omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine della Fondazione Teatro delle Muse ovvero non siano interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per l'organizzazione;
- garantire la tracciabilità del processo decisionale e autorizzativo relativamente all'erogazione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- concedere omaggi e regali a terzi nei limiti della cortesia commerciale e del modico valore.

## **Gestione dei flussi finanziari**

Come misure specifiche di prevenzione sono stabiliti i seguenti principi:

- il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo;
- la gestione dei rapporti con le banche, così come l'autorizzazione all'effettuazione dei pagamenti è esercitato esclusivamente dai soggetti muniti di formale potere di firma in banca;
- il monitoraggio dei movimenti bancari è garantito dalla predisposizione di riconciliazioni bancarie mensili puntualmente archiviate;
- è garantita la tracciabilità in termini documentali delle singole entrate/uscite di cassa.
- i pagamenti sono effettuati prevalentemente mediante rimesse bancarie;
- non si possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito o che non avvengano nel rispetto delle condizioni contrattuali;
- il pagamento delle fatture avviene solo in seguito alla verifica della completezza della

- documentazione a supporto e solo a fronte di beni e servizi ricevuti e conformi all'ordine;
- è prevista la presenza vincolante della firma autorizzativa su tutti i mandati di pagamento da parte di due soggetti muniti di formale potere di firma in banca;
  - la disposizione dei mandati di pagamento è effettuata dal Presidente;
  - gli incassi sono ricevuti mediante rimesse bancarie (es. incasso di contributi, sponsorizzazioni, fatture attive), circuiti elettronici di incasso e denaro contante (es. biglietti degli spettacoli), pagamenti mediante bollettini postali (es. abbonamenti). Gli incassi effettuati tramite denaro contante e circuiti elettronici sono debitamente documentati nella "distinta di prelevamento cassa";
  - eventuali ammanchi di cassa sono reintegrati dai referenti responsabili.

### **Comunicazione esterna**

Occorre verificare che non vengano rivelate informazioni che debbono rimanere segrete a favore di terzi. Occorre altresì assicurare una gestione attenta delle richieste di accreditamento per evitare di recare particolare vantaggio a specifici giornalisti.

### **Gestione dei rapporti con la PA**

1. evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, anche a mezzo di rappresentanza di consulenti o soggetti terzi;
2. evitare tassativamente l'offerta o accettazione di doni o denaro a/da dipendenti, funzionari o dirigenti della P.A. o loro parenti, con esclusione di utilità o doni di modico valore;
3. rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione di decisioni, specificatamente nel caso abbiano impatto sui terzi, ad opera dei responsabili;
4. allinearsi ad una condotta onesta, imparziale, corretta, collaborativa e trasparente da parte di dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo nelle attività di redazione del bilancio;
5. sottrarsi a condotte o comportamenti che possano a livello diretto, indiretto o potenziale favorire o configurare i presupposti di fattispecie di reato di corruzione;
6. in occasione della trasmissione di domande, istanze o altra documentazione rilevante, il Responsabile del processo deve verificare la completezza, correttezza e veridicità della documentazione predisposta, prima dell'invio della stessa all'ente Pubblico interessato;
7. tutta la documentazione prodotta, inviata e ricevuta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere archiviata;
8. i soggetti autorizzati a gestire i principali rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere formalmente delegati e ciascun soggetto deve rispettare il proprio ruolo e svolgere il proprio compito. In particolare, nei rapporti con i Comuni, la Polizia, la Guardia di Finanza e altri enti pubblici i soggetti devono agire con delega e nel rispetto delle proprie mansioni;
9. i soggetti che operano nell'ente devono avere precise mansioni e specifici ruoli nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ciascuno in relazione alle proprie competenze e alla propria funzione all'interno della Fondazione medesima;
10. le comunicazioni e l'invio delle informazioni al Comune di Ancona devono avvenire nel rispetto del principio di tracciabilità e trasparenza;
11. la documentazione da inviare alle Pubbliche Amministrazioni deve essere sottoscritta da soggetti muniti di idonei poteri in coerenza con il sistema di deleghe e procure.

