

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(ai sensi della L.190/2012 e del PNA- Piano Nazionale Anticorruzione)

2022-2023-2024

INDICE

1 - Introduzione.

2 - Finalità ed obiettivi del PTPCT.

3 - Quadro normativo.

4 - Identificazione del rischio corruttivo ai fini del PTPCT.

5 - I soggetti della prevenzione.

6 - Identificazione delle aree di rischio: tabella riepilogativa e misure di prevenzione.

7 - Segregazione delle funzioni.

8 - Inconferibilità e incompatibilità. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

9 - Conflitto d'interessi.

10 - Tutela del Whistleblower.

11 - Formazione del personale in materia di repressione della corruzione e trasparenza amministrativa.

12 - Codice Etico e Modello di Organizzazione e di Gestione.

13 - Trasparenza e accesso civico.

1) INTRODUZIONE

La Fondazione Accademia dei Perseveranti nasce dalla trasformazione della società Accademia dei Perseveranti S.p.A. del 29 maggio 2014 con atto del Notaio Francesco Giambattista Nardone (allegato A).

La Fondazione ha quale primo fondatore il Comune di Campi Bisenzio (titolare del 99,316% del capitale sociale) ed opera nel campo culturale, a servizio della comunità campigiana, perseguendo finalità di promozione culturale, promuovendo e realizzando iniziative ed eventi e valorizzando il patrimonio culturale del territorio, in coerenza e continuità con la storia della comunità e con le vicende legate alla creazione del Teatro Dante (allegato B).

Nello specifico la Fondazione si occupa di produrre eventi teatrali nel Teatro Dante di Campi Bisenzio, programmare spettacoli teatrali realizzati da terzi, attività didattiche nel settore di competenza (Scuola di Teatro) e tutte le attività connesse a quella teatrale.

Con atto ai rogiti del Notaio Simona Cirillo di Campi Bisenzio (FI) del 20 ottobre 2021 (rep. 12728 – racc. 8530) (allegato C) la Fondazione Accademia dei Perseveranti assieme alla società Idest s.r.l. deliberava la fusione per incorporazione di quest'ultima nella prima: Idest s.r.l. era una società *in house providing* costituita dal Comune di Campi Bisenzio al fine di gestire i servizi editoriali - con particolare riguardo all'attività di documentazione in ambito di letteratura per bambini e ragazzi ed alla pubblicazione della rivista Liber - alla quale era stata altresì affidata la gestione dei servizi bibliotecari erogati attraverso la biblioteca comunale Tiziano Terzani.

A seguito del predetto atto di fusione, la società Idest s.r.l. è stata completamente incorporata nella Fondazione Accademia dei Perseveranti, la quale dunque attualmente, oltre a continua ad erogare i servizi culturali di cui già si occupava, è anche il soggetto giuridico attraverso cui il Comune di Campi Bisenzio gestisce ed eroga sul territorio comunale i

servizi bibliotecari ed editoriali, relativamente alla letteratura per ragazzi e alla pubblicazione della rivista *Liber*.

Con contratto di affidamento del 16 dicembre 2021 la Fondazione Accademia dei Perseveranti, nell'ambito dell'attività di organizzazione di spettacoli teatrali, ha ottenuto l'affidamento della gestione della stagione teatrale delle attività del teatro Comunale E. Jenco di Viareggio (LU) fino al 30 settembre 2022 (allegato D).

Sono organi della Fondazione:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Gestione;
- il Presidente della Fondazione;
- il Direttore Generale;
- il Consiglio di indirizzo;
- il Comitato scientifico;
- il Revisore Unico.

L'Organo di Indirizzo politico, ai sensi del PNA, è il Consiglio di Gestione il quale ha il compito di:

- Adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- Provvedere alla nomina del RPCT;
- Adottare tutti gli atti che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

Per l'organigramma completo della Fondazione Accademia dei Perseveranti si rinvia all'allegato E).

