

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
e
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2023 – 2025

Abbreviazioni e sigle

Fondazione	Fondazione Livorno Euro Mediterranea
RPCT	Responsabile della Prevenzione Corruzione Trasparenza
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
ANAC	Autorità Nazionale Anti-Corruzione

Indice

<i>Abbreviazioni e sigle</i>	2
1. Premessa	4
2. Il contesto istituzionale ed organizzativo della Fondazione	4
3. Definizione e finalità del Piano	7
4. Processo di adozione del Piano	8
5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	9
6. Individuazione delle aree di rischio	11
6.1 Le aree di rischio generali	11
6.2 Le aree di rischio specifiche	12
7. Valutazione del rischio	12
8. Gestione del rischio	13
Tabella di ponderazione del rischio	14
9. Misure generali di prevenzione della corruzione	17
9.1 Formazione in tema di corruzione	17
9.2 Codice Etico	18
Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	17
10. Introduzione	19
10.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	19
10.2 Iniziative di comunicazione della Trasparenza	19
10.3 Processo di attuazione del Programma	20
11. Altre iniziative	21
11.1 Rotazione del personale	21
11.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	21
11.3 Adozione di misure per la tutela di chi segnali condotte illecite	21
11.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	21
12. Programmazione triennale	22
13. Monitoraggio	22

1. Premessa

Adottando e poi periodicamente aggiornando il presente documento, la Fondazione intende sviluppare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dando attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni e integrazioni, con la finalità di rafforzare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di prevenzione e controllo interno, integrato con gli altri elementi già adottati dalla Fondazione.

Inoltre, in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, la Fondazione ha formalizzato, all'interno del presente PTPC, il proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Nel PTTI sono individuate, tra l'altro, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

Il presente Piano è stato predisposto dal RPCT della Fondazione in conformità alle indicazioni e alle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e adottato tenendo in considerazione quanto definito dal documento "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", emesso dall'ANAC con Determinazione n. delibera n. 1114 dell'8 novembre 2017.

2. Il contesto istituzionale e organizzativo della Fondazione

La Fondazione è ente di diritto privato con personalità giuridica riconosciuta ai sensi del D.P.R. 7 aprile 1959 n. 122, con sede legale in Livorno, Largo del Cisternino 13.

La Fondazione è stata istituita nel 2001, 19 giugno, dal Comune di Livorno e dalla Provincia di Livorno.

La Fondazione oggi è partecipata dal Comune di Livorno e da altri soci privati, non ha scopo di lucro e non può distribuire utili.

La Fondazione persegue le finalità della promozione della Città di Livorno e della sua immagine turistica, a livello nazionale ed internazionale, lo sviluppo della sua vocazione culturale ed artistica e dei servizi ad essa collegati.

In particolare, la Fondazione persegue, anche in collaborazione con soggetti terzi:

- la promozione e la valorizzazione delle risorse turistiche della Città di Livorno e del suo territorio anche attraverso la realizzazione di attività nonché lo sviluppo e la distribuzione di servizi diretti ad attrarre i turisti e favorirne il soggiorno o la permanenza, anche sostenendo l'integrazione tra gli operatori della filiera estesa;
- la promozione del territorio e l'azione di marketing, anche rivolta allo sviluppo di uno specifico brand turistico, per promuovere l'immagine della Città di Livorno;
- la creazione di un distretto culturale complesso finalizzato allo sviluppo delle potenzialità derivanti dalle realtà naturalistiche, storiche, artistiche, monumentali e sociali di Livorno;

- il miglioramento dell'offerta turistica complessiva della Città di Livorno;
- lo svolgimento di attività formativa e di orientamento;
- l'organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola e dei giovani.

Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- a) dal fondo di dotazione costituito dai conferimenti in denaro o beni mobili ed immobili, o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, effettuati dal Socio Fondatore nonché, eventualmente, dai Soci Partecipanti e dai Soci Sostenitori;
- b) dai beni mobili e immobili che pervengano o siano acquistati a qualsiasi titolo alla Fondazione;
- c) dalle elargizioni fatte da enti o da privati con espressa destinazione ad incremento del patrimonio;
- d) dalla parte di rendite non utilizzata e che, con delibera del Consiglio di Amministrazione, può essere destinata ad incrementare il patrimonio;
- e) da contributi attribuiti al patrimonio dall'Unione Europea, dallo Stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici in genere;
- f) da riserve ed altri fondi disponibili.
- La Fondazione ha il diritto esclusivo di disporre in merito al nome ed al logo, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di concederne l'uso a terzi per iniziative coerenti con le finalità della Fondazione stessa.

Presidente della Fondazione è il Sindaco del Comune di Livorno, che può delegare stabilmente un suo rappresentante.

Sono organi della Fondazione:

- a. Il Presidente;
- b. Il Consiglio di Amministrazione;
- c. L'Assemblea dei Soci Partecipanti;
- d. L'Assemblea dei Soci Sostenitori;
- e. Il Revisore dei Conti;
- f. Il Comitato Scientifico.

Il Presidente è il Sindaco del Comune di Livorno o persona da lui nominata.

Qualora la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione sia assunta dal Sindaco o Assessore del Comune di Livorno, non potranno essere attribuite allo stesso deleghe gestionali dirette da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente spetta la legale rappresentanza della Fondazione. Egli, inoltre, presiede, con diritto di voto, le riunioni del Consiglio di Amministrazione, stabilendo l'ordine del giorno.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero variabile di membri che va da un minimo di tre ad un massimo di sei.

I componenti necessari del Consiglio di Amministrazione sono:

- a. il Presidente, Sindaco del Comune di Livorno o persona da lui nominata;
- b. due membri designati dal Sindaco del Comune di Livorno.

Possono, inoltre, far parte del Consiglio di Amministrazione:

- a) un membro designato per ogni Socio Partecipante, fino ad un massimo di due, o due membri nominati dall'Assemblea dei Soci Partecipanti, qualora costituita;
- b) un membro designato dal Socio Sostenitore o dall'Assemblea dei Sostenitori, qualora costituita.

I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica sino all'approvazione del bilancio consuntivo relativo al terzo esercizio successivo alla loro nomina e possono essere confermati consecutivamente una sola volta.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti designati; lo stesso delibera a maggioranza dei presenti, tranne i casi specificamente previsti nel presente statuto. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Si intendono presenti anche i Consiglieri in audio o video conferenza o in collegamento telefonico mediante apparecchio in viva voce.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione. Esso, in particolare:

- a. delibera in ordine all'attivazione dei programmi di attività, all'amministrazione dei beni, all'organizzazione, al funzionamento dei servizi;
- b. approva i regolamenti interni per il funzionamento della Fondazione;
- c. approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il bilancio preventivo dell'anno seguente, nonché entro il 30 aprile di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'anno precedente;
- d. modifica lo statuto della Fondazione a maggioranza dei 2/3 dei componenti;
- e. delibera in ordine all'ammissione di nuovi soci ovvero all'espulsione di quelli che, con il proprio comportamento o con il proprio operato, si pongano in contrasto con le finalità proprie della Fondazione ovvero arrechino grave pregiudizio al prestigio della stessa;
- f. determina annualmente le quote contributive delle diverse categorie di Soci, ai sensi dell'articolo 5, 4° comma;
- g. nomina il Coordinatore della Fondazione, stabilendone il compenso;
- h. nomina, previa proposta del Sindaco di Livorno, il Vice Presidente e, qualora lo ritenga opportuno, il Presidente Onorario della Fondazione;
- i. approva il documento di programmazione triennale delle attività ed il conseguente bilancio preventivo, previo parere del Coordinatore e delle Assemblee dei Soci, qualora costituite;
- j. delibera in merito all'accettazione di donazioni, eredità e legati nel rispetto della legislazione vigente;
- k. determina l'emolumento spettante al Revisore dei Conti;
- l. delibera sullo scioglimento della Fondazione e sulla nomina del liquidatore, a maggioranza dei 2/3 dei componenti;
- m. discute ogni altro argomento proposto dal Presidente o dal Socio Fondatore e su ogni punto rimesso alla sua competenza dal presente statuto.