Sono di seguito indicati indicatori di rischio che la Fondazione considera per monitorare e valutare i rischi di corruzione:

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL PERSONALE		
POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	ANOMALIE RISCONTRABILI	INDICATORI
procedura di reclutamento senza Avviso/Selezione	mancata pubblicazione Avviso di selezione	esiguità del n. di domande pervenute
affidamento discrezionale dell'incarico	insufficienza o carenza di criteri oggettivi di misurazione valutazione dei requisiti attitudinali/professionali richiesti per il colloquio	alto n. di domande non ammesse
procedura orientata ad agevolare determinati candidati	istruttoria carente, viziata e/o errata nella valutazione dei contenuti della domanda	Numero dipendenti selezionati reclutati ex articolo 110 D.Lgs. n. 267/2000 nell'ambito dell'intero processo di reclutamento del personale
scarsa /mancata trasparenza	mancata pubblicazione del bando ovvero pubblicazione non rispettosa delle tempistiche regolamentari e di Legge	Revoca procedura

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		
POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	ANOMALIE RISCONTRABILI	INDICATORI
definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Programmazione carente	Verifica che i fabbisogni programmati non corrispondono alle reali necessità/possibilità dell'Ente
prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti	insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi	erroneo calcolo del valore contrattuale: valore iniziale stimato sottosoglia che successivamente, per effetto di varianti, supera la soglia

## 7. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

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.

Il R.P.C.T. – insieme all’A.N.A.C. – ha un preciso compito di vigilanza sull’osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013 (cd. vigilanza interna) e ad esso è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all’A.N.A.C.

A tal riguardo nel presente Piano si recepisce quanto disposto dall’A.N.A.C. con Delibera n. 833 del 3 Agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”..

Se l’incarico è **INCONFERIBILE** il R.P.C.T. ne dichiara la **NULLITA’** e contesta la possibile violazione nei confronti a) dell’organo che ha conferito l’incarico b) del soggetto cui l’incarico è stato conferito.

Se l’incarico è **INCOMPATIBILE** deve essere prevista la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all’interessato. In tale periodo (15 giorni) l’interessato può esercitare l’**OPZIONE** e rimuovere la causa che rende incompatibile l’incarico.

La Fondazione Teatro delle Muse è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo amministrativo intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

A tal riguardo l’Ente verifica che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Fondazione, un’attività di vigilanza in base ad un’attività di programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Si precisa altresì che nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle P.A. controllanti, le relative verifiche sulle inconferibilità sono effettuate dalle medesime P.A.

I Capi V e VI sempre del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza dei casi di inconferibilità, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la

legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

La Fondazione Teatro delle Muse assicura che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altri soggetti deputati al controllo della Fondazione, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Il Responsabile della Prevenzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni ed il controllo a campione. Quanto alla verifica delle dichiarazioni di non inconferibilità la Fondazione Muse potrà acquisire informazioni anche dal web e per mezzo di terze parti.

## **8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Il Codice Etico della Fondazione Teatro delle Muse, disciplina specifici principi etici, incluso il conflitto di interesse.

Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano i principi generali del conflitto di interesse ed in particolare:

- conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o dipendente) tende ad interferire con l'interesse primario della Fondazione Teatro delle Muse,
- conflitto di interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale,
- conflitto di interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti e membri del Consiglio di amministrazione sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione Teatro delle Muse rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita



segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tali soggetti devono astenersi altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possono coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale. Devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi di soggetti o di organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, Fondazione o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

La Fondazione assicura misure di gestione del conflitto di interessi adottando, ove lo ritenga necessario, atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.

## **9. Codice Etico e Sistema Disciplinare**

La Fondazione Teatro delle Muse ha adottato un Codice Etico in cui sono esplicitati i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Fondazione, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Fondazione Teatro delle Muse.