* * *

La Fondazione Accademia dei Perseveranti quindi è un ente di diritto privato sottoposto a

controllo pubblico, dunque, ai sensi dell'art. 1 comma 2bis della legge 190 del 2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), dell'art. 2 bis comma 2 lettera c del d.lgs n. 33 del 2013 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e dell'art. 1 comma 2 lett. c) del d.lgs n. 39 del 2013 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*) è tenuta all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui al PNA.

Tale obbligo verrebbe in ogni caso ottemperato in quanto la Fondazione agisce nel rispetto dei criteri di massima trasparenza e correttezza.

Chiariti gli elementi costitutivi della Fondazione, passiamo ad esaminare la finalità e gli obiettivi del PTPCT.

* * *

2) FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTPCT.

Con delibera del Consiglio di Gestione (allegato F), la Fondazione Accademia dei Perseveranti (d'ora in poi Fondazione) adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (di seguito PTPCT) finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Fondazione nell'ottica della trasparenza, prevedendo la programmazione e lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni.

Il presente PTPCT ha validità per il triennio 2022-2024 e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della legge n. 190/2012.

Il presente PTPCT avrà efficacia dal momento della sua approvazione e l'efficacia di eventuali modifiche introdotte decorreranno dal momento della loro adozione.

Il presente PTPCT, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti nonché alle delibere ANAC emanate in materia, individua,

- i soggetti della prevenzione, in particolar modo il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e le sue funzioni e responsabilità;
- le aree di attività della Fondazione, con individuazione del livello di rischio corruttivo e delle contromisure adottate per prevenirlo;
- i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi e le relative procedure per evitarli;
- le procedure per la tutela del Whistleblower e per garantire la massima trasparenza amministrativa nell'attività della Fondazione in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti in materia.

* * *

Il PTPCT rappresenta quindi lo strumento attraverso cui la Fondazione, in ottemperanza alle norme di legge, descrive e sintetizza un “*processo*” – articolato in diverse fasi collegate tra loro – mediante il quale la Fondazione intende prevenire il rischio di episodi di corruzione nell'ambito dell'attività della Fondazione stessa.

Il PTPCT è dunque un insieme di procedure e di attività programmate finalizzato ad individuare, per i singoli settori di attività, il livello di rischio specifico ed il mezzo più idoneo per prevenire e contrastare l'insorgere del fenomeno corruttivo per ciascun settore specificamente individuato.

Il Piano ha altresì la finalità di coordinare i concetti di corruzione e trasparenza, al fine di garantire col medesimo programma di attività l'affermazione del “*buon amministrare*” e la gestione coordinata e contestuale del c.d. “*rischio istituzionale*”.

L'individuazione delle singole aree a rischio corruzione ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività della Fondazione, che debbono essere presidiate

più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo.

Nel caso specifico:

- per “*rischio*” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Fondazione, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento;
- per “*evento*” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Fondazione.

Infine, il presente PTPCT è stato redatto in conformità e in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione (adottato con la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), ai sensi del quale la strategia nazionale – e di conseguenza anche locale – di prevenzione del rischio corruttivo deve essere finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

* * *

3) **QUADRO NORMATIVO.**

Il presente Piano è stato altresì redatto secondo i principi e le regole contenute nei provvedimenti normativi sopra richiamati ed in quelli sottoelencati:

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Delibera ANAC n. 1134/2017 “*Nuove 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” e s.m.i.;

- D.lgs n. 97 del 25 maggio 2016 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”;
- Legge n. 114 dell’11 agosto 2014 “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”;
- D.lgs n. 231 dell’8 giugno 2001 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

* * *

4) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO AI FINI DEL PTPCT

Ai fini dell’individuazione delle condotte attraverso le quali si concretizza il “*rischio corruttivo*” ai fini del presente PTPCT occorre fare riferimento sia alla legge 190 del 2012 sia al decreto legislativo n. 231 del 2001.

L’ambito di applicazione dei due provvedimenti sopra richiamati, seppur finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, non coincidono, anzi presentano significative differenze.