Quando i Soci Partecipanti eccedono il numero di due si costituisce tra questi **l'Assemblea dei Soci** Partecipanti; parimenti, ove sia presente più di un Socio Sostenitore, si costituisce tra questi l'Assemblea dei Soci Sostenitori.

L'Assemblea dei Soci Partecipanti e quella dei Soci Sostenitori si riuniscono almeno una volta l'anno su invito del Presidente della Fondazione o su convocazione dei rispettivi Presidenti, qualora nominati. Il diritto di rappresentanza e di voto in seno all'assemblea è proporzionale al contributo versato da ogni Socio, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Le sedute delle due Assemblee sono valide con la presenza della metà dei diritti di voto esercitabili; le stesse deliberano a maggioranza dei diritti di voto dei presenti.

Le Assemblee possono elaborare autonomamente proprie proposte in merito alla programmazione della Fondazione e delle singole aree di attività, sottoponendole al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione, i quali hanno l'obbligo di esprimersi in proposito.

Il **Revisore dei Conti** è nominato dal Sindaco di Livorno ed è scelto tra gli iscritti al registro dei Revisori Contabili.

Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, e può essere nominato consecutivamente per due sole volte. ^[1] _[2] ^[3] _[4] ^[5] _[6] ^[7] _[8] ^[9] _[10] ^[11] _[12] ^[13] _[14] ^[15] _[16] ^[17] _[18] ^[19] _[20] ^[21] _[22] ^[23] _[24] ^[25] _[26] ^[27] _[28] ^[29] _[30] ^[31] _[32] ^[33] _[34] ^[35] _[36] ^[37] _[38] ^[39] _[40] ^[41] _[42] ^[43] _[44] ^[45] _[46] ^[47] _[48] ^[49] _[50] ^[51] _[52] ^[53] _[54] ^[55] _[56] ^[57] _[58] ^[59] _[60] ^[61] _[62] ^[63] _[64] ^[65] _[66] ^[67] _[68] ^[69] _[70] ^[71] _[72] ^[73] _[74] ^[75] _[76] ^[77] _[78] ^[79] _[80] ^[81] _[82] ^[83] _[84] ^[85] _[86] ^[87] _[88] ^[89] _[90] ^[91] _[92] ^[93] _[94] ^[95] _[96] ^[97] _[98] ^[99] _[100]

Il Revisore dei Conti vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione; in particolare:

- accerta la regolare tenuta delle scritture contabili;

- esamina la proposta di bilancio preventivo nonché il bilancio consuntivo, redigendo apposite relazioni;
- effettua verifiche di cassa con cadenza trimestrale;
- verifica la regolarità negli adempimenti fiscali e contributivi dovuti dalla Fondazione;
- predispone una relazione accompagnatoria al documento di programmazione triennale delle attività della Fondazione.

Il Revisore dei conti partecipa a tutte le adunanze del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto.

Il Revisore dei conti può procedere in ogni momento ad accertamenti di propria competenza e, a tal fine, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti della Fondazione.

Il **Comitato Scientifico**, ove costituito, è organo consultivo della Fondazione, composto da un numero di membri variabile da 3 a 5, nonché dal Coordinatore.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Comitato Scientifico secondo criteri di specializzazione professionale, comprovata esperienza e specifica competenza negli ambiti di attività afferenti gli scopi statutari della Fondazione.

I componenti del Comitato Scientifico durano in carica quanto il Consiglio di Amministrazione e decadono con esso, salvo revoca anticipata da parte del Consiglio di Amministrazione stesso; non vi sono limiti al rinnovo della carica.

