



FONDAZIONE ORCHESTRA
REGIONALE DELLE MARCHE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Prima emissione

Proposto da: RPC Responsabile Prevenzione della Corruzione e trasparenza

Approvazione: Consiglio di Amministrazione del 20/06/2018

Indice

Parte generale

1. Storia, attività e profilo dell'ente
2. Quadro normativo di riferimento
3. Il responsabile della prevenzione della corruzione
4. Il piano di prevenzione nell'ente
5. La tipologia dei reati rilevanti per la normativa "anticorruzione"
6. Gestione del rischio corruzione
7. Espedienti organizzativi e protocolli preventivi per le attività a rischio corruzione
8. Formazione e diffusione del piano
9. Codice di comportamento e sistema disciplinare
10. Flussi informativi verso il responsabile della prevenzione della corruzione
11. Aggiornamento del piano
12. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi
13. Adeguamento alla trasparenza

STORIA, ATTIVITÀ E PROFILO DELL'ENTE

La Fondazione Orchestra Regionale delle Marche, (F.O.R.M.) istituita con Legge Regionale 2/99, è il soggetto giuridico che, a seguito dell'atto di subentro nelle attività e passività della Società Filarmonica Marchigiana stipulato il 28 febbraio 2003 presso il notaio Bucci di Ancona, è subentrata nella gestione del complesso orchestrale denominato Orchestra Filarmonica Marchigiana già in possesso dal 29 dicembre 1987 del riconoscimento di Istituzione Concertistico Orchestrale da parte del Ministero per il Turismo e lo Spettacolo (oggi MIBACT) ai sensi deLL' art.28, 4° comma, della Legge 800/67.

La F.O.R.M ai sensi dell'art.3 dello Statuto persegue i seguenti scopi:

- a) la costituzione e la gestione di un complesso orchestrale stabile a carattere professionale, in possesso della qualifica di Istituzione concertistica orchestrale (ICO), riconosciuta ai sensi dell'art. 28, comma 4, della legge 14 agosto 1967, n. 800, i cui componenti sono scelti in base alle disposizioni previste dal presente statuto, al fine di realizzare con continuità programmi di produzione e di distribuzione musicale, in collaborazione con gli enti locali, con i teatri presenti nel territorio regionale e con istituzioni assimilate;
- b) la promozione dello sviluppo e della diffusione della cultura musicale nel territorio regionale e la realizzazione di concerti oltre che nel territorio regionale anche in sedi diverse nel territorio nazionale e all'estero;
- c) la promozione, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, di attività di formazione, aggiornamento, specializzazione, perfezionamento e riqualificazione nel campo orchestrale, con particolare riguardo alla formazione giovanile;
- d) l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione professionale.

Rientrano altresì tra gli scopi della Fondazione:

- a) tutte le attività dirette alla formazione e all'incremento del pubblico, in particolare: la riproposta di musiche di più larga diffusione, l'esecuzione e la valorizzazione di musiche di autori contemporanea, la riscoperta da opere del passato con specifica attenzione al patrimonio musicale marchigiano, l'assistenza tecnico-organizzativa ed artistica per la promozione e la gestione di stagioni concertistiche, festival, rassegne musicali, concorsi e corsi di educazione musicale;
- b) la collaborazione con altri enti e istituzioni che perseguono scopi analoghi; l'instaurazione di rapporti e di collaborazioni con organismi europei e di altri Stati, al fine di perseguire un'interazione con le comunità musicali all'estero e di diffondere la produzione culturale marchigiana in ambito internazionale, unitamente alla promozione dell'attività musicale italiana;
- c) la produzione e la diffusione di audio - video registrazioni e di prodotti editoriali concernenti la musica.

La F.O.R.M risponde ai principi della Fondazione di partecipazione, nell'ambito del più vasto genere di Fondazioni, disciplinato dagli artt. 12 e seguenti del codice civile e risulta iscritta al n. 37 del registro delle persone giuridiche della Regione Marche a seguito del Decreto Dirigenziale n.71 del 12 ottobre 2001 ; è stata costituita con atto notarile il 28 febbraio del 2000 dalla Regione Marche, dalla Società Filarmonica Marchigiana e dall'Università di Ancona.

La compagine sociale risulta attualmente così composta:

Soci Fondatori: Regione Marche, Comune di Ancona, Comune di Fano, Comune di Fermo, Comune di Fabriano, Comune di Macerata, Provincia di Macerata.

Soci Aderenti: Fondazione Cassa di risparmio di Fabriano e Cupramontana

Presidente:

Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio di amministrazione; ha la rappresentanza legale della Fondazione. Convoca e presiede le adunanze del C.d.A. e cura l'attuazione delle deliberazioni assunte.

Consiglio di amministrazione:

È composto da cinque membri e sono nominati dai Soci Fondatori appositamente riuniti in collegio; due di essi spettano alla Regione Marche. Il Consiglio delibera sulle linee generali sull'attività della Fondazione nonché sui programmi di attività artistica su proposta del direttore artistico; approva il bilancio consuntivo e preventivo, delibera inoltre sul personale, sugli acquisti, sull'accettazione di donazioni, sull'ammissione di nuovi soci, sull'acquisto e sull'alienazione di immobili; elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente e nomina il Direttore Artistico.

Collegio dei revisori dei conti

Il collegio dei revisori si compone di tre membri effettivi e di un supplente. Un membro effettivo ed uno supplente sono designati dal Consiglio regionale, gli altri due membri effettivi sono designati rispettivamente dal Ministero del Tesoro e dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Assemblea generale e assemblea di partecipazione

L'Assemblea generale e L'Assemblea di partecipazione sono organi di partecipazione a carattere consultivo che esprimono pareri in merito ai bilanci preventivi e consultivi e sui programmi di attività.

Direttore artistico

Il direttore artistico è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è scelto tra i direttori d'orchestra di chiara fama o tra persone dotate di specifica e comprovata esperienza nel settore dell'organizzazione musicale e della gestione di enti consimili; dirige e coordina in autonomia, nel rispetto dei programmi di attività approvati dal consiglio di amministrazione e del vincolo di bilancio, la produzione artistica della Fondazione e le attività connesse e complementari.

La struttura organizzativa della F.O.R.M è molto essenziale e si articola in tre macro-aree di seguito indicato:

Amministrazione

Personale

Produzione (segreteria)

Promozione

A ciascuna delle aree indicate è assegnato un dipendente assunto a tempo indeterminato (full time per l'amministrazione, part-time per la segreteria di produzione e promozione).

Le principali funzioni svolte nell'ambito dell'area amministrativa sono:

segreteria generale, rapporti con Enti pubblici e privati destinatari dell'attività, contabilità, rendiconti economici e finanziari;

Le principali funzioni svolte nell'ambito dell'area personale sono:

avviamento al lavoro, contratti, paghe, report specifici su giornate lavorative, gestione rapporti siae e biglietterie; questa funzione viene affiancata da un responsabile degli organici individuato all'interno della compagine orchestrale, per la segnalazione nominativa del personale occorrente e per sostituzioni effettuata in accordo con la direzione artistica;

Le principali funzioni svolte nell'ambito dell'area segreteria di produzione / promozione sono:

reperimento e cura del materiale musicale, contatti con artisti, in accordo con la direzione, per la definizione di programmi, calendari, piani prove, ospitalità, contatti con Enti pubblici e privati per la promozione degli eventi, coordinamento con la struttura esterna addetta alla comunicazione, cura e archiviazione materiale promozionale;

Nei periodi di effettivo svolgimento dell'attività produttiva, in considerazione del carattere itinerante della stessa, il personale viene integrato con una figura tecnico/operativa che opera al seguito dell'orchestra.

Il coordinamento delle aree viene effettuato dal Direttore artistico.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il documento previsto dall'**art. 1, comma 5, Legge 6 novembre 2012 n. 190**, recante *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità (A.N.A.C.) con delibera n. 72 del 2013, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni, anche con veste societaria, e negli enti pubblici economici.

A seguito dell'approvazione del PNA, tuttavia, la normativa anticorruzione prevista dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti delegati ha subito significative modifiche da parte del **decreto legge n. 90 del 2014** convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'A.N.A.C. e nel suo Presidente, il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola A.N.A.C. il compito di predisporre il PNA.