In relazione ad episodi di corruzione, infatti, il d.lgs 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti fa riferimento a reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5).

L’ambito applicativo della legge 190/2012, invece, è più ampio in quanto comprende, oltre ai reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, vale a dire tutti i casi di devia-

zione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè **le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, ed a prescindere da un qualunque vantaggio che l'ente ne possa ricavare.**

* * *

Il presente Piano, dunque, è finalizzato non solo alla prevenzione della commissione, da parte della Fondazione, dei reati relativi a condotte di corruzione, ma anche alla prevenzione di tutti quei comportamenti che, seppur non costituenti condotte prettamente corruttive, o addirittura non costituenti fattispecie penalmente rilevanti, siano idonei ad integrare il concetto di "*cattiva amministrazione*" come previsto dalla legge 190 del 2012, nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione ai sensi del PNA.

Ai fini del presente PTPCT si dovrà dunque tenere conto di tutte le condotte penalmente rilevanti di seguito elencate:

- Art. 314 c.p. *Peculato*;
- Art. 316 c.p. *Peculato mediante profitto dell'errore altrui*;
- Art. 317 c.p. *Concussione*;
- Art. 318 c.p. *Corruzione per un atto d'ufficio*;
- Art. 319 c.p. *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*;
- Art. 319 ter c.p. *Corruzione in atti giudiziari*;
- Art. 319 quater c.p. *Induzione indebita a dare o promettere utilità*;
- Art. 320 c.p. *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*;
- Art. 321 c.p. *Pene per il corruttore*;
- Art. 322 c.p. *Istigazione alla corruzione*;
- Art. 322 bis *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di*

membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;

- *Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio;*
- *Art. 328 c.p. Rifiuto od omissione di atti d'ufficio;*
- *Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite;*
- *Art. 32 quinquies c.p. Casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego;*
- *Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;*
- *Art. 25 d.lgs 231/2001 Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.*

* * *

5) I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Il presente PTPCT è rivolto a tutto il personale dipendente a vario titolo (contratto a tempo indeterminato, determinato e flessibile) della Fondazione, nonché ai beneficiari, consulenti e stakeholders in genere, nella misura in cui essi siano coinvolti nello svolgimento dell'attività della Fondazione.

A tutti i soggetti individuati sopra è fatto obbligo la diligente e minuziosa osservanza delle norme e disposizioni contenute nel presente Piano ricordando altresì che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 1 l. 190/2012, *“La violazione delle misure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

* * *

Ai sensi dell'art 1 comma 7 della L.190/12 la Fondazione è tenuta a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che deve predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della medesima L.190/12.

Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs n.

97/2016, in quanto la nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il responsabile è nominato dal Consiglio di Indirizzo ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C con apposito modulo sul sito dell'Autorità. L'incarico di RPC deve essere assegnato, con particolare attenzione ad evitare situazioni di conflitto di interesse, ad un soggetto interno dell'Ente, escludendo quindi l'elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione da parte di soggetti esterni all'organizzazione.

* * *

La Fondazione ha individuato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** nella seduta del Consiglio di Gestione svoltasi in data 20.12.2021, nominando la signora Sonia Mini, demandando alla stessa i seguenti compiti:

- predisporre il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Indirizzo;
- verificare l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso in caso di mutamenti non trascurabili nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- proporre i contenuti minimi del programma di formazione e collaborare nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- curare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento della Fondazione;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità

e incompatibilità;

- riferire annualmente sull'attività al Consiglio di Gestione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione può individuare i *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.