In caso di recesso di un membro, il Consiglio di Amministrazione provvede ad una nuova nomina, sentito il parere preventivo del Comitato Scientifico; il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza del Comitato Scientifico.

Amministrazione del Personale dipendente e criteri di assunzione

La struttura organizzativa della Fondazione si avvale attualmente di:

- un dipendente assunto a tempo determinato con funzioni di Responsabile Amministrativo, con contratto del Terziario a tempo pieno e 1° livello;
- un collaboratore con funzione di addetto comunicazione stampa e relazioni esterne, a tempo determinato con scadenza il 31 ottobre 2023
- un collaboratore con funzione di Social Media Manager e Responsabile Branding, a tempo determinato con scadenza il 31 ottobre 2023
- un collaboratore con funzione di Responsabile Promozione, Organizzazione Eventi a Ambito, a tempo determinato con scadenza il 8 dicembre 2023.

3. Definizione e Finalità del Piano

Il presente Piano rappresenta lo strumento per individuare le aree di attività nelle quali possa essere più elevato il rischio di corruzione, con il proposito di formulare una strategia di prevenzione di potenziali distorsioni d'uso a fini privati di funzioni attribuite a singoli.

Per la stesura del presente Piano sono state prese in considerazione le peculiarità gestionali della Fondazione, pur nella marginalità della sua struttura organizzativa.

La Fondazione pertanto, con l'adozione del presente Piano, intende perseguire l'obiettivo di ridurre i potenziali rischi di corruzione e di accrescere la capacità di identificarne eventuali casi, favorendo un contesto etico, corretto e trasparente.

La procedura seguita per l'elaborazione del Piano è stata:

- 1) Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 2) Individuazione delle aree di rischio;
- 3) Gestione del rischio;
- 4) Redazione del Programma Triennale.

In apposita sezione, la Fondazione ha disciplinato inoltre gli aspetti organizzativi connessi alla gestione degli obblighi informativi in materia di trasparenza, al fine di determinare i ruoli, le responsabilità, i presidi di controllo e le relative attività di monitoraggio

4. Processo di adozione del PTPC

Il presente Piano, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

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

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

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

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. Ove il RPC rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente il Presidente affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema di prevenzione della corruzione dal PNA, partecipando a un'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'elaborazione del PTPC nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale della mappatura del rischio. L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto delle normative sopravvenute che impongano ulteriori approfondimenti; emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nominerà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti, RPC) ai sensi della legge n.190/2012, nonché del Responsabile della trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013, per il triennio 2023-2025, rinnovabile.

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

Il RPC svolge i seguenti compiti per quanto riferibili all'attuale condizione della struttura operativa della Fondazione:

- 1) elabora la proposta del PTPC, che sottopone all'approvazione del CdA;
- 2) cura la pubblicazione del PTPC e degli altri prescritti documenti sul sito web della Fondazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- 3) redige e trasmette al CdA, entro i termini prescritti dall'ANAC, la relazione annuale sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione, nonché eventuali previsioni per l'anno successivo;
- 4) definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti in relazione a particolari esposizioni al rischio di corruzione;
- 5) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, proponendo modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di cambiamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- 6) verifica l'effettiva rotazione, se di possibile attuazione, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- 7) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- 8) riferisce annualmente sull'attività al Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- 9) cura il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- 10) contesta ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o

incompatibilità, di cui al d.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;

11) si occupa del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

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

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

Il RPC, qualora all'interno della Fondazione sia commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde, oltre che sul piano disciplinare, anche per il danno erariale e per il danno all'immagine subito dalla Fondazione. Quanto sopra, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

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

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

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

6. Individuazione delle aree di rischio

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

Tali aree sono state individuate mediante la distinzione tra "aree di rischio generali" e "aree di rischio specifiche".

Le aree di rischio generali

a) Area acquisizione e progressione del personale.

Si tratta delle attività di reclutamento/assunzione e delle relative progressioni di carriera del personale necessario allo svolgimento delle attività della Fondazione.