Tra le altre principali modifiche, l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 è intervenuto sull'art. 11 del **d.lgs. n. 33/2013 «Ambito soggettivo di applicazione»** e ha esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli «enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi».

La Legge n. 190/12 prevedeva già espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 (disposizioni in materia di trasparenza) dell'art. 1 alle "Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 1, comma 34).

Con riferimento all'individuazione dei destinatari delle prescrizioni dettate dal P.N.A., si specifica a chiare lettere che "...i contenuti del PNA sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli **Enti di diritto privato in controllo pubblico**, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

Da ultimo tutto il quadro normativo è stato riformato e coordinato dal **d.lgs 97/2016**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale dell'8.6.2016 ed entrato in vigore il 23.6.2016. Il Decreto definito "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", riforma il Dlgs. 33/2013 (trasparenza della PA) e la Legge 190/2012.

La nuova normativa introducendo l'art 2 BIS nel d.lgs. 33/2013, ha definitivamente chiarito e delimitato l'ambito soggettivo di applicazione che qui di seguito si riporta. **L'art 2 bis** recita :

"1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

Ciò premesso il quadro normativo è così composto :

- legge 190/2012
- delibera ANAC n. 72 2013 di approvazione del PNA
- d.lgs. 33/2013 in materia di "Trasparenza";

- d.lgs. 39/2013 in materia di “Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi”
- d.l. 90/2014 convertito con modifiche dalla legge 114/2014
- determinazione ANAC n. 8 del 17/07/2015
- d.lgs 97/2016.

Definito l'ambito soggettivo di applicazione, è utile ora, al fine di ben comprendere il raggio di azione su cui operare, evidenziare quanto chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione in ordine al **concetto di corruzione**, il quale nella predetta normativa di riferimento e sue relative specifiche **ha un’accezione ampia**. Esso è, infatti, “comprendivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrano l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le 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”.

Ciò posto, le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari devono porre in essere le azioni, introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 e successive modifiche, gli enti soggetti alla normativa sono **tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali**.

Gli adempimenti imposti agli enti di diritto privato in controllo pubblico quale la FORM, dal quadro normativo di riferimento, coincidono con le seguenti misure preventive:

- modelli di prevenzione della corruzione;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- inconfiribilità per incarichi dirigenziali;
- incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali;
- adozione di un codice etico o di comportamento;

Da quanto precede emerge che in attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato la fondazione ritiene di aderire alle raccomandazioni del Piano Nazionale Anticorruzione adottando un Piano di prevenzione della corruzione che faccia proprio l’innovativo approccio introdotto dalla Legge, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L’art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal P.N.A. agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”, di seguito “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, deve avere le seguenti caratteristiche:

a) **autonomia e indipendenza**: tali requisiti presuppongono che il soggetto in questione non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all’interno della fondazione, infatti, deve garantire l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell’Ente (e, in particolare, dell’Organo dirigente);

b) **professionalità**: il responsabile della prevenzione della corruzione deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un’approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.

La legge ha considerato essenziale la figura del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico (Consiglio di amministrazione);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accesso civico che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- propone la modifica del “Piano”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- essendo anche il soggetto preposto agli adempimenti in materia di trasparenza (il d.lg 97/2016 ha riunito i ruoli di RPC e di Responsabile per la trasparenza, che precedentemente potevano anche essere svolti da soggetti differenti) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati dal D.lgs. n. 33/13 come ora modificato dal d.lgs 97/2016, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse;
- cura che nella fondazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato “Disposizioni in materia di inconferibilità e 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”.
- redige una relazione annuale che viene inviata all'ANAC.

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'ANAC ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.

Il comma 7, così come modificato dal d.lgs 97/2016, ha precisato che l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Il provvedimento di nomina del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” è di competenza dell'Organo Amministrativo, quale organo d'indirizzo politico della fondazione.

La nomina del suddetto Responsabile dovrà essere pubblicata nel sito della fondazione e dovrà essere comunicata all'A.N.A.C.

Il C.d.A. in considerazione della organizzazione della F.O.R.M., e del fatto che al suo interno esiste unicamente un Dirigente con funzioni operative e non vi sono altri dipendenti qualificati per svolgere il compito, ha nominato come RPC un membro dello stesso Consiglio di Amministrazione, privo di qualsiasi potere di delega e di rappresentanza. Nell'effettuare la scelta, la fondazione ha vagliato l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse nonché dalle comprovate capacità organizzative e gestionali, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la fondazione ha vagliato l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse.

L'art 1 commi 9 e 10 della legge 190/2012 richiedono che l'RPC dovrà per la redazione del Piano **svolgere le seguenti attività** :

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 ;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti (13);
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (14);
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'RPC provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11

A fronte dei compiti attribuiti la Legge 190/2012 così come modificata dal d.lgs 97/2016 prevede delle consistenti **responsabilità per il caso di inadempimento**.

Invero, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché' sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile anche della trasparenza);
- responsabilità per la mancata vigilanza sulle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

IL PIANO DI PREVENZIONE NELL'ENTE

Il “Piano di Prevenzione della Corruzione”, viene approvato dall’organo di indirizzo politico della fondazione e, dunque, dal Consiglio di Amministrazione e – simultaneamente – pubblicato sul sito internet.

In particolare, il percorso di costruzione del Piano terrà conto dei seguenti aspetti :

- identificazione dei principali reati rilevanti ai fini della prevenzione anticorruzione;
- definizione dei criteri adottati per la valutazione del rischio di corruzione;
- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all’attività ed alle funzioni svolte dalla FORM;
- il confronto dei risultati della analisi dei rischi con la mappatura dei processi posti essere dalla fondazione;
- individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive nonché la previsione di procedure da attuare in relazione ai rischi corruttivi;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (c.d. “whistleblowing”);
- regolazione di procedure per l’aggiornamento;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello.

Rientrano nel presente Piano anche gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”.

I “destinatari” del presente “Piano di prevenzione della Corruzione” si conformano alle previsioni ivi contenute, facendosi carico del rispetto delle regole di condotta dal medesimo dettate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. In sintesi, non devono essere posti in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione e che sebbene non costituiscano di per sé un’ipotesi di illecito penale contro la pubblica amministrazione, possano potenzialmente diventarlo nonché comportamenti ispirati ad interessi privati a scapito di quelli pubblici.

I “destinatari” del presente “Piano di prevenzione della Corruzione” si identificano con le seguenti figure:

- esponenti aziendali (consiglio di amministrazione, collegio sindacale, dirigente, dipendenti);
- personale ausiliario
- personale artistico;
- collaboratori;
- consulenti esterni;
- coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della fondazione;
- fornitori

LA TIPOLOGIA DEI REATI RILEVANTI PER LA NORMATIVA “ANTICORRUZIONE”

La normativa anticorruzione punta ad anticipare il presidio preventivo a difesa della legalità dell’azione amministrativa, intercettando quei casi in cui venga in evidenza un malfunzionamento della fondazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Impone inoltre di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma

anche le 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Considerata l'attività svolta da SIG Spa ed il rischio "corruzione" da ponderare in sede di elaborazione del presente piano, sono state attenzionate in via principale le seguenti fattispecie di reato:

Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

L'art 640-bis c.p. così recita: "la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee".

La condotta è descritta per relationem, attraverso il rinvio all'art 640 c.p., il quale punisce la condotta di chi pone "in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'Ente erogatore, causando ad esso un danno e procurando a sé un ingiusto profitto". L'elemento specializzante è l'oggetto materiale della frode, che consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.).

L'elemento psicologico nel delitto in questione è rappresentato dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà di falsare il processo volitivo del soggetto passivo (Ente erogatore) e di determinarlo all'erogazione del finanziamento pubblico. Tale disposizione normativa è quindi finalizzata alla repressione specifica delle frodi commesse dai privati nella fase propedeutica alla concessione delle sovvenzioni pubbliche.

Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

L'art. 316-ter c.p. dispone che, "salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

Il bene giuridico tutelato è il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione e, in generale, dell'intera attività di programmazione economica attuata dagli Enti pubblici, nazionali e sopranazionali; la norma è, infatti, volta a reprimere tutte le possibili frodi relative alle sovvenzioni pubbliche o comunitarie nella prospettiva dell'indebito conseguimento di fondi. L'art 316-ter C.p. rappresenta quindi uno specifico strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche.

Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la società effettivamente consegue l'indebita percezione. La condotta tipica può presentarsi sia in forma attiva che omissiva. La condotta attiva consiste nella utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o incompleti cui consegue la percezione di fondi provenienti dai soggetti passivi indicati dalla norma (Stato, Enti pubblici, Comunità europee).

Nel concetto di "utilizzazione" dovrebbe rientrare la documentazione, non espressamente richiesta dall'Autorità, che la Società ha facoltà di presentare per corroborare la sua richiesta di finanziamento, mentre il concetto di "presentazione" si dovrebbe riferire alle dichiarazioni di volontà o scienza fatte in forza di moduli o documenti espressamente richiesti dall'Ente erogatore.

La condotta omissiva, secondo giurisprudenza prevalente, può consistere anche nel semplice silenzio, artificialmente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di portarle a conoscenza della p.a.

La fattispecie in questione è punita a titolo di dolo generico: è necessario che sussistano nell'agente la rappresentazione della falsità delle dichiarazioni o dei documenti (o in caso di condotta omissiva, la mancanza o incompletezza dei dati forniti) e la volontà di conseguire in tal modo un indebito aiuto economico.

Tale illecito, in virtù dell'espressa clausola di sussidiarietà contenuta nell'inciso iniziale, è applicabile solo se la fattispecie concreta non integri gli estremi del più grave reato previsto dall'art 640-bis C.p., sopra analizzato.

Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato

L'art. 316 c.p. stabilisce che, "chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni".

Nella malversazione si sanziona la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione; assume dunque rilievo penale la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione.

Il disposto penale è infatti volto a tutelare proprio l'interesse dello Stato e degli altri Enti pubblici affinché gli interventi economici di carattere pubblicistico, in sostegno di attività di pubblico interesse, non siano vanificati dal comportamento fraudolento, nel caso di specie, di complessi societari.

L'art. 316-bis c.p. si presenta perciò come una prescrizione parallela all'art. 640-bis c.p., operando nella fase esecutiva. L'elemento soggettivo del reato di malversazione a danno dello Stato è costituito dal dolo generico, ossia dalla volontà e coscienza di sottrarre i finanziamenti pubblici ottenuti dallo scopo prefissato.

Art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, n. 5.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante".

I beni giuridici tutelati dalla norma sono l'integrità del patrimonio e la libertà del consenso nei negozi patrimoniali.

Gli elementi della fattispecie criminosa sono i seguenti:

- utilizzo di artifici e raggiri, induzione in errore, atto di disposizione patrimoniale, danno e ingiusto profitto.

Per "artificio" si intende la simulazione/dissimulazione della realtà per indurre in errore la P.A. per effetto della percezione di una falsa apparenza; la condotta si traduce, cioè, nell'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A.

Per "raggiri" si intende ogni "macchinazione subdola" atta a cagionare un errore mediante una falsa apparenza, realizzata attuando un programma ingegnoso di parole destinate a fuorviare la psiche e le decisioni altrui.

La "induzione in errore" della vittima (la P.A.) deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dalla Società.

Per "atto di disposizione" si intende un trasferimento patrimoniale non provocato da un'usurpazione unilaterale dell'agente (Società), ma bensì effettuato da parte della vittima, a seguito dell'induzione in errore. È pacifico che l'atto di disposizione possa consistere anche in un "non facere": la vittima tralascia un comportamento che, se compiuto, avrebbe o aumentato il patrimonio o ne avrebbe impedito il depauperamento.

Ultimo elemento oggettivo, ai fini della configurazione del reato di truffa, è il danno patrimoniale subito dalla vittima, da cui discende un ingiusto profitto per l'Agente ("profitto ingiusto", che può anche non essere di natura patrimoniale, ma consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura psicologica o morale).

- l'elemento psicologico del delitto di truffa è rappresentato dal dolo generico sicché tutti gli elementi costitutivi del reato, appena descritti, devono essere oggetto di rappresentazione e volontà per l'agente.

Art. 640-terc.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della

reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un'altra circostanza aggravante".

Tale fattispecie di reato assume rilevanza solo se realizzata in danno della P.A.. Pertanto, di conseguenza, ai fini del presente "Piano di Prevenzione della Corruzione", è ricompreso, nel reato di "frode informatica in danno dello Stato":

- ogni alterazione del funzionamento di un sistema informatico, che procuri in tal modo un ingiusto profitto per la Società ed un danno per la Pubblica Amministrazione;
- ogni intervento, abusivo ed illegittimo, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti, che procuri alla Società un ingiusto profitto ed un nocumento alla P.A..

La condotta illecita può consistere nell'alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti requisiti essenziali per la partecipazione a gare (iscrizioni in albi, ecc.), ovvero per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse della Società, già trasmessi all'Amministrazione.

Sarebbe auspicabile, ai fini di un controllo preventivo, l'adozione di un sistema societario che preveda, per un corretto accesso ai Sistemi informativi della P.A., le seguenti caratteristiche:

- adeguato riscontro delle password per l'accesso ai sistemi informativi della P.A. Possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche strutture aziendali;
- rispetto della normativa sulla privacy a tutela del dipendente;
- puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Società.

Art. 317 c.p. : Concussione

"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni".

Si tratta infatti di un "reato proprio", che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma ("Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio").

Gli elementi costitutivi del reato di concussione sono:

- l'abuso di qualità o di potere da parte del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio"; nel primo caso, il soggetto fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito, mentre nel secondo, l'agente esercita i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o comunque senza rispettare le forme prescritte;
- la costrizione o l'induzione nei confronti della vittima: la "costrizione" si sostanzia nella minaccia di un male ingiusto o di una violenza fisica, mentre la "induzione" comprende ogni attività di persuasione o suggestione per motivare la vittima ad effettuare una dazione o una promessa indebita di denaro o altra utilità a favore del pubblico funzionario o di un terzo;
- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al "soggetto attivo" o ad un terzo. Nel concetto di "utilità" è ricompreso qualsiasi vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile per la persona (per dottrina maggioritaria vi rientrano anche favori di tipo sessuale).

Il dolo nel reato di concussione è generico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di pubblico servizio di abusare della propria qualità o dei propri poteri, per costringere o indurre la vittima a compiere un atto indebito.

Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

"Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 1 a 5 anni".

Il bene giuridico tutelato dall'art. 318 c.p. è l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione. Trattasi di un reato a concorso necessario bilaterale, che richiede la contemporanea presenza di due soggetti specularmente operanti: uno che dà o promette ("extraneus") e l'altro che riceve ("intraneus").

Elemento caratterizzante il reato di corruzione, è quindi l'accordo criminoso tra il pubblico funzionario e il privato.

Gli elementi costitutivi del reato di corruzione di cui all'art. 318 c.p. sono:

a) l'esercizio delle funzioni o dei poteri da parte del "Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio": l'esercizio delle funzioni ricorre quando gli atti compiuti dal pubblico funzionario rientrano nella sua sfera di competenza, comprendendo ogni comportamento attinente al suo ufficio; l'esercizio dei poteri si realizza ogni volta in cui l'intraneus esercita gli stessi nei casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o dalle istruzioni di servizio.

b) la promessa o dazione di denaro o altra utilità dal privato al soggetto attivo o ad un terzo:

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio", di ricevere, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o la relativa promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 4 a 8 anni".

Si tratta della c.d. "corruzione propria" ed integra un tipico reato a concorso necessario, in cui l condotta del corruttore deve necessariamente incontrare quella del corrotto.

Per "atto d'ufficio" non si intende solo l'atto amministrativo in senso stretto, bensì ogni concreto esercizio dei poteri inerenti all'ufficio, come pareri, atti di diritto privato, comportamenti materiali.

Invece, per "atto contrario ai doveri d'ufficio" si considera qualsivoglia comportamento del "Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio" che sia in contrasto con norme giuridiche, con istruzioni di servizio e che comunque violi gli specifici doveri di imparzialità, fedeltà ed onestà che devono essere osservati da chiunque eserciti una pubblica funzione.