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Piano è l'adozione di un Codice Etico e delle conseguenze delle sue violazioni.

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

Tutti i Destinatari che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

La Fondazione Teatro delle Muse specifica che la segnalazione di illeciti da parte di un proprio dipendente o collaboratore dovrà essere indirizzata in forma scritta direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante invio all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato ([francopietrucci@gmail.com](mailto:francopietrucci@gmail.com); [francopietrucci@pec.it](mailto:francopietrucci@pec.it)). L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione, che ne garantirà la riservatezza, salvi i casi in cui ciò non sia possibile per legge, e procederà ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi del segnalante nonché a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante.

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. Entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con almeno un responsabile di area (diversa da quella di appartenenza del segnalato), adotterà le misure conseguenti.

Resta inteso che qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente ovvero a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Le risoluzioni adottate saranno comunque oggetto di verbalizzazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti al rispetto della riservatezza, la cui violazione sarà sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Qualora oggetto di segnalazioni sia il comportamento del Responsabile per prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente della Fondazione Teatro delle Muse, il quale agirà con analogha procedura.

In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalatore non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante (whistleblower) nell'ipotesi di segnalazione calunniosa, diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità indicate, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

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

La Fondazione assicura misure di segnalazione di whistleblowing esaminando il 100% delle segnalazioni di whistleblowing eventualmente ricevute.

## **11. Formazione del personale impiegato nei settori a rischio corruzione**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della

corruzione. Particolare attenzione verrà posta al Personale che opera nelle aree che l'analisi del rischio ha evidenziato come maggiormente critiche.

Tenuto conto della natura dell'attività svolta dalla Fondazione e dal livello culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione verrà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore. La Fondazione misura e assicura misure di formazione del personale su eventi corruttivi al personale presente in maniera fissa.

## 12. Rotazione del personale impiegato nei settori maggiormente a rischio

Il PNA dispone al par. 3.1.4 che *“Le pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione[.]”*.

L'ANAC, nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 nonché nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, ha prospettato l'auspicabilità che tale misura possa essere attuata anche da parte degli enti in controllo pubblico, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

La Fondazione Teatro delle Muse prende atto che uno dei principali fattori di rischio corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti e che al fine di ridurre tale rischio si attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione del personale con funzione dirigenziale. Tuttavia, nell'ambito della Fondazione sussistono problematiche organizzative e operative circa l'applicazione di tale misura, dato che vista l'attività dell'ente non è possibile effettuare rotazioni di incarico.

## 13. Pantouflage

La disciplina sul divieto di pantouflage è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e nell'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 e di cui, riguarda la cd. “incompatibilità successiva”, vale a dire i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato in controllo pubblico, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente in controllo pubblico svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC ha affrontato il tema del pantouflage fornendo molteplici chiarimenti sull'ambito di applicazione della norma, sul contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, sui soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione ritenendo che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Inoltre l'ANAC, con orientamento del 4 febbraio 2015, n. 1, afferma: “Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 devono considerarsi dipendenti della PA — ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro —

anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo".

La normativa sul divieto di pantouflage prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. In materia l'ANAC ha funzione consultiva e potere di accertamento.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, il presente piano intende adeguare le disposizioni sulla misura in questione. L'ente, laddove necessario, si impegnerà a sottoporre, per la sottoscrizione, apposita dichiarazione ai soggetti interessati dalla normativa sul pantouflage. Risultano, tuttavia, sempre ben comprensibili le difficoltà rispetto alla verifica della veridicità delle dichiarazioni raccolte. Laddove necessario, si richiederà la conferma annuale della dichiarazione, attraverso la comunicazione a tutte le società legate da un rapporto contrattuale con l'ente dell'elenco dei dipendenti cessati nel triennio, ai fini dell'acquisizione della conferma dell'osservanza del divieto del pantouflage.

Ulteriori misure efficaci potrebbero derivare, nel corso degli anni, dalla realizzazione di interventi di controllo mirati posti in essere dall'ente e alla conseguente formulazione di proposte in merito alle eventuali azioni correttive da adottare.