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

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

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

Si tratta delle seguenti attività: Predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione e alla rendicontazione delle relative spese. Contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi e dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie. Gestione contributi e liberalità da enti pubblici e privati. Redazione del bilancio e dei documenti contabili preventivi e consuntivi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. Gestione e autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Fondazione nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni, nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza. RegISTRAZIONI di contabilità generale: contabilizzazione fatture passive, emissione e registrazione di note di credito/debito, accantonamenti per poste stimate, altre registrazioni di contabilità generale, ecc. Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari, postali, ecc. Gestione delle casse aziendali presso le sedi e gli uffici periferici.

d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

e) Incarichi e nomine. Si tratta delle attività inerenti le procedure di conferimento incarichi a soggetti esterni della Fondazione.

Le aree di rischio specifiche

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

f) *Gestione degli eventi.* Si tratta delle attività di pianificazione strategica e programmazione degli eventi, commissionati dalla AC e non e delle attività inerenti la realizzazione dei medesimi tramite co-produzioni con altri Enti, attraverso la selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi.

g) *Forniture esterne.* Si tratta delle attività relative alla selezione e alla stipula di contratti con altri soggetti per la compravendita/noleggioro di servizi e/o materiali necessari per lo svolgimento dell'attività artistica della Fondazione.

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

7. Valutazione del rischio

Il rischio viene valutato con un processo di

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

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

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

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

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

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

8. Gestione del rischio

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

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempistica
a) Acquisizione e progressione del personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.2, 11.3 , 11.4	Tempestivo
b) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.3, 11.4	Tempestivo
c) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.3, 11.4	Tempestivo
d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.3, 11.4	Tempestivo

e) Incarichi e nomine	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.2, 11.3, 11.4	Tempestivo
f) Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.3, 11.4	Tempestivo
g) Gestione degli eventi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.3, 11.4	Tempestivo
h) Forniture esterne	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	9.2, 11.3, 11.4	Tempestivo

TABELLA DI PONDERAZIONE DEL RISCHIO (all. 5 PNA)

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

3 Valutazione complessiva del rischio:

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

Aree di rischio	Principali fattori di rischio corruzione	Strutture coinvolte	Valore medio della probabilità 1	Valore medio dell'impatto 2	Valutazione complessiva del rischio 2
a) Acquisizione e progressione del personale	* individuazione di requisiti	Direzione Settore Amministrativo	1 1	1 1	1 1
c) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	<ul style="list-style-type: none"> • esercizi o di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • assenza di imparzialità nell'effettuazione e dei pagamenti al fine di agevolare un particolare creditore; • carenza di controlli su regolarità fiscale/contributiva del fornitore; • mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla vigente normativa. 	Direzione Settore Amministrativo	1 1	2 1	2 1

<p>d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure; • nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di candidati particolari; • comportamenti assunti/tollerati nel corso dello svolgimento delle prove per agevolare un particolare candidato; • valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti 	<p>Direzione</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>e) Incarichi e nomine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; • riconoscimento di benefici economici di varia natura. 	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Direzione</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

f) Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa 	Consiglio di Amministrazione	1	2	2
g) Gestione degli eventi	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; 	Direzione	1	2	2
h) Forniture esterne	<ul style="list-style-type: none"> • comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; • esercizi o di discrezionalità tecnico amministrativa; conflitto di interessi 	Direzione	1	2	2

9. Misure generali di prevenzione della Corruzione

9.1 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione del personale è un importante strumento di contrasto alla corruzione e prevede che lo stesso Responsabile provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti.

Il RPC ha individuato in astratto i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti. In particolar modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

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

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

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

9.2 Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato il Codice Etico dei dipendenti, dei collaboratori e di chiunque svolga, sotto qualsiasi veste, compiti e funzioni per conto della Fondazione. A ciascun dipendente, al momento dell'assunzione, è sottoposto un modulo da sottoscrivere con indicazione dell'avvenuta conoscenza e accettazione del Codice Etico della Fondazione, disponibile anche sul proprio sito internet istituzionale.