Art. 319-ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 4 a 10 anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 5 a 12 anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anno o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 6 a 20 anni".

La norma tutela i principi di correttezza, autonomia ed imparzialità posti alla base dell'attività giudiziaria.

Per "parte" di un processo civile/amministrativo, si intende la persona fisica o giuridica che abbia proposto o contro cui sia stata proposta una domanda giudiziale, ed invece per "parte" di un processo penale si considera l'imputato, l'indagato, il Pubblico ministero, il civilmente obbligato per la pena pecuniaria, il responsabile civile, la parte civile, la persona offesa e l'Ente nel cui interesse o a vantaggio del quale il delitto è stato commesso.

L'elemento soggettivo del reato in questione è il dolo specifico: la condotta corruttiva deve essere finalizzata a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni".

Tale fattispecie, introdotta dalla "Legge Anticorruzione" (Legge n. 190/12) si pone in una posizione intermedia tra i reati di concussione e corruzione. Mentre la fattispecie corruttiva si basa su un accordo, di norma prodotto dall'iniziativa del privato, nel reato in questione i soggetti coinvolti si determinano autonomamente, e in tempi almeno idealmente successivi: il soggetto pubblico si avvale della sua qualifica e dei suoi poteri ed il privato subisce – invece – la posizione del predetto.

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà del "Pubblico Ufficiale" o dello "Incaricato di pubblico servizio" di abusare della qualità o dei poteri connessi con la pubblica funzione, inducendo altri a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità.

Il dolo esige anche la conoscenza del carattere indebito della dazione/promessa.

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio.
In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”

Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione

“Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dall’art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’art. 319”.

Per l’integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia idonea a turbare psicologicamente il “Pubblico Ufficiale” o lo “Incaricato di pubblico servizio”, così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l’offerta o la promessa.

Soggetti attivi di questo reato possono essere, sia i privati (commi 1 e 2) che i pubblici funzionari (commi 3 e 4). Trattasi di un reato di mera condotta, per la cui consumazione basta l’offerta o promessa dell’utilità ovvero la sollecitazione della promessa o della dazione (è irrilevante il verificarsi o meno del fine a cui è preordinata l’istigazione).

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà, sia di corrompere il pubblico Funzionario nell’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero di indurlo ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, sia, da parte del funzionario pubblico di sollecitare la dazione o promessa di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o fare un atto contrario ai suoi doveri.

Art. 322-bis cp Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell’ambito di altri Stati membri dell’Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un’attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati

L'art. 2635 c.c. prevede che, "salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e i Liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".

Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite

L'art. 346-bis C.p. stabilisce che "chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita".

Tale articolo non inserito nell'elenco reati previsti dal d.lgs 231/01 è stato inserito dalla legge "anticorruzione" e pertanto deve necessariamente esser preso in considerazione ai fini della disamina del Piano.

Scopo della norma è quello di contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio patrimoniale. Si tratta di una forma di tutela anticipata, poiché contempla condotte preliminari rispetto a quelle previste dagli artt. 318, 319 e 319-ter c.p..

Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico Funzionario medesimo.

Art. 314 c.p.: Peculato.

L'art. 314 c.p. prevede che, "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni".

Art. 316 c.p.: Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

L'art. 316 c.p. prevede che, "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

Art. 323 c.p.: Abuso d'ufficio.

L'art. 323 c.p. prevede che, "salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni".

Art. 325 c.p.: Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.

L'art. 325 c.p. prevede che, "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516".

Art. 353 c.p. Turbativa della gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni.

L'art. 353 c.p. prevede che "chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la multa e la reclusione.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dalla Autorità o agli incanti o alle licitazioni suddette, la pena è più grave.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Art. 353 bis: Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente"

L'art. 353 bis c.p. prevede che "Chiunque, salvo il fatto costituisca più grave reato, con le stesse modalità previste dall'art. 353 c.p., turba il procedimento amministrativo, diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione"

L'introduzione di questa norma è stata dettata dalla esigenza di regolare esplicitamente anche la fase precedente rispetto alla vera e propria gara, allo scopo di tutelare dal condizionamento precedente l'indizione stessa; lo scopo consiste nello scongiurare che la predisposizione dei c.d. bandi "fotografia", ossia contenti prescrizioni talmente specifiche da condizionare ex ante la scelta del contraente, selezionando implicitamente solo i possessori di tali stringenti requisiti.

La norma intende punire la formazione di atti di disciplina, anche tecnica di gara, eventualmente frutto di accordi con le imprese interessate.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'ANAC nelle proprie determinazioni ha fornito indicazioni metodologiche in merito alla analisi della gestione della corruzione. Esse, in sintesi, riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- b) la mappatura dei processi, da effettuare su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Detti principi e indicazioni si rivolgono non solo agli RPC ma anche ai dirigenti e a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPC. È importante che si comprendano i principi e la metodologia del processo di gestione del rischio, avendo cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione

L'identificazione del rischio è un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono far emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione degli eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento del responsabile dei processi (RUP), analizzando gli stessi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali

interessi privati potrebbero introdursi nei medesimi ed essere favoriti dalle persone che li gestiscono.

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio. L'analisi, secondo i dettami ha considerato il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;

La ponderazione o livello di rischio è un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che "misura" gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione.

ESPEDIENTI ORGANIZZATIVI E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE

Con riferimento alle aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, l'allegato 2 del PNA fissa quali sono le "aree di rischio comuni e obbligatorie"; le principali aree di rischio per l'ente sono quelle relative ai seguenti processi :

- assunzione del personale e progressioni di carriera;
- affidamento e gestione esecutiva di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa;
- gestione di finanziamenti pubblici e privati, contributi e sovvenzioni;
- processi di ispezioni e verifiche da parte funzionari della PA

Inoltre tenuto conto delle peculiarità della fondazione sono stati presi in esame anche i seguenti processi:

- gestione degli accordi di produzione artistica;
- gestione altre entrate diverse dai finanziamenti pubblici;
- gestione uscite;
- gestione omaggi;
- gestione dei rimborsi spesa.

Nella predisposizione del Piano l'ente ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Società si è dotata ora di un Codice Etico e Comportamentale.

Nel rispetto della normativa pubblicistica, l'ente mira così a garantire :

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri a tutti coloro i quali intrattengono per conto della fondazione rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite.

Il Responsabile del Procedimento dovrà verificare il regolare svolgimento della procedura di cui è responsabile avendo cura in particolare il rispetto della normativa vigente, la predisposizione di una adeguata informativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione/Direzione, l'inoltro della relativa informativa anche al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Nel vigente assetto organizzativo dell'ente il Direttore Artistico riveste un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi, rappresentano in linea generale il riferimento e dunque gli interlocutori principali del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012.

Il Direttore Artistico ed in generale i soggetti Responsabili delle funzioni, pertanto, vigileranno al fine di garantire che i preposti ed i soggetti esterni incaricati svolgano gli adempimenti previsti dal Piano, comunicando al contempo al RPC qualsivoglia informazione inerente l'efficace attuazione dello stesso ovvero l'esigenza di interventi immediati con particolare attenzione alle aree classificate a più elevato rischio.

Fermo restando quanto sopra, il RPC può convocare e sentire in qualsiasi momento i responsabili delle funzioni disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessari per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPC costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce flussi informativi con riferimento alle informazioni necessarie e/o utili per lo svolgimento di una sistematica e organizzata attività di verifica contenuta nei protocolli.

L'ente effettuerà un'approfondita analisi delle proprie attività raccogliendo i risultati nella paragrafo "analisi e protocolli specifici di comportamento e controllo" che illustra in dettaglio le attività, i profili di rischio di commissione dei reati e delle condotte non conformi alla cd "buona amministrazione", e i protocolli operativi per eliminare/ridurre il rischio secondo le specifiche della normativa "anticorruzione" e delle successive determinazioni dell'ANAC.

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il "Piano di Prevenzione della Corruzione" è finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività ed in ragione di tale obiettivo perseguito, è prevista un'apposita azione di informazione e formazione avente ad oggetto i contenuti del presente documento aziendale.