La Fondazione assicura misure di gestione del pantouflage acquisendo un campione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage e verificandole.

## **14. Sistema sanzionatorio**

Per quanto riguarda il sistema sanzionatorio, si rimanda a quanto previsto dal CCNL, dal Codice di Comportamento e dal Codice Etico, nonché da eventuali altre Disposizioni interne, fatte salve eventuali responsabilità penali scaturite da condotte lesive cui il singolo Responsabile sarà chiamato a rispondere.

## **15. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**

### **14.1 INTRODUZIONE**

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

Il decreto legislativo n. 33/2013, ha successivamente sancito che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche e loro partecipate o controllate.

Nel corso del 2015, in data 17 giugno, l'ANAC ha adottato la Determinazione n. 8 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" volta ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati direttamente o indirettamente dalla P.A. e gli Enti Pubblici Economici nella applicazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012.

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

La Fondazione Teatro delle Muse che svolge attività di pubblico interesse, nell'ottica della Trasparenza e della Partecipazione, pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della Fondazione, oltre a pubblicare gli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza dei dati. In particolare, le azioni e le misure individuate dalla Fondazione in tema di trasparenza e integrità sono improntati ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Fondazione stessa e si pongono l'obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse. La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Fondazione Teatro delle Muse, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi, migliorando la consapevolezza e la percezione dell'impatto reputazionale della Fondazione stessa.

Il presente programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente vigente, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza

degli enti di diritto privato controllati. Sul sito internet istituzionale della Fondazione (<https://www.fondazionemuse.org/>) è presente una sezione denominata “Amministrazione Trasparente” nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l’organizzazione, l’attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, di cui al D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato e modificato dal D.lgs. 97/2016, per quanto si applica alla Fondazione Teatro delle Muse.

I dati e le informazioni saranno riportati in modo completo, di facile consultazione e comprensibilità e prodotti in un formato tale da poter essere riutilizzati.

Per quanto concerne la pubblicazione, ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. n. 33/2013, delle informazioni relative agli immobili posseduti e ai canoni di locazione versati o percepiti essa avverrà, nel rispetto di quanto imposto dal succitato articolo, in maniera tempestiva non appena il bilancio consuntivo d’esercizio sarà stato approvato. I dati saranno pubblicati in apposita sottosezione all’interno dell’Area “Amministrazione Trasparente” del sitoweb di Fondazione Teatro delle Muse.

In tema di riutilizzo dei dati pubblicati, si evidenzia tuttavia che il Garante per la protezione dei dati personali è intervenuto, in sede di approvazione delle nuove “Linee guida in materia di dati personali”, per specificare che “il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell’informazione del settore pubblico”. Si conferma pertanto che il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

Infine, di intesa con la Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 il presente programma è da considerarsi una sezione del Piano Triennale della Corruzione (PTCP).

#### **a. Finalità e organizzazione della Fondazione**

##### **Finalità**

La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili.

La Fondazione ha come finalità primaria quella di contribuire, a livello nazionale ed internazionale, alla formazione sociale e culturale della collettività, attraverso la diffusione della conoscenza della cultura teatrale, musicale e dello spettacolo.

Marche Teatro Società Consortile a responsabilità limitata, sulla base di specifico contratto, fornisce in outsourcing alla Fondazione Teatro delle Muse i servizi tecnici, amministrativi, organizzativi e promozionali, al fine di permettere lo svolgimento delle attività tipiche della Fondazione all’interno dei locali del Teatro delle Muse di cui Marche Teatro ha la gestione diretta. Marche Teatro, in base al suddetto contratto, oltre a svolgere le attività in outsourcing si impegna a custodire la documentazione amministrativa della Fondazione e a metterla a disposizione a semplice richiesta.