Il RPCT ha le seguenti responsabilità:

- dirigenziale per mancata predisposizione del PTPCT e per la mancata adozione delle misure di formazione e selezione dei dipendenti;
- dirigenziale, disciplinare, amministrativa e per danno erariale e all'immagine ai sensi del d.lgs 165/2001 in caso di condanna del dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che dimostri:
 - di aver adottato il PTPCT prima della commissione del fatto e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 comi 9 e 10 l. 190/2012;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- dirigenziale e per omesso controllo in caso di ripetute violazioni al PTPCT da parte dei dipendenti senza adeguati interventi da parte sua (d.lgs 97/2016);
- disciplinare per omesso controllo sui referenti e indiretto sui dirigenti e per mancata adozione di adeguate iniziative in caso di notizie o segnalazioni di comportamenti scorretti (d.lgs 97/2016).

* * *

6) IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO: TABELLA RIEPILOGATIVA E MISURE DI PREVENZIONE.

Nel presente piano vengono individuate possibili aree di rischio astrattamente ipotizzabili

nell'ambito delle attività svolte dalla Fondazione, sia in un'ottica interna (corruzione di organi aziendali, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori) sia esterna (corruzione di altri soggetti da parte dei vertici e rappresentanti aziendali).

Avvalendosi di quanto previsto dal PNA e dalla I. n. 190/2012 riguardo l'individuazione delle comuni aree di rischio, si è provveduto a definire un quadro generale dei processi della Fondazione.

Per “*processo*” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Accanto all'individuazione dei singoli processi, ai sensi delle deliberazioni ANAC nonché della legge 190/2012, si è provveduto ad identificare le singole attività di ogni processo e ad effettuare l'analisi del rischio per ciascuna di esse: per analisi del rischio si intende la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio.

A conclusione dell'identificazione dei processi a rischio corruzione si è proceduto all'analisi delle misure di prevenzione del rischio corruttivo adottate dalla Fondazione.

Di seguito si riporta una tabella di mappatura del rischio corruttivo dell'attività della Fondazione, basata sull'individuazione dei seguenti processi interni:

- amministrazione,
- botteghino;

- comunicazione, promozione e marketing;
- produzione;
- risorse umane;
- rapporti con la P.A.;
- scuola di teatro;
- Pubblicazione rivista LiBeR;
- Servizi bibliotecari.

| PROCESSO | ATTIVITÀ | GRADO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|--|--|-------------------------|---|
| <i>Amministrazione</i> | - fatturazione/rendicontazione di contributi o sovvenzioni erogati da enti pubblici; | - basso; | Il responsabile dell'attività verifica l'esatta corrispondenza fra le somme fatturate e quelle rendicontate sotto la supervisione del Direttore Generale. |
| <i>Amministrazione</i> | - gestione acquisti di beni, lavori e servizi; | - medio; | Il Direttore Generale procede agli acquisti in ragione di una lista fornitori pubblica. |
| <i>Amministrazione</i> | - gestione incassi, pagamenti, rapporti con istituti di credito; | - medio; | Il responsabile procede al pagamento in ragione di uno scadenziario temporale e verifica gli incassi in ragione di un controllo incrociato con la biglietteria e con i contratti di affitto. Successivamente il procedimento viene verificato dal Direttore Generale. |
| <i>Botteghino</i> | - gestione cassa; | - medio; | Il responsabile consegna una nota degli incassi all'ufficio amministrazione che controlla la congruenza in ragione dei biglietti che sono stati venduti. |
| <i>Comunicazione, promozione e marketing</i> | - sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati; | - basso; | Il Direttore Generale prende contatti con i possibili sponsor e condivide le informazioni ricevute con il Consiglio di gestione. |
| <i>Comunicazione, promozione e marketing</i> | - attività promozionali e pubblicitarie; | - basso; | Il Direttore Artistico indica le attività promozionali e pubblicitarie che a suo avviso sono necessarie per la promozione del teatro e il Consiglio di Gestione delibera su tali proposte. |