La FORM promuove la conoscenza del Piano da parte destinatari del medesimo ovvero al Consiglio di amministrazione, al Direttore Artistico, al Collegio Sindacale, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori, ed in generale ai soggetti tutti, persone fisiche o giuridiche, che entrino in contatto da un punto di vista artistico, commerciale o amministrativo con l'ente.

Tali figure sono pertanto tenuti a conoscere la portata precettiva del "documento", ed osservarne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione in azienda.

In ragione di quanto precede, l'ente dovrà farsi carico di rendere conoscibile il predetto documento utilizzando i canali informativi consuetudinari (email), oltre che mediante pubblicazione sul sito aziendale.

Particolarmente importante diventa per l'ente promuovere la conoscenza e l'osservanza del "Piano" anche tra gli "artisti", tra partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo nonché ai fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure adottate sulla base del presente "Piano" e del Codice Etico e Comportamentale adottato.

Verranno inoltre forniti i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dall'ente e inserite nei predetti contratti o affidamenti.

L'ente dovrà richiedere ai predetti soggetti – attuali e futuri - una dichiarazione con cui si affermi di:

- essere a conoscenza della normativa "Anticorruzione" e delle sue implicazioni;
- essere a conoscenza che la FORM ha adottato il "Piano di Prevenzione della Corruzione ed un Codice Etico e Comportamentale";
- aderire formalmente al "Piano Prevenzione" ed al Codice predetto.

Nei relativi contratti deve essere inserita apposita clausola:

- relativa alla dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse;
- che regoli le conseguenze delle violazioni da parte del fornitore, dipendente, collaboratore e consulente esterno, delle norme anticorruzione e del Codice Etico.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Gli amministratori ed i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della "corruzione" e sui temi della legalità.

In particolare il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12, del "Piano Nazionale Anticorruzione", del "Piano di Prevenzione della Corruzione" adottato, nonché gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile affrontare per prevenire e contrastare la corruzione.

I piani formativi sono calibrati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione. A tale riguardo, (una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del “Piano di prevenzione della Corruzione” a livello aziendale);
- attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del presente “Piano”,
- e-mail di aggiornamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

Il PNA, nel recepire quanto disposto dall’art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, prescrive, alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, di provvedere all’adozione di un proprio Codice di comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

La FORM si è dotata di un Codice Etico e Comportamentale che esplicita 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. Tali valori sono principalmente:

- a) Legalità:
- b) Trasparenza
- c) Onestà e Correttezza:
- d) Imparzialità:
- e) Tutela della persona;
- h) Riservatezza:
- i) Correttezza nella gestione dei contratti.

e, più in generale, 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.

Aspetto essenziale per l’effettività del Piano di prevenzione della corruzione è l’adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del Piano, del Codice Etico e delle procedure interne.

Nell’integrato Codice Etico e Comportamentale è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la fondazione.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale della fondazione compreso il Direttore, gli Amministratori, i collaboratori esterni, gli artisti e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la fondazione stessa prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale, negli altri.

Nel caso in cui il comportamento da sanzionare integri una fattispecie di reato di corruzione l’applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall’instaurazione e dall’esito dell’eventuale procedimento penale avviato dall’autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190/12 prescrive che il “Piano di prevenzione della Corruzione” prevede, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “Piano”. A tale fine, con riferimento ad ogni area a rischio esaminata nell’ambito del presente documento aziendale, dovrà essere instaurato un flusso informativo verso detto Responsabile, avente ad oggetto l’adozione dei principali atti adottati dalle competenti funzioni aziendali nell’ambito delle aree di riferimento.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati.

Inoltre, con riferimento alle aree a rischio sopra esaminate, devono essere fornite al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta ed in particolare :

- eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività del "Piano";
- segnalazione di violazione o anche solo sospetta violazione del "Piano", nonché del "Codice Etico" adottato;
- segnalazione di fatti anomali;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel "Piano", nonché nel predetto codice;
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

Le informative acquisite dal "Responsabile della Prevenzione della Corruzione":

- - sono trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire il rispetto della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- - sono valutate con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, detto organo, potrà escutere l'autore della segnalazione, altre persone informate sui fatti ed il soggetto nei cui confronti è ipotizzabile la violazione in questione.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, con cadenza almeno annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione, provvedendo, se del caso, all'eventuale aggiornamento / revisione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'art . 1 comma 8 della l. 190/2012 prevede che "l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione".

A titolo esemplificativo, gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Piano potranno scaturire a seguito di:

- modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione;
- rilevanti modifiche statutarie ed organizzative;
- criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, a seguito di significative violazioni del presente Piano e del Codice Etico;
- riscontro di carenze e/o lacune a seguito di indagini condotte dagli organi inquirenti.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 contenente *"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"* impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico di verificare:

- all'atto del conferimento di incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013;
- annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo Decreto.

In proposito sono state definite disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

ADEGUAMENTO ALLA TRASPARENZA

Il comma 15 della riformata legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Le modalità per attuare i principi in materia di trasparenza sono state dettate dal d.lgs. 33/2013 poi modificato dal d.lgs 97/2016. Tale ultima modifica legislativa ha di fatto eliminato l'obbligo per i soggetti destinatari di effettuare anche un Piano per la Trasparenza, ma ha dato obbligo agli stessi di adeguarsi alla normativa in materia, conferendo al RPC anche poteri di responsabilità e verifica per gli obblighi di pubblicazione.

Invero, l'art 43 del d.lgs 33/2013 prede che all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione .

La normativa in questione regola anche l'**accesso civico** a dati e documenti.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

PARTE SPECIALE

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ANALISI E PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO
E CONTROLLO – TRATTAZIONE PER FUNZIONE

AREA ATTIVITÀ 1 - RISORSE UMANE.

AREA ATTIVITÀ 2 - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

AREA ATTIVITÀ 3 - GESTIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA

AREA ATTIVITÀ 3.1 - GESTIONE DELLE SPESE

AREA ATTIVITÀ 3.2 - GESTIONE DELLE ENTRATE

AREA ATTIVITÀ 3.2.1 - FINANZIAMENTI PUBBLICI

AREA ATTIVITÀ 3.2.2 - ALTRE ENTRATE

AREA ATTIVITÀ 4 - GESTIONE OMAGGI

AREA ATTIVITÀ 5 - GESTIONE CONTENZIOSI E GESTIONE DELLE
VERIFICHE E DELLE ISPEZIONI

AREA ATTIVITÀ 6 - GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONE
E PUBBLICITÀ

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE RISCHI

PREMESSA

Per l'individuazione delle aree sensibili si è proceduto con un approccio per funzione gestionale e relativi processi, analizzando compiutamente e tramite apposite interviste condotte con i relativi responsabili di ciascuna funzione gestionale, enfatizzandone le casistiche di reati relativi ai fenomeni corruttivi potenzialmente più verosimili, in modo da ricavarne l'allocazione dei potenziali rischi di commissione dei reati rilevanti e dei fenomeni di *mala gestio*. Nell'ambito di questo procedimento di analisi si è posta attenzione anche alla disamina del ruolo e delle attività compiute da soggetti esterni all'Ente e legati a questo da rapporti di collaborazione, come i fornitori di servizi, i partner commerciali ed altri collaboratori esterni. La mappatura così condotta ha consentito l'individuazione delle aree di rischio, vale a dire delle attività – all'interno di ciascuna funzione gestionale – potenzialmente idonee sul piano concreto ad integrare una delle casistiche dei reati di corruzione e di *mala gestio*. Sono stati analizzati sia i processi e le attività direttamente soggette ai reati ma anche tutti i processi/attività a ciò strumentali. Ad esempio, si è scelto di analizzare il rischio sui processi e persone che possono entrare in contatto con Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio e anche su tutte le altre funzioni gestionali coinvolte in processi che possono apprestare altre attività strumentali alla condotta corruttiva.