La Fondazione promuove:

- la programmazione e la gestione di attività teatrali, musicali e dello spettacolo in genere, per mezzo di propri organi, aventi competenze tecniche e artistiche;
- la produzione di spettacoli teatrali, musicali e di altro genere, da realizzarsi secondo le forme e le modalità previste dalle leggi statali e regionali vigenti;
- la promozione di ogni altra iniziativa utile al conseguimento delle finalità sopra indicate;
- ogni iniziativa utile per lo sviluppo delle attività di ricerca e di sperimentazione del

linguaggio e dei modi espressivi teatrali e musicali, sia in relazione al più vasto

- mondo della produzione artistica contemporanea, sia in relazione al rapporto con le scuole di ogni ordine e grado, e con le attività connesse all'educazione permanente a tal fine utilizzando e valorizzando anche lo strumento della formazione professionale.

Per il raggiungimento dei suoi scopi la Fondazione può:

- a) stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate tra cui, senza esclusione di altre, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della fondazione;
- b) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locataria, comodataria o comunque posseduti;
- c) stipulare convenzioni per l'affidamento in gestione a terzi di parte delle attività;
- d) partecipare ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; la Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- e) costituire o partecipare a società di capitali che svolgano attività diretta al perseguimento degli scopi statutari, escluse le attribuzioni che riguardano il patrimonio e la gestione diretta di pertinenza dei fini statutari dell'Ente;
- f) promuovere ed organizzare seminari, corsi di formazione, manifestazioni, convegni e incontri, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, il sistema culturale regionale, nazionale ed internazionale, i relativi addetti ed il pubblico;
- g) istituire premi e borse di studio;
- h) svolgere, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, attività di commercializzazione, anche con riferimento al settore dell'editoria e degli audiovisivi in genere;
- i) assumere la gestione, l'organizzazione e la promozione di altre realtà e strutture teatrali ed espositive;
- j) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

### Organizzazione

La struttura organizzativa della Fondazione è composta da un Consiglio di Amministrazione e da un Direttore Artistico.

Oltre al Consiglio di amministrazione, gli organi della Fondazione Teatro delle Muse sono: Presidente, Vicepresidente, Collegio dei Sindaci Revisori, Collegio dei Partecipanti. Il Consiglio di amministrazione, che resta in carica per cinque esercizi, è composto da nove membri, il Presidente nominato dal Sindaco del Comune di Ancona, l'Assessore alla Cultura del Comune di Ancona, quattro componenti nominati dal Comune di Ancona, uno nominato dai Soci Fondatori, uno nominato dal Collegio dei Partecipanti e uno nominato direttamente dall'Associazione ex Palchettisti.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione è il legale rappresentante. Esso è nominato dal Sindaco del Comune di Ancona.

Il Vicepresidente, nominato dal Consiglio di amministrazione, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento

Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da tre componenti nominati dal Comune di Ancona scelti tra gli iscritti nel "Registro dei Revisori Contabili". Il Sindaco del Comune di Ancona

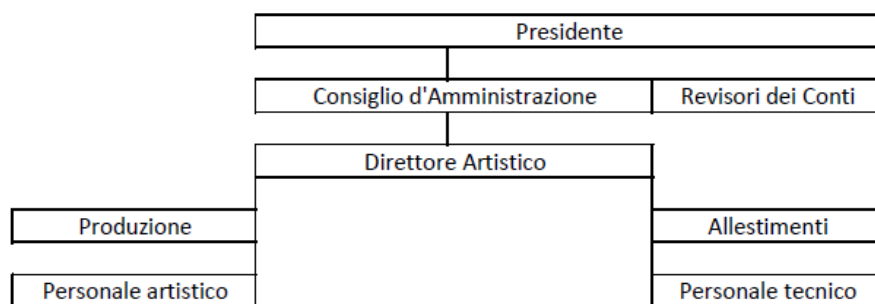
attribuisce ad uno dei tre membri nominati le funzioni di Presidente. Il Collegio dei Sindaci Revisori permane in carica per cinque anni dalla nomina.