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

10 Introduzione

La Fondazione, nella consapevolezza che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, ha adottato il presente PTTI volto ad assicurare la corretta attuazione degli adempimenti dettati da tale normativa in tema di trasparenza.

In particolare il PTTI definisce le principali azioni e regola le linee di intervento che la Fondazione intende seguire nel triennio 2023 – 2025, in tema di trasparenza.

La Fondazione ha predisposto sul proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale ha provveduto a pubblicare tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa.

10.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dalla Fondazione consistono nel garantire la massima trasparenza e diffusione delle informazioni relative alla Fondazione stessa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale. La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tali informazioni, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet della Fondazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito la nomina di Responsabile per la trasparenza al Responsabile Amministrativo Andrea Di Ciolo, altresì nominato quale RPC. Il presente PTTI costituisce allegato al PTPC ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione contestualmente all'adozione di quest'ultimo.

10.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza

La pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza del presente Programma.

Il presente Programma, allegato al PTPC, e le informazioni relative alla Fondazione sono pubblicati sul sito istituzionale della medesima, nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Responsabile della trasparenza curerà la comunicazione del Programma ai membri e ai dipendenti della Fondazione.

10.3 Processo di attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza è il riferimento interno per lo sviluppo e l'implementazione del PTTI, nonché per garantirne la diffusione e la conoscenza.

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

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

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del personale della Fondazione per la raccolta, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni.

Alla luce delle previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e dei successivi documenti emanati dall'ANAC, la Fondazione, ha provveduto nel corso del 2016, alla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, delle informazioni previste dalla normativa sopra indicata.

L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" rimanda a:

- Atti di nomina degli organi di indirizzo politico, Curricula, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Articolazione degli uffici (Organigramma); Coordinate telefoniche e di posta elettronica.
- Bilanci consuntivi e Relazioni del Revisore dei Conti.
- Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.
- Incarico del Coordinatore, estremi del conferimento, curriculum, compensi in forma aggregata.
- Personale didattico e relativi curricula, consistenza e costo in forma aggregata del personale a tempo determinato e indeterminato.
- Eventuali dati ulteriori.

Considerate le dimensioni della Fondazione ed il settore in cui la medesima opera, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è effettuato comunque dal Responsabile della trasparenza con cadenza periodica, mediante la verifica del costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge.

11. Altre iniziative

11.1 Rotazione del personale

In considerazione delle attuali dimensioni minimali della struttura organizzativa della Fondazione, la possibilità di effettuare rotazione del personale resta teorica.

11.2 Inconferibilità ed incompatibilità

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e di incompatibilità che risultino ostative nei confronti dei soggetti cui vengono conferiti incarichi.

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

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

11.3 Adozione di misure per la tutela di chi segnali condotte illecite

Il dipendente che segnali condotte illecite, al di fuori dai casi di responsabilità a titolo di diffamazione e calunnia ha il diritto di essere tutelato e di non essere in qualsiasi forma sanzionato, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Fondazione adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza e l'anonimato circa l'identità e la non discriminazione del soggetto che effettua la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni.

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

11.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La legge 241/1990 stabilisce l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

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

Sarà il Responsabile per la prevenzione a dover valutare le iniziative da assumere.

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

12. Programmazione triennale 2023-2025

La minimalità della struttura e delle dotazioni consente un obiettivo stretto controllo delle procedure e si deve ritenere soddisfacente la condizione di pubblicità e trasparenza amministrativa e funzionale.

La programmazione triennale riguarda quindi l'individuazione delle eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni del presente Piano; la valutazione di eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione; definizione di procedure di miglioramento del PTPC.

Saranno pertanto mantenute le procedure di monitoraggio specifiche con eventuale loro revisione annuale se rilevate inadeguate a fronte di situazioni nuove.

13. Monitoraggio

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

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