STEP OPERATIVI

Il metodo utilizzato per la realizzazione dell'Analisi dei rischi e le varie fasi di lavoro possono essere così descritti:

- Raccolta ed esame della documentazione fornita dalla Fondazione
- Interviste con i responsabili delle aree e dei processi primari
- Prima stima del livello di rischio delle attività e/o dei processi critici
- Precisazioni, approfondimenti, verifica e condivisione delle risultanze
- Parametrizzazione ed attribuzione del livello di rischio
- Presentazione dei risultati alla Direzione
- Decisioni e implementazioni delle contromisure per riportare il rischio a livello BASSO nei casi di valutazione MEDIO o ALTO
- Presentazione dei risultati ed approvazione

Si precisa che la Fondazione non ha è stata mai oggetto di verifiche di alcuna natura, né amministrativa né tantomeno penale, con riferimento ad episodi corruttivi o di mala gestio.

MODALITÀ E CRITERI ADOTTATI

Per determinare il valore del rischio associato alla commissione dei fatti illeciti e di *mala gestio* seppure in forma qualitativa, si è considerato il prodotto tra la probabilità di accadimento del reato stesso e l'entità del danno provocato dalla sua commissione.

		<i>Danno relativo</i>		
		Basso	Medio	Alto
<i>Probabilità</i>	Alta	M	A	A
	Media	M	M	A
	Bassa	B	B	M

I criteri adottati sono:

- Presenza/assenza di norme interne che regolamentano il processo (organigramma, procedure, poteri, deleghe...)
- Numero di persone coinvolte in un'attività e segregazione dei compiti
- Volume delle operazioni e valore/peso legato alla singola operazione rispetto a quanto svolto dalla Fondazione
- Tracciabilità delle operazioni e presenza di registrazioni oggettive
- Vulnerabilità intrinseca
- Storia della Fondazione

ANALISI E PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO – TRATTAZIONE PER FUNZIONE

L'indagine condotta per funzione gestionale ha fatto maturare la convinzione che lo schema più efficace per la rappresentazione del rischio di commettere reato fosse quello per funzione e per singolo processo e/o attività della funzione piuttosto che quello canonico per tipologia di reato. Alla luce di questa premessa verrà dedicato un paragrafo per ogni funzione gestionale all'interno del quale è rappresentato un corredo informativo che contiene oltre ad una breve descrizione della stessa anche:

- il macro processo (area attività)
- procedura inerente l'attività
- la valutazione del rischio "associato" con eventuale commento
- trattamento del rischio e tempi di attuazione
- il responsabile del procedimento
- il responsabile del coordinamento e del controllo

AREA ATTIVITA 1 RISORSE UMANE

Personale dipendente

La funzione è in capo Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle valutazioni del Direttore Artistico per quanto concerne il personale del settore artistico.

I contratti di lavoro con il personale dipendente sia a tempo indeterminato che determinato, fanno riferimento al Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro FORM sottoscritto con le O.O.S.S. il 10/05/2006 e all'accordo di secondo livello del 10/05/2006 non essendoci ad oggi un contratto collettivo nazionale specifico per le ICO.

I dipendenti ad oggi assunti a tempo indeterminato dalla Fondazione sono ventinove, di cui 26 professori d'orchestra e 3 impiegati.

In ragione della particolare natura dell'attività sinfonica e lirica della Fondazione, la Fondazione stessa necessita di personale a tempo determinato il cui numero può variare di anno in anno a seconda delle esigenze di programmazione.

Quanto precede comporta, con tutta evidenza, un notevole incremento dell'impegno produttivo con conseguente necessità di assumere personale aggiunto; le assunzioni avvengono tenuto conto dell'accordo del 28/12/2016 firmato con le OOS e approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e degli esiti delle audizioni che si sono svolte nel 2016.

Da tali fonti tendenzialmente si riesce sempre a comporre gli organici, nei casi in cui detti elenchi non fossero sufficienti, l'assunzione del personale a tempo determinato necessario avviene attingendo dal mercato su indicazione – in ordine alle necessità del ruolo ed alle professionalità richieste – del direttore artistico.

Nello specifico, per personale aggiunto si intendono coloro che collaborano nel settore artistico e l'ispettore d'orchestra che collabora nel settore.

Artisti assunti con contratto professionale

Professori d'orchestra

Per i professori d'orchestra assunti con contratto professionale vengono seguite le medesime procedure indicate per i lavoratori dipendenti e tenuto conto di quanto specificatamente indicato nel CCL della Fondazione.

Direttori/solisti/compositori/mimi/attori

La Fondazione necessita per lo svolgimento della sua specifica attività di scritturare artisti (direttori di orchestra, solisti, cantanti lirici, mimi/attori), la cui valutazione è affidata al Direttore artistico, sulla base del budget specificamente deliberato da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Artistico è il responsabile della scelta degli artisti e viene coadiuvato dal personale amministrativo competente.

I contratti sono sottoposti a condizione sospensiva in attesa della approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione che ne accerta la compatibilità finanziaria.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
ACQUISIZIONE DEL DIRETTORE ARTISTICO: CONTRATTO LAVORO AUTONOMO	Nominato dal Consiglio di amministrazione	MEDIO Il livello è stimato è medio perché oltre alle specifiche contenute nella legge istitutiva della Fondazione (L.R. 2/1999 e riportate nello Statuto sull' ambito dal quale attingere per la scelta, non vi sono criteri o modalità di scelta della persona che andrà a ricoprire detto ruolo	Individuare il criterio di scelta e la modalità di assunzione (CONCORSO O SCELTA CURRICOLARE SU INVITO ..ECC) Tempo Stimato: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ACQUISIZIONE DEL PERSONALE ARTISTICO: CONTRATTI LAVORO DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO	Processo di competenza del CdA che ha approvato la scelta del personale e i relativi contratti con un accordo con le OOSS tenendo conto delle valutazioni del Direttore Artistico. I contratti sono tutti basati sul CCL aziendale Form	MEDIO Il settore è a rischio corruttivo e di mala gestio con un livello medio. Il rischio è dato dalla mancanza di una procedura di selezione e scelta del personale.	Predisporre delle linee guida o una regolamentazione per gestire la procedura di selezione dei candidati con definizione di criteri oggettivi e trasparenti (ad es. voto laurea/diploma, precedenti esperienze professionali nel settore ovvero attraverso un concorso). Definire delle modalità operative per garantire un elevato livello di tracciabilità delle attività svolte e delle fonti di reperimento dei curriculum. Prevedere modalità di archiviazione della documentazione rilevante. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE e DIRETTORE ARTISTICO	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ACQUISIZIONE DEL PERSONALE ARTISTICO: CONTRATTI LAVORO DIPENDENTE TEMPO DETERMINATO	Processo delegato all'ufficio personale ed al responsabile degli organici che agiscono coerentemente con gli accordi sottoscritti con le OOSS, con le risultanze delle audizioni; tengono degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e delle valutazioni e delle indicazioni del Direttore Artistico. I contratti sono basati tutti sul CCL aziendale Form secondo le modalità indicate nella parte descrittiva	BASSO Il settore è a rischio corruttivo e di mala gestione di livello basso. Il rischio è alleviato dalla tipologia del contratto e dalla regolamentazione interna.	1) Introduzione, all'interno dei contratti, del rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione ed obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 3 mesi 2) Definire delle modalità operative per garantire un elevato livello di tracciabilità delle attività svolte e delle fonti di reperimento dei curriculum oltre che della oggettività della scelta artistica. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi È già prevista la modalità di archiviazione della documentazione rilevante.	PRESIDENTE FORM e DIRETTORE ARTISTICO	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