| | | | |
|-----------------------------|--|----------|---|
| Produzione | - gestione ospitalità di spettacoli teatrali; | - medio; | Il Direttore Artistico indica gli spettacoli teatrali che a suo avviso sono meritevoli di essere proposti nella Stagione di prosa e il Consiglio di Gestione delibera su tali proposte. |
| Produzione | - gestione produzione teatrale; | - medio; | Il Direttore Artistico indica le produzioni che a suo avviso sono meritevoli di essere proposte nella Stagione di prosa e il Consiglio di Gestione delibera su tali proposte. |
| Produzione | - gestione contratti con gli artisti; | - medio; | Il Direttore Artistico propone gli artisti che a suo avviso sono idonei per gli spettacoli in produzione, il Consiglio di Gestione delibera su tali proposte indicando i budget di spesa e il Direttore Generale verifica la correttezza degli importi proposti e dei loro pagamenti. |
| Risorse umane | - selezione ed assunzione del personale; | - medio; | E' stato approvato con Delibera del 30.12.2020 il Regolamento per le assunzioni del personale a cui si rimanda. |
| Risorse umane | - gestione rimborsi spesa, trasferte e spese di trasparenza; | - medio; | L'ufficio amministrazione svolge un controllo sulle spese che vengono richieste a titolo di rimborso applicando le tariffe ACI per il rimborso chilometrico. Per quanto riguarda gli Hotel vengono individuati in ragione del minor costo e della vicinanza del Teatro. Il Direttore Generale vigila su tutti i rimborsi spese richiesti mediante controlli a campione. |
| Rapporti con la P.A. | - verifiche, ispezioni e accertamenti da parte di soggetti pubblici; | - basso; | Il Direttore Generale insieme ai professionisti incaricati dal Teatro è addetto ad ogni attività inerente i controlli. |
| Scuola di Teatro | - organizzazione corsi e spettacoli di fine anno; | - basso; | Il Direttore Artistico promuove i corsi di teatro e ne cura organizzazione e contenuti con obbligo di rendicontazione al Direttore Generale e al Consiglio di Gestione. |
| Pubblicazione Li-BeR | - scelta tematiche della rivista; | - medio; | Il Responsabile della rivista indica gli argomenti che a |

| | | | |
|-------------------------------|--|----------|--|
| | | | suo avviso sono meritevoli di essere proposti nella stessa e condivide le scelte con la Redazione |
| Pubblicazione Li-BeR | - scelta e gestione contratti con gli autori; | - medio; | Il Responsabile della Rivista propone gli autori che a suo avviso sono idonei per gli argomenti trattati nella Rivista, i redattori propongono a loro volta autori e insieme stabiliscono gli autori che verranno pubblicati. L'Amministratore Unico il delibera su tali proposte indicando i budget di spesa e verifica la correttezza degli importi proposti e dei loro pagamenti. |
| Attività di Biblioteca | - organizzazione corsi e gruppi di lettura | - basso; | Il Personale addetto alla biblioteca promuove i corsi e i gruppi di lettura insieme ai partecipati che propongono le singole tematiche. |
| Attività di Biblioteca | Catalogazione articoli e recensioni | - basso; | Il Personale addetto alla biblioteca si occupa di catalogare tutti i testi che vengono consegnati e provvede a tutte le loro recensioni secondo una schema meramente temporale |
| Attività di Biblioteca | Prestito e Restituzione testi e attività di consulenza | - basso; | Il Personale addetto alla biblioteca si occupa della consulenza all'utenza e della consegna e restituzione testi seguendo uno schema meramente temporale e cioè dando corso alle richieste dell'utenza |

7) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI.

Secondo le Linee guida A.N.A.C. per gli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico “*uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti*”.

Al fine di ridurre tale rischio la deliberazione ANAC prevede, accanto al meccanismo della

rotazione degli incarichi, la possibilità di adottare misure alternative ma altrettanto efficaci. La Fondazione, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, applica al proprio interno il meccanismo della distinzione delle competenze, così detta “segregazione delle funzioni”, attribuendo a soggetti diversi i seguenti compiti:

- svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti;
- adozione delle decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- svolgimento verifiche.

* * *

8) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il RPCT ha il compito, ai sensi dell’art. 15 del D. Lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale Decreto (specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali).

In particolare, il Responsabile avrà il compito di assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un’attività di vigilanza d’ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;
- sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l’esistenza di situazioni di inconferibilità.

Il RPCT ha il compito di verificare altresì la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratori e dirigenziali, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), ai sensi degli articoli 9, co. 2, 11, co. 3, lett.c), 12, 13 e 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), del D. Lgs. n. 39/2013.

In particolare, il Responsabile dovrà assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;
- sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'insorgere di situazioni di incompatibilità.

Infine, il RPCT dovrà adottare tutte le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti della Fondazione.

* * *

9) CONFLITTO D'INTERESSI.

La Fondazione, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi dei portatori di interesse o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Fondazione sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto

con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, gli Amministratori ed i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Per rafforzare i presidi relativi a tale area sono in corso di analisi misure volte alla definizione di un sistema strutturato che consenta di gestire i potenziali conflitti di interesse, anche successivamente al conferimento dell'incarico.

* * *

10) TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

La Fondazione promuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (cd. Whistleblower).

Verrà previsto un apposito sportello al quale potrà rivolgersi il dipendente che intenda segnalare un comportamento potenzialmente corruttivo ai sensi e per i fini del presente PTPCT. Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il RPCT.

Il dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

La Fondazione ha avviato la formalizzazione di una procedura al fine di assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei

soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della stessa potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

* * *

11) FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

Ai sensi del PNA la Fondazione si propone di definire contenuti, destinatari, formatori e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con quanto sarà previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01.

La Fondazione, a valle dell'adozione del presente piano, erogherà adeguate sessioni formative al personale sulla base di un piano di formazione elaborato dal Responsabile, al fine di assicurare che i dipendenti siano correttamente edotti circa i temi della prevenzione e della repressione della corruzione e dell'illegalità.

La formazione avrà particolare riguardo allo stesso Responsabile e ai suoi referenti, nonché ai soggetti responsabili dei settori di attività maggiormente esposti al rischio di corruzione.

* * *

12) CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE.

Il PNA prevede l'adozione di un Codice Etico e di Comportamento, il quale preveda al suo interno un sistema di gestione delle denunce delle violazioni e identifichi le attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice stesso.

La Fondazione ha già adottato un Codice Etico e di Comportamento in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento, e si impegna ad adottare un Modello di Organizzazione e Gestione che faccia parte anch'esso del proprio sistema di controllo interno.

Con l'adozione del Codice Etico e di Comportamento, la Fondazione si è assunta l'impegno di garantire la legalità della propria attività, con particolare riferimento ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti, nonché della reputazione dell'ente stesso.

La Fondazione si impegna a rispettare i dettami dello stesso nello svolgimento della propria attività, improntando la propria condotta ai principi di imparzialità, integrità, lealtà, onestà e correttezza e richiedendo l'osservanza delle disposizioni dettate dal Codice da parte di tutti i destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni.

La Fondazione pone inoltre in essere misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, impostata e attuata mediante il P.T.P.C, e mediante l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interesse.

* * *

13) TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.

Il presente PTCPT della Fondazione Accademia dei Perseveranti, in ottemperanza alle norme sulla trasparenza amministrativa, è pubblicato sul sito internet <https://www.teatro-dante.it> nella sezione "trasparenza" ed è liberamente consultabile.

La Fondazione si impegna ad individuare con le successive integrazioni al presente PTPCT i dati che devono essere pubblicati nella sezione "Trasparenza" del sito internet <https://www.teatro-dante.it> e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi da pubblicare sui propri siti istituzionali.

* * *

Allegati:

A) atto costitutivo;

- B) statuto;
- C) atto di fusione per incorporazione Fondazione Accademia dei Perseveranti/Idest s.r.l.;
- D) Contratto di affidamento Comune di Viareggio/Fondazione Accademia dei Perseveranti gestione stagione teatrale del Teatro Comunale E. Jenco di Viareggio;
- E) organigramma;
- F) delibera di adozione del PTPCT.