Nello specifico, come da Statuto, sono Organi della Fondazione Teatro delle Muse:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- Collegio dei Sindaci Revisori;
- Collegio dei Partecipanti

La Fondazione Teatro delle Muse è costituita dal Comune di Ancona con altri enti. Trattasi di Fondazione senza scopo di lucro, costituita con atto notarile del 08/08/2002, avente sede ad Ancona in via della Loggia 1/d, presso il Teatro delle Muse – Corelli.

Di seguito è riportato l'organigramma della Fondazione.



#### b. Obiettivi del programma della trasparenza

Gli obiettivi del PTTI sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente”, presente all’interno del sito istituzionale della Fondazione (<https://www.fondazionemuse.org/>) dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
  - attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
  - aumentare il flusso informativo interno della Fondazione, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
  - assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
- Obiettivi di trasparenza nell'ambito del triennio di vigenza del PTTI sono:
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
  - organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;
  - assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;





FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

- avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

La Determinazione dell'ANAC numero 12 del 28 ottobre 2015 prevede che la nomina del RPCT avviene attraverso l'organo di indirizzo della Fondazione ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione Teatro delle Muse ha individuato nella persona del Consigliere Franco Pietrucci, il Responsabile della trasparenza.

### **Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice.**

Il programma triennale per la trasparenza è approvato dall'Organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il PTTI, quale sezione del PTCP, viene aggiornato con le medesime modalità previste per il PTCP e pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione (<https://www.fondazionemuse.org/>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI con appositi incontri periodici ai componenti della struttura operativa.

## **ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.**

### **Valutazione attività**

Le attività di pubblico interesse oggetto della valutazione nell'ambito del PTTI sono:

- Organizzazione
- Personale
- Bilancio
- Acquisto beni e servizi

Le attività sono consultabili sul sito web istituzionale della Fondazione (<https://www.fondazionemuse.org/>) nelle specifiche equivalenti aree della sezione Amministrazione Trasparente.

### **Soggetti referenti per la trasparenza.**

Il Responsabile della trasparenza si avvale un soggetto referente della trasparenza, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto disciplinato dalla Determinazione ANAC numero 8 del 17 giugno 2015 e relativo allegato 1; in particolare, si individua la società Marche Teatro Società consortile come il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Fondazione.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel

precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Viste le ridotte dimensioni della Fondazione, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza periodica.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 97/2016, modificativo del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha inteso ampliare l'ambito oggettivo di applicazione del decreto chiarendo che la trasparenza è assicurata mediante (art. 2 del D.Lgs. n. 33/2013).

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza della Fondazione.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. È possibile utilizzare il seguente [modello di accesso civico](#).

L'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente: [francopietrucci@pec.it](mailto:francopietrucci@pec.it). Il Responsabile, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Presidente della Fondazione e ne informa il richiedente. Entro 20 giorni, pubblica nel sito web <http://www.comune.ancona.gov.it/ankonline/muse/> sezione «Amministrazione Trasparente», il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo vale a dire il Presidente della Fondazione, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web <http://www.comune.ancona.gov.it/ankonline/muse/>, sezione «Amministrazione trasparente», quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il titolare del potere sostitutivo della Fondazione Teatro delle Muse è il Presidente della Fondazione medesima. L'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, è [monia.micchi@marcheteatro.it](mailto:monia.micchi@marcheteatro.it).

La Fondazione monitora la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. A ciò può concorrere l'adozione, laddove lo si ritenga necessario, anche sotto forma di regolamento interno, di una disciplina specifica. Quest'ultima può riguardare, ad esempio, l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso o la procedura per la valutazione delle richieste. L'adozione di una regolamentazione interna all'ente aiuta a verificare la corretta attuazione del principio di trasparenza. Altra modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi è



FONDAZIONE  
TEATRO DELLE MUSE

la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. “registro degli accessi”.

## **16. Dati ulteriori**

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, procede a pubblicare i dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale secondo le modalità e termini indicati dalla normativa di riferimento e dall'Autorità Vigilante per la loro pubblicazione.