<p>PERSONALE ARTISTICO: CONTRATTI D'OPERA ARTISTICI (DIRETTORI, SOLISTI, ecc)</p>	<p>Processo di competenza del CdA che approva la scelta del personale ed i relativi contratti tenuto conto delle indicazioni del Direttore Artistico.</p>	<p>BASSO Il settore è a basso rischio corruttivo. Le scelte vengono effettuate sulla base di valutazioni artistiche da parte di chi opera per la riuscita delle attività. La procedura prevede sistemi di controllo dal punto di vista finanziario al fine di garantire il rispetto dei budget approvati in sede di bilancio preventivo.</p>	<p>1) Definire delle modalità operative per garantire un elevato livello di tracciabilità delle attività svolte. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi 2) Introduzione all'interno dei contratti del rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione ed obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 6 mesi È già prevista la modalità di archiviazione della documentazione rilevante.</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE e DIRETTORE ARTISTICO</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>
<p>ACQUISIZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO e TECNICO: CONTRATTI LAVORO DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO</p>	<p>Processo di competenza del CdA che approva la scelta del personale ed i relativi contratti. I contratti sono basati tutti sul CCL AZIENDALE FORM.</p>	<p>MEDIO il rischio mala gestio è medio perché non è previsto alcun criterio di valutazione e di modalità di assunzione e perché allo stato non si è mai manifestata la necessità di ulteriori assunzioni rispetto all'organico attuale La procedura prevede sistemi di controllo sulla scelta artistica, ove necessaria, e dal punto di vista finanziario</p>	<p>1) prevedere una procedura oggettiva che determini criteri di scelta e modalità di assunzione. 2) Definire delle modalità operative per garantire un elevato livello di tracciabilità delle attività svolte. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi 3) Introduzione all'interno dei contratti del rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione ed obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 6 mesi È già prevista la modalità di archiviazione della documentazione rilevante.</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>
<p>ACQUISIZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO e TECNICO: CONTRATTI LAVORO DIPENDENTE TEMPO DETERMINATO</p>	<p>Processo di competenza del CdA che approva la scelta del personale ed i relativi contratti. I contratti sono basati tutti sul CCL AZIENDALE FORM.</p>	<p>BASSO Il settore è a basso rischio corruttivo sulla base della tipologia del contratto. Le scelte vengono effettuate sulla base di valutazioni artistiche da parte di chi opera per la riuscita del Festival. La procedura inoltre prevede diversi sistemi di controllo sia sulla scelta artistica sia dal punto di vista finanziario</p>	<p>1) prevedere una procedura oggettiva che determini criteri di scelta e modalità di assunzione 2) Definire delle modalità operative per garantire un elevato livello di tracciabilità delle attività svolte. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi 3) Introduzione all'interno dei contratti del rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione ed obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 6 mesi È già prevista la modalità di archiviazione della documentazione rilevante.</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>

AREA ATTIVITA 2

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La funzione è in capo al Consiglio d'Amministrazione.

Allo stato non esiste un regolamento di spesa, ne procedure che prevedano criteri di scelta e modalità di affidamento.

Si valutano solo preventivi e per quel che attiene il servizio tipografico è stato individuato un elenco di tipografie su cui viene suddiviso il servizio secondo un principio di rotazione degli incarichi.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	<p>Processo di competenza del CdA su indicazione del responsabile dell'ufficio amministrazione per spese generali, dell'addetto alla promozione per spese tipografiche/noleggio musica e dell'Ispettore d'orchestra per attività tecnico/logistiche/artistiche.</p> <p>Vengono di norma richiesti i preventivi di spesa e l'affidamento dell'incarico avviene considerando il prezzo e le tempistiche di pagamento</p>	<p>MEDIO</p> <p>Il settore è a medio rischio corruttivo e di mala gestio. considerando anche l'obbligatorietà della fatturazione elettronica</p>	<p>Prevedere criteri di scelta e modalità di affidamento dell'incarico, nonché un regolamento di spesa</p> <p>TEMPO STIMATO: 6 mesi</p>	<p>RESPONSABILE UFFICIO INCARICATO</p>	<p>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</p>

AREA ATTIVITA 3
GESTIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
AREA ATTIVITÀ 3.1
GESTIONE DELLE SPESE

La funzione è in capo al Consiglio di Amministrazione che, da statuto, sovrintende a tutte le attività inerenti al patrimonio, ai bilanci e alla contabilità e che ha la funzione di approvazione del bilancio preventivo e il conto consuntivo e gli indirizzi di gestione economica e finanziaria.

Il Bilancio di esercizio viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione sentito il Direttore Artistico per quanto concerne i costi e i ricavi di sua competenza in collaborazione con il consulente fiscale/amministrativo secondo quanto previsto dall'art. 9 comma e) dello Statuto.

Il consulente fiscale/amministrativo/contabile, sulla base del Piano dell'attività annuale predisposto dal Direttore artistico, predispone il Budget preventivo ed il Conto consuntivo in base ai dati di esercizio.

Il Presidente trasmette al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali la documentazione a corredo della istanza di contributo, comprensiva di una proiezione annuale delle entrate e delle uscite specificatamente inerenti l'attività concertistica sovvenzionata.

Il Consiglio di Amministrazione approva il rendiconto ministeriale ai fini della liquidazione integrale del contributo ed approva, sentito il parere dell'Assemblea dei soci, il Bilancio preventivo e consuntivo della Fondazione.

Gli stessi documenti sono altresì trasmessi agli uffici competenti di altri Enti per ogni altro contributo assegnato alla Fondazione.

In merito all'attività di acquisto di beni e servizi i pagamenti vengono effettuati dall'ufficio amministrazione secondo le modalità determinate dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto attiene alla gestione della contabilità e alla tenuta delle scritture contabili, la Fondazione provvede internamente mediante la dipendente amministrativa che si avvale della collaborazione del consulente fiscale/amministrativo/contabile.

Per i pagamenti delle suddette spese, l'ufficio amministrazione predispone periodicamente un elenco con debiti da pagare e la situazione dei crediti da incassare sulla base del quale il Consiglio di Amministrazione decide sui tempi di pagamento.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	Il Bilancio preventivo e consuntivo è di competenza del Consiglio di Amministrazione udito il Direttore Artistico e in collaborazione con il consulente finanziario e previo parere non vincolante dell'Assemblea dei Soci. Gestione contabilità in collaborazione con consulente finanziario esterno.	BASSO Il settore è a basso rischio corruttivo e di mala gestio. Il rischio si riduce in virtù dei sistemi di controllo previsti da statuto (Revisori dei conti)	Introduzione all'interno dei contratti con il professionista esterno del rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione ed obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 6 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
CICLO PASSIVO TRANSAZIONI FINANZIARIE	Ogni pagamento viene effettuato a mezzo bonifico bancario, tranne che per spese postali, fatture di piccola entità e comunque non superiori a 200,00 € o forniture che richiedono un pagamento in contanti quali parcheggi/permessi furgone (vedi mastrino cassa) La Fondazione effettua il pagamento solo dietro emissione di fattura	BASSO Il settore è a basso rischio corruttivo e di mala gestio. Il rischio si riduce in virtù dei sistemi di controllo già previsti da statuto (Revisori dei Conti)	Verificare e introdurre sistemi di tracciabilità che permettano di verificare la rendicontazione sistematica delle spese. Tempo stimato: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DETERMINAZIONE DEI TRIBUTI DICHIARAZIONE DEI REDDITI PAGAMENTO TRIBUTI	Il processo è gestito dal consulente fiscale/amministrativo/contabile.	BASSO Il settore è a BASSO rischio corruttivo e di mala gestio.	Introduzione all'interno dei contratti con il professionista esterno del rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione ed obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 6 mesi	CONSULENTE INCARICATO	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AREA ATTIVITÀ 3.2 GESTIONE DELLE ENTRATE

Le entrate dipendono da erogazioni di natura pubblica e privata.

AREA ATTIVITÀ 3.2.1. FINANZIAMENTI PUBBLICI

A) FUS (Fondo Unico per lo Spettacolo)

Il contributo viene richiesto sulla base della programmazione artistica così come elaborata nell'ambito del bilancio preventivo di cui all'attività 3.1.

La domanda e la rendicontazione viene predisposta su un modulo on line fornito dal Ministero a cura degli addetti dei vari uffici, con verifica del Direttore artistico e sottoscrizione e controllo da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Gli importi erogati vengono accreditati sul conto corrente della Fondazione indicato all'atto della domanda e corrisponde sulla base del bilancio preventivo inviato della programmazione finanziaria.

L'importo concesso dal FUS viene erogato nella misura dell'80% (o altra percentuale stabilita dal Ministero) successivamente alla domanda, e per il restante 20% a seguito dell'invio del rendiconto artistico e finanziario approvato dal C.d.A..

B) CONTRIBUTO DELLA REGIONE MARCHE

La domanda e la rendicontazione vengono predisposte a cura dell'ufficio amministrazione, con collaborazione del consulente fiscale/amministrativo e con verifica da parte del Direttore Artistico e sottoscrizione e controllo da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La documentazione viene presentata e protocollata presso gli Enti pubblici eroganti, in ragione del bilancio preventivo e consuntivo predisposti.

In questo caso le somme vengono liquidate compensando il fondo anticipazione dell'anno in corso e con l'erogazione del saldo sul conto corrente della Fondazione.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
FINANZIAMENTI CONCESSI DA SOGGETTI PUBBLICI	<p>Il processo è gestito dal Consiglio di Amministrazione. Le domande e le rendicontazioni vengono predisposte dagli addetti dei vari uffici con la collaborazione del consulente finanziario, con verifica del Direttore artistico e controllo e sottoscrizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>La documentazione viene redatta sulla base dei dati artistici e di bilancio a preventivo e a consuntivo. La documentazione è inviata con moduli on line o altri mezzi di facile tracciabilità.</p> <p>I contributi vengono erogati su c/c e pertanto l'attività ed il pagamento sono tracciati e controllati dall'ufficio amministrazione e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.</p>	<p>BASSO</p> <p>Il settore è basso rischio corruttivo e di mala gestio. Il rischio si riduce notevolmente in virtù dei sistemi di controllo già previsti (anche per la predisposizione del Bilancio) e per la partecipazione di diversi uffici nelle attività. Si riduce ulteriormente per le rigide modalità di richiesta dei fondi pubblici. I contributi sono oggetto di provvedimenti legislativi.</p>	<p>Implementazione delle modalità di archiviazione e tracciabilità della documentazione.</p> <p>TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi.</p>	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AREA ATTIVITA 3.2.2 ALTRE ENTRATE

a) QUOTE SOCI

I soci contribuiscono corrispondendo alla Fondazione una quota annuale di sostegno nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione secondo quanto previsto dagli artt. 5 e 6 dello Statuto.

b) ENTRATE DA PRIVATI E DA ENTI PUBBLICI PER CONCERTI SINFONICI e PER ATTIVITA' CONTO TERZI (LIRICA E SINFONICA).

Tale attività viene gestita dal Direttore Artistico e dall'ufficio amministrazione sulla base degli indirizzi della gestione economica e finanziaria delineati dal Consiglio di Amministrazione. Gli accordi vengono formulati verbalmente o tramite corrispondenza email o formalizzati con la sottoscrizione di contratti da parte del Presidente.

c) INCASSI VENDITA DEI BIGLIETTI DEI CONCERTI SINFONICI

La vendita al pubblico dei biglietti avviene tramite macchinetta fiscale della FORM, con incasso in contanti il giorno stesso del concerto e versato all'ufficio amministrazione dall'addetto alla biglietteria o tramite le biglietterie dei teatri sede di concerto; in tal caso l'incasso viene girato a FORM tramite Viva ticket per le vendite online o tramite i gestori del servizio.

Periodicamente l'ufficio amministrazione procede al controllo degli incassi con il numero dei biglietti riportati nei modelli C1.

d) CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Tale attività, ad oggi estremamente marginale, viene gestita dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi della gestione economica e finanziaria delineati nonché dei preventivi approvati.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
QUOTE SOCI	Il processo è gestito dal Consiglio di Amministrazione come da Statuto. I contributi vengono erogati su c/c.	BASSO Il settore è a basso rischio corruttivo e di mala gestio. Si riduce poiché ad oggi sono definiti i finanziamenti elargiti e di importi non elevati.	Implementare modalità di archiviazione della documentazione rilevante. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ENTRATE DA PRIVATI E DA ENTI PUBBLICI PER CONCERTI SINFONICI e PER ATTIVITA' CONTO TERZI (LIRICA E SINFONICA)	Il processo è gestito dal Direttore artistico in collaborazione con l'ufficio amministrazione e su delega del Consiglio di Amministrazione. Le somme vengono tutte corrisposte mediante bonifici bancari.	BASSO Il settore è a basso rischio corruttivo e di mala gestio. Il rischio si riduce poiché l'attività è tracciata e vi è un duplice controllo sugli incassi.	Implementare modalità di archiviazione della documentazione rilevante. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi	DIRETTORE ARTISTICO	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
GESTIONE INCASSI VENDITA DEI BIGLIETTI DEI CONCERTI SINFONICI	Attività gestita dall'ufficio amministrazione. I pagamenti possono avvenire in contanti o a mezzo bonifico ma i biglietti vengono emessi tramite macchinetta fiscale. L'Ufficio amministrazione provvede periodicamente al controllo degli incassi confrontandoli con il rendiconto della macchinetta fiscale.	BASSO Il settore è a basso rischio per l'alta tracciabilità delle transazioni che sono soggette anche a pagamento SIAE e quindi al controllo da parte della medesima.	Implementare modalità di archiviazione dei report TEMPO STIMATO: 12 mesi	UFFICIO AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	Il processo è gestito dal Consiglio di Amministrazione. I contratti vengono poi predisposti per iscritto e approvati dal Consiglio di Amministrazione. Le somme vengono tutte corrisposte mediante bonifici bancari.	BASSO Il settore è a basso rischio perché sotto il controllo diretto del CdA	Implementare modalità di archiviazione della documentazione rilevante. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AREA ATTIVITA' 4 GESTIONE OMAGGI

Il Consiglio di Amministrazione per i biglietti omaggio si è attenuto alle disposizioni del D.lgs 134/1998 per cui i biglietti omaggio possono essere concessi non oltre il limite del 5% dei posti disponibili ma in ogni caso la politica è di NON rilasciare biglietti omaggio se non in caso assolutamente eccezionali.

Il C.d.A. ha previsto la determinazione di prezzi ridotti d'ingresso.

I biglietti vengono poi gestiti dalle singole biglietterie.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
GESTIONE DEGLI OMAGGI PER I CONCERTI	Nei caso eccezionali I vari uffici interessati (Ufficio Stampa, Pubbliche Relazioni, Segreteria artistica) assegnano i biglietti omaggio, previa verifica dei nominativi da parte del Consiglio di Amministrazione. I biglietti, salvo quelli per legge dovuti alle Autorità, vengono consegnati il giorno stesso dalle addetti alle biglietterie.	BASSO Il Settore è a basso rischio perché del tutto eccezionale	Predisporre modalità di archiviazione della documentazione rilevante. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AREA ATTIVITA 5 GESTIONE CONTENZIOSI E GESTIONE DELLE VERIFICHE E DELLE ISPEZIONI

La gestione dei processi in materia di contenziosi e delle attività ispettive è in capo al Consiglio di Amministrazione.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
GESTIONE VERIFICHE ED ISPEZIONI DI ALTRE AUTORITÀ E REALTIVE SANZIONI E GESTIONE CONTENZIOSI	Il responsabile del processo è il Consiglio di Amministrazione, che può proporre l'eventuale assistenza di un professionista.	BASSO L'attività è ovviamente a rischio corruzione. La sporadicità delle ispezioni ha determinato la Fondazione a non dotarsi ad oggi di un protocollo per la gestione del processo.	Rispetto del Codice etico di tutti i soggetti coinvolti nel processo. Tracciabilità del processo. I soggetti coinvolti devono relazionare e condividere le decisioni con il Consiglio di Amministrazione.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AREA ATTIVITÀ 6

GESTIONE ATTIVITA' PROMOZIONE PUBBLICITARIA

Il Responsabile della Promozione d'intesa con l'Ufficio Stampa presenta annualmente il programma di promozione e pubblicità delle manifestazioni relative alla stagione sinfonica.

Sulla base di tale programma viene proposto un piano di spesa dal Consiglio di Amministrazione.

ATTIVITA'	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROTOCOLLI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E CONTROLLO
GESTIONE ATTIVITA' PROMOZIONE E PUBBLICITA'	Il responsabile del processo è il Consiglio di Amministrazione a cui viene sottoposto un piano dal responsabile della promozione. Il piano spesa redatto in base al programma di promozione e viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.	BASSO L'attività è a rischio basso per il danno relativo ed anche in merito alla probabilità stante i controlli già in essere che coinvolgono diversi soggetti.	Predisporre modalità di archiviazione della documentazione rilevante. TEMPO STIMATO PER ADEGUAMENTO: 12 mesi	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE