



**PIANO di PREVENZIONE della CORRUZIONE e  
per la TRASPARENZA  
2022/2024**

*Emissione da: RPCT Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*

*Approvazione: Consiglio di Amministrazione in data 13/04/2022*



## **Indice**

## **Pagina**

### **PARTE GENERALE**

STORIA E PROFILO DELLA FONDAZIONE	4
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
IL PIANO DI PREVENZIONE NEL ROSSINI OPERA FESTIVAL	11
LA TIPOLOGIA DEI REATI RILEVANTI PER LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	12
GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	21
ESPEDIENTI ORGANIZZATIVI E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE	22
FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO	24
CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE	26
FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	27
AGGIORNAMENTO DEL PIANO	27
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI	28
PIANO PER LA TRASPARENZA	29



## **PARTE SPECIALE**

IL PROCESSO DEI VALUTAZIONE DEI RISCHI	35
ANALISI E PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO – TRATTAZIONE PER FUNZIONE	38
AREA ATTIVITÀ A - RISORSE UMANE	39
AREA ATTIVITÀ B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	40
AREA ATTIVITÀ C - GESTIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA AREA ATTIVITÀ C.1 - GESTIONE DELLE SPESE	41
AREA ATTIVITÀ C.2 - GESTIONE DELLE ENTRATE AREA ATTIVITÀ C.2.1 - FINANZIAMENTI PUBBLICI AREA ATTIVITÀ C.2.2 - ALTRE ENTRATE	41 42
AREA ATTIVITÀ D - GESTIONE OMAGGI	43
AREA ATTIVITÀ E - GESTIONE CONTENZIOSI E GESTIONE DELLE VERIFICHE E DELLE ISPEZIONI	44
AREA ATTIVITÀ F - GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONE E PUBBLICITÀ (RIMBORSI SPESA)	45
AREA ATTIVITÀ G - GESTIONE DEGLI ACCORDI DI COPRODUZIONE CON ALTRI ENTI	45
TABELLA RIEPILOGO VALUTAZIONE DEI RISCHI	46



## STORIA E PROFILO DELLA FONDAZIONE

**Il Rossini Opera Festival (ROF)** è un ente autonomo che promuove l'omonima manifestazione lirica internazionale interamente dedicata a Gioachino Rossini, che si tiene con cadenza annuale nel mese di agosto a Pesaro, città natale del Compositore.

Suo scopo è il recupero, la restituzione teatrale e lo studio del patrimonio musicale legato al nome del Compositore, che lasciando erede universale di tutta la sua cospicua fortuna il Comune di Pesaro, ha consentito la nascita dell'attuale Conservatorio di musica e della Fondazione Rossini.

Dal ROF viene favorita la massima diffusione della musica rossiniana tramite i vari mezzi di comunicazione, nonché la promozione di convegni, seminari di studio, dibattiti finalizzati anche alla diffusione di alta cultura musicale.

Il ROF è stato istituito nel 1980, sempre ad opera del Comune di Pesaro, con l'intento di affiancare e proseguire in campo teatrale l'attività scientifica della Fondazione Rossini: è nato così un originale laboratorio interattivo di musicologia applicata, finalizzato al recupero musicologico, teatrale ed editoriale di tutto il sommerso rossiniano.

Il ROF è stato gestito per i primi cinque anni direttamente dal Comune di Pesaro; si è poi trasformato nel 1985 in un ente autonomo promosso dalle Amministrazioni comunale e provinciale pesaresi.

Dall'aprile 1994 il Festival ha assunto veste giuridica di **FONDAZIONE**, senza scopo di lucro, pur mantenendo la sua denominazione originaria.

Soggetti promotori del nuovo ente sono il Comune di Pesaro, la Provincia di Pesaro e Urbino, la Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro, Intesa Sanpaolo e la Fondazione Scavolini, che costituiscono l'**Assemblea degli Enti fondatori** del Rossini Opera Festival presieduta dal Sindaco *pro tempore* del Comune di Pesaro.

La Fondazione ha modificato il proprio **STATUTO** con atto notarile del 21.02.2018, registrato in data 02.03.2018 al n. 810.

Nel nuovo assetto istituzionale l'Assemblea degli Enti fondatori nomina il Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Sindaco di Pesaro, con facoltà da parte di quest'ultimo tuttavia di nominare terzi soggetti al proprio posto (art. 8).

È di competenza dell'Assemblea l'elezione del C.d.A. e la determinazione delle indennità dei componenti, l'elezione del Sovrintendente, l'elezione dei Sindaci Revisori e la determinazione delle indennità dei componenti, le eventuali modifiche statutarie, l'eventuale ammissione di nuovi Enti, l'approvazione della relazione annuale del Sovrintendente e la verifica della coerenza dell'attività svolta con i principi istituzionali dell'Ente.

Il **Consiglio di Amministrazione** è formato da cinque membri, di cui uno è il Sindaco del Comune di Pesaro, salvo nomina a terzi, mentre gli altri quattro sono nominati dall'Assemblea, tra personalità di riconosciuti prestigio, cultura, competenza e probità, privi di interessi professionali nell'ambito dello spettacolo.

È demandato al C.d.A. la nomina del Direttore generale, del Direttore artistico (su proposta del Sovrintendente), l'approvazione degli incarichi alle diverse figure professionali facenti parte dell'Organizzazione generale del Festival e relativi contratti, l'approvazione del piano finanziario preventivo e consuntivo delle manifestazioni, l'approvazione del bilancio annuale, l'approvazione del programma di ciascuna edizione del Festival e determinazione



del prezzo dei relativi biglietti di ingresso, l'approvazione dei contratti con artisti, tecnici e personale occasionale. In generale il C.d.A. delibera su tutti gli atti che rientrano nell'attività amministrativa gestionale ordinaria e straordinaria della Fondazione.

**Il Sovrintendente e il Direttore artistico** rappresentano due figure cardine e imprescindibili per lo svolgimento del Festival essendo demandate agli stessi le scelte in ambito artistico e, in generale, ogni attività di verifica e coordinamento finalizzata alla migliore riuscita della manifestazione.

Sono quindi nominati tra figure di riconosciuta competenza ed esperienza in tale settore.

Al Sovrintendente, nel dettaglio, è demandata la responsabilità di tracciare le linee generali dell'attività artistica della Fondazione: ne elabora i piani pluriennali, predispone i programmi delle singole edizioni del Festival con le relative previsioni di spesa d'intesa con il Direttore generale, segue l'attuazione dei programmi e l'allestimento degli spettacoli sul piano artistico e scientifico. Di tale attività e, in particolare, in ordine al programma dell'anno in corso, circa l'esito del Festival dell'anno passato e sulle prospettive della manifestazione, riferisce all'Assemblea.

Il Direttore artistico può essere proposto dal Sovrintendente se ritiene necessaria la nomina di tale figura. Nel caso è chiamato a coadiuvare quest'ultimo per quanto attiene alla individuazione dei cast artistici, delle orchestre e dei cori. Tiene i rapporti con gli stessi e propone gli schemi dei relativi contratti da sottoporre all'approvazione del Sovrintendente e del Consiglio di Amministrazione. Il Sovrintendente e il Direttore artistico possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Attualmente il Sovrintendente non si è avvalso della facoltà di nominare un Direttore Artistico.

**Il Direttore generale** della Fondazione, nominato dal Consiglio di Amministrazione, in persona di comprovata professionalità in ambito organizzativo e gestionale con particolari conoscenze economiche, amministrative e contabili, è il capo degli Uffici e del Personale della Fondazione. Sovrintende a tutte le attività dell'apparato organico con particolare attenzione al patrimonio, ai bilanci e alla contabilità. Il Direttore generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea redigendone i verbali.

Per lo svolgimento della sua attività, la Fondazione utilizza i contributi dello Stato tra i quali vanno annoverati i provenienti dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, gli introiti derivanti dal F.U.S. erogati sulla base di un bilancio preventivo e le sovvenzioni riconosciute da due leggi speciali (Leggi n. 238/2012 e n. 237/1999).

Con tali disposizioni legislative è stato ricompreso il ROF nel ristretto novero dei "festival musicali e operistici di assoluto prestigio internazionale" ed è stata "istituzionalizzata" la storica attenzione dello Stato verso la restituzione rossiniana realizzata dal ROF, inclusa ufficialmente tra le operazioni che tutelano il patrimonio artistico del Paese sin dalla Legge n. 319/13 agosto 1993 "Norme a sostegno del Rossini Opera Festival", il cui contributo è andato in seguito a regime confluendo nella richiamata Legge n. 237/12 luglio 1999.

Vengono altresì utilizzati i contributi e i finanziamenti provenienti da altri Enti pubblici e privati, gli incassi, gli introiti pubblicitari, le sponsorizzazioni, la vendita ed il noleggio di materiali tra cui le scenografie allestite nelle singole manifestazioni, i diritti di edizione e quant'altro derivi dall'attività della Fondazione.



## 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 (ANAC) 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'ANAC e nel suo Presidente il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola ANAC il compito di predisporre il PNA.

Tra le altre principali modifiche, l'art. 24 bis del D.l. 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 PNA, 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”.

L'ANAC, con delibera 8 novembre 2017, n. 1134, «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»



integralmente sostitutive di quelle del 2015. In queste l'Autorità ha sostanzialmente confermato, in relazione agli obblighi gravanti sulle società partecipate e controllate da PP.AA., quanto già precisato nella Det. n. 8/2015. Ed infatti, l'ANAC, nel documento in parola, ha messo in rilievo che: mentre le società controllate hanno l'obbligo di adottare misure integrative di quelle predisposte ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, quelle partecipate sono invece escluse dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza.

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” così come modificato dal D.lgs. 97/2016
- 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
- Determinazione n. 833/2016 - linee guida su incompatibilità e inconfiribilità
- Delibera n. 950 / 2017- forniture e servizi infungibili
- Delibera n. 1134/2017 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
- Delibera n. 907/2018 - affidamento dei servizi legali
- Delibera n. 1074/2018.

Al fine di ben comprendere il raggio di azione su cui operare, occorre 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, “comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri 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 Legge n. 190/2012 e successive specifiche e integrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono **tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali**. A tale riguardo, occorre però precisare che gli adempimenti imposti agli enti di diritto privato in controllo pubblico 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 di comportamento.

Da quanto precede emerge che in attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato il Rossini Opera Festival - Fondazione ritiene di aderire alle raccomandazioni del Piano Nazionale Anticorruzione adottando un Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 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 E DELLA TRASPARENZA

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 PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando la possibilità che sia individuato anche nell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

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 Società, 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 dell'ente; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.





### **Compiti e poteri del RPCT**

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

**L'art. 43, D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza**, attribuendo a tale soggetto “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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art. 5, co. 7, D.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, la normativa stabilisce che “l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT



Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

**In tema di inconfirmità e incompatibilità d'incarichi**

Ai sensi dall'art. 15 D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfirmità e incompatibilità d'incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "i n t e r v e n t u e g i u d i c a t o r i e i n m a t e r i a d i a c c e r t a m e n t o d e l l e i n c o n f i r m i t à e d e l l e i n c o m p a t i b i l i t à d e g l i i n c a r i c h i a m m i n i s t r a t i v i d a p a r t e d e l r e s p o n s a b i l e d e l l a p r e v e n z i o n e d e l l a c o r r u z i o n e", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfirmità). Il procedimento avviato dal RPC è un d i s t i n t o e a u t o n o m o p r o c e d i m e n t o, c h e s i s v o l g e n e l r i s p e t t o d e l c o n t r a d d i t t o r i o e c h e è v o l t o a d a c c e r t a r e l a s u s s i s t e n z a d e l l ' e l e m e n t o p s i c o l o g i c o d e l d o l o o d e l l a c o l p a, a n c h e l i e v e, i n c a p o a l l ' o r g a n o c o n f e r e n t e. A l l ' e s i t o d e l s u o a c c e r t a m e n t o i l R P C i r r o g a, s e d e l c a s o, l a s a n z i o n e i n i b i t o r i a d i c u i a l l ' a r t. 18 d e l D. l g s. n. 39/2013. P e r e f f e t t o d i t a l e s a n z i o n e, l ' o r g a n o c h e h a c o n f e r i t o l ' i n c a r i c o n o n p o t r à, p e r i s u c c e s s i v i t r e m e s i, p r o c e d e r e a l c o n f e r i m e n t o d i i n c a r i c h i d i p r o p r i a c o m p e t e n z a."

**In tema di responsabilità del RPCT**

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti **responsabilità in capo al RPCT**. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT 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 di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) 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".

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 dell'ente stesso. 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 all'ente.

Gli organi di indirizzo dell'ente nominano, quindi, come RPC un dirigente in servizio presso l'ente, 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, l'ente 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 dell'ente 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 l'ente sia privo 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 dell'ente. **La nomina del suddetto Responsabile dovrà essere pubblicata nel sito dell'ente e dovrà essere comunicata all'ANAC ed alle Amministrazioni controllanti.**

Il Consiglio di Amministrazione, in considerazione della organizzazione del ROF, della politica dell'ente, del fatto che al suo interno le figure cd. "dirigenziali" o comunque di vertice sono assegnate con incarichi esterni, ha ritenuto già in sede di approvazione del Piano 2016/2018, di dover nominare come RPC un dipendente, in particolare il **Responsabile dell'Ufficio Economato e dei Servizi informatici**, con riconosciute qualità morali, 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, l'ente ha vagliato l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse. Tale incarico è stato riconfermato in capo al medesimo soggetto anche per il triennio 2019/2021.

## IL PIANO DI PREVENZIONE NEL ROF

Il Piano di Prevenzione della Corruzione viene approvato dall'organo di indirizzo politico dell'ente e, dunque, dal Consiglio di Amministrazione per poi poter essere comunicato alle amministrazioni vigilanti e – simultaneamente – pubblicato sul sito internet.

In particolare, il percorso di costruzione del Piano ha tenuto 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 dal ROF;
- il confronto dei risultati della analisi dei rischi con la mappatura dei processi posti in essere dall'ente;
- 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 dell'ente (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 dell'ente (Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, dirigenti, dipendenti);
- personale ausiliario e artistico;
- collaboratori;
- consulenti esterni;
- coloro che agiscono con poteri di rappresentanza dell'ente;
- 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 dell'ente 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 caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Considerata l'attività svolta dal Rossini Opera Festival – Fondazione 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 l'ente 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 l'ente 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, artificiosamente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di portarle a conoscenza della PA.



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.

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 PA 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 PA.

Per “raggiro” 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 PA) deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dall’ente.

Per “atto di disposizione” si intende un trasferimento patrimoniale non provocato da un’usurpazione unilaterale dell’agente (Ente), 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-ter c.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 PA. 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 l’ente e 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 all’ente un ingiusto profitto ed un nocimento alla PA.



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

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

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

#### 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 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 la 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 5 anni 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 dell'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 o 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 l'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 c.p.: 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 nocimento 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”.

## **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 dell'ente, 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 altre entrate diverse dai finanziamenti pubblici;
- gestione uscite;
- gestione omaggi;
- gestione dei rimborsi spesa;
- gestioni accordi di coproduzione.

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

La Fondazione è assoggettata ad un quadro di controllo da parte della Corte dei Conti che le impone l'adozione di una specifica regolamentazione interna funzionale sia al rispetto della disposizioni vigenti sia alla realizzazione del "controllo analogo" da parte degli Enti Locali soci.

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la PA, l'ente si è dotato di un sistema organizzativo basato:

- sulla presenza di organigrammi funzionali, istruzioni e regolamenti interni;
- sull'adozione del Codice Etico e Comportamentale.

Nel rispetto della normativa pubblicistica e dei propri regolamenti interni 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 a responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri a tutti coloro i quali intrattengono per conto dell'ente rapporti con la PA;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite.

L'RPC dovrà verificare il regolare svolgimento del procedimento di cui è responsabile curando in particolare il rispetto della normativa vigente, la predisposizione di una adeguata informativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione/Direzione generale e l'inoltro della relativa informativa anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nel vigente assetto organizzativo della Fondazione il Sovrintendente e il Direttore generale rivestendo 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.

I 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 ha effettuato un'approfondita analisi delle proprie attività raccogliendo i risultati nel paragrafo "analisi e protocolli specifici di comportamento e controllo" che le illustra nel dettaglio unitamente ai profili di rischio di commissione dei reati e delle condotte non conformi alla cosiddetta "buona amministrazione". In tale documento sono individuati anche i protocolli operativi per eliminare e/o 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.

La Fondazione promuove la conoscenza del Piano da parte dei destinatari del medesimo ovvero il Consiglio di Amministrazione, il Sovrintendente, il Direttore artistico, il Direttore generale, il Collegio sindacale, i dipendenti, gli artisti, i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori ed in generale i soggetti tutti persone fisiche o giuridiche che entrino in contatto da un punto di vista artistico, commerciale o amministrativo con il Rossini Opera Festival - Fondazione.

Tali figure sono pertanto tenute a conoscere la portata precettiva del "documento", a osservarne il contenuto e a contribuire alla sua attuazione presso l'ente.

In ragione di quanto precede, la Fondazione dovrà farsi carico di rendere conoscibile il predetto documento utilizzando i canali informativi consuetudinari (e-mail), oltre che mediante pubblicazione sul sito dell'ente.

Particolarmente importante diventa per il Rossini Opera Festival promuovere la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra gli artisti, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo ed ai fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che il Rossini Opera Festival ha adottato sulla base del presente Piano e del Codice Etico e Comportamentale.





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

Il Rossini Opera Festival - Fondazione dovrà richiedere a tutti i soggetti di cui sopra, attuali e futuri, una dichiarazione con cui si affermi quanto segue:

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

Nei relativi contratti sarà inserita apposita clausola relativa alla dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse. Tale clausola regolerà le conseguenze delle violazioni delle norme anticorruzione e del Codice Etico parte dei fornitori, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti esterni.

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 PA e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12, del Piano Nazionale Anticorruzione, del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato. Lo stesso programma approfondisce tutti gli aspetti etici e della legalità dell'attività 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: una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del Piano di Prevenzione della Corruzione ai dirigenti, ai collaboratori ed ai dipendenti dell'ente;
- 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 Fondazione ROF ha adottato 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 dell'ente.

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 Sovrintendente, il Direttore artistico, il Direttore generale, 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 preveda, 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 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 e/o revisione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

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 inconferibilità 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.



## PIANO PER LA TRASPARENZA

### Riferimenti normativi

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

A tal fine si richiama altresì il D.lgs. n. 33/2013, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22 nonché la circolare n. 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione e da ultimo Allegato 1 della delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 15 – Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Il D.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001.

L'ANAC, con delibera 8 novembre 2017, n. 1134, «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» integralmente sostitutive di quelle del 2015. In queste l'Autorità ha sostanzialmente confermato, in relazione agli obblighi gravanti sulle società partecipate e controllate da PP.AA., quanto già precisato nella Det. n. 8/2015. Ed infatti, l'ANAC, nel documento in parola, ha messo in rilievo che: mentre le società controllate hanno l'obbligo di adottare misure integrative di quelle predisposte ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, quelle partecipate sono invece escluse dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza.

In relazione a quest'ultima misura preventiva e agli obblighi ad essa collegati, e quindi per quel che concerne il campo di applicazione del cd. codice della trasparenza, attualmente l'art. 2 bis del D.lgs. n. 33 – introdotto dal D.lgs. n. 97/2016 – dispone che la disciplina prevista per le PP.AA. si applica, «in quanto compatibile», anche a tutte le società in controllo pubblico, ad eccezione di quelle quotate (co. 2, lett. b). Tale disciplina è rivolta altresì – anche se «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 «che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore di amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici» (co. 3). La nozione di società controllate, partecipate e quotate è quella che si ricava dal D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175. Pertanto, come evidenziato nelle Linee-guida n. 1134/2017 «alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della determinazione n. 8 del 2015, rappresentate da quanto disciplinato all'articolo 2359, comma 1, punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti ad esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, punto n. 3, cod. civ.)». L'art. 2, co. 1, D.lgs. n. 175/2016 definisce anche le «società a partecipazione pubblica» le quali si identificano con «le società a controllo pubblico», nonché con «le altre società partecipate direttamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico» (lett. n) e le «società quotate» le quali corrispondono a quelle «società a partecipazione



pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati».

Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

Pertanto, in base alle norme menzionate, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale l'Associazione, devono:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190, seguendo le prescrizioni del D.lgs. n. 33 del 2013 in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

A tale riguardo, l'art. 22, comma 3, del D.lgs. n. 33/13, ha introdotto ulteriori adempimenti a carico degli enti di diritto privato in controllo pubblico, stabilendo che, nel sito istituzionale dell'Amministrazione/i controllante, deve essere inserito il link a quelli degli enti a partecipazione pubblica, nei quali devono essere pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo, nonché i dati riguardanti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali, consulenza o collaborazione; ciò in applicazione degli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013 i quali impongono e disciplinano le comunicazioni e la pubblicazione dei nominativi e dei compensi, comunque denominati, relativi a detti rapporti in aggiunta alla situazione patrimoniale dei percipienti e dei loro familiari. Per inciso, tra i citati incarichi non sono letteralmente ricompresi gli organi di controllo, come il Collegio sindacale e la Società di revisione.

L'ambito di estensione del regime della trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse.

L'art. 43, D.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione «assicurandola completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate» e di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, «all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

## **Il Piano per la Trasparenza nel Rossini Opera Festival - Fondazione**

Sulla base della predetta normativa, sommariamente riportata, la trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività, limitatamente a quella di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea, sia sull'organizzazione.

Ai fini dell'attuazione del D.lgs. n. 33 del 2013 la Fondazione ROF adotta il presente Piano per la Trasparenza, e l'RPCT nominato ne assicura il rispetto istituendo nel proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Il presente Piano in materia di trasparenza prevede:

- l'adozione del presente Piano per la Trasparenza da aggiornare annualmente;



- la pubblicazione attraverso il sito web dell'ente di:
  - Organizzazione dell'Ente;
  - Dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo
  - Dati e compensi relativi agli incarichi dirigenziali
  - Dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza
  - Dati relativi al personale (art. 19, D.lgs. 33/2013)
  - Bilancio (art. 29, D.lgs. 33/2013)
  - Elenco appalti, bandi ed esiti di gare
  - Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
  - Codice Etico e Comportamentale.

Nell'assolvere ai suoi adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull'organizzazione e sull'attività, in formato aperto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", la Fondazione ha attuato una revisione e adeguamento del portale con la razionalizzazione delle aree del sito, l'integrazione dei contenuti finalizzati all'inserimento delle informazioni previste dalla normativa assicurando, dunque, una sempre maggiore qualità delle informazioni pubblicate.

La Fondazione provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto ne prevede la pubblicità, nella sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata in sotto-sezioni, e nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi legislativi.

I principali compiti del Responsabile sono i seguenti:

- verificare l'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la qualità e la correttezza dei dati pubblicati;
- raccogliere informazioni e dati interni necessari;
- ogni altro adempimento ritenuto necessario.

Il Responsabile nell'ambito dell'organizzazione del ROF cura direttamente la pubblicazione degli atti. Ogni Ufficio dell'Ente è stato adeguatamente formato ed informato dei dati che dovranno essere immediatamente inviati al RPCT che ne curerà la pubblicazione.



## ACCESSO CIVICO

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.lgs. 33/2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo Decreto.

Anche gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, sono, dunque, soggetti al cd. accesso civico.

La disciplina dell'accesso civico è stata novellata dal D.lgs. 97/2016 ed ha avuto importanti interventi ermeneutici da parte dell'ANAC (delibera 1309/2016 – linee guida e da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con la Circolare n. 2/2017), a cui si rimanda.

In breve, la disciplina dell'accesso civico è delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”, e si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente “ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti”; pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto. Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione ( si veda delibera ANAC 1309/2016 – linee guida all'accesso civico).

Per quanto riguarda gli uffici competenti a ricevere la domanda, l'art. 5, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che la richiesta può essere presentata alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

Tutti gli uffici sopra indicati sono competenti a ricevere le domande di accesso generalizzato e, nel caso in cui non coincidano con l'ufficio competente a decidere sulle medesime, devono trasmetterle a quest'ultimo tempestivamente.





Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può ricevere soltanto le domande di accesso civico semplice, riguardanti “dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria” (art. 5, c. 3, D.lgs. n. 33/2013). Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quest’ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all’ufficio competente a decidere sulla domanda.

Di regola, la competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all’ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti. In linea di principio, questo ufficio dovrebbe coincidere con l’ufficio competente nella materia a cui si riferisce la richiesta (competenza *ratione materiae*). Nei casi dubbi, si deve privilegiare il criterio fattuale del possesso dei dati o documenti richiesti. A rigore, l’ufficio che è in possesso dei dati o documenti richiesti non può respingere la domanda di accesso per difetto di competenza nella materia oggetto della richiesta.

Ai sensi dell’art. 5, c. 7, D.lgs. n. 33/2013, “nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Il termine di trenta giorni previsto per la conclusione del procedimento di accesso decorre “dalla presentazione dell’istanza” (art. 5, c. 6, D.lgs. n. 33/2013).

Di conseguenza, ai fini della esatta determinazione della data di avvio del procedimento, il termine decorre non dalla data di acquisizione al protocollo, ma dalla data di presentazione della domanda, da intendersi come data in cui la pubblica amministrazione riceve la domanda.

Soltanto qualora sorgano dubbi sulla data di presentazione della domanda e non vi siano modalità di accertamento attendibili (attendibile deve considerarsi, ad esempio, la data di inoltro del messaggio di posta elettronica, anche non certificata), la data di decorrenza del termine per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda al protocollo.

L’art. 5, c. 5, D.lgs. n. 33/2013 prevede che, per ciascuna domanda di accesso generalizzato, l’amministrazione debba verificare l’eventuale esistenza di controinteressati. Invece, questa verifica non è necessaria quando la richiesta di accesso civico abbia ad oggetto dati la cui pubblicazione è prevista dalla legge come obbligatoria.

Devono ritenersi “controinteressati” tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell’art. 5-bis (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, come chiarito nelle Linee guida A.N.AC.).

Una volta individuati eventuali controinteressati, l’amministrazione deve comunicare loro di aver ricevuto la domanda di accesso generalizzato, concedendo un termine di dieci giorni per la presentazione di opposizione motivata. La comunicazione deve essere effettuata “mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione” (art. 5, c. 5, D.lgs. n. 33/2013; v. anche Linee guida A.N.AC.). In questo modo, è possibile stabilire con certezza la decorrenza del termine di dieci giorni previsto per la presentazione delle opposizioni.

L’Ente ROF per gestire in modo efficiente le richieste di accesso, si è dotata di un registro degli accessi, come indicato anche nelle Linee guida A.N.AC. (del. n. 1309/2016).

Il registro contiene l’elenco delle richieste e il relativo esito.



Il ROF per la presentazione della richiesta al Responsabile per la Trasparenza ha creato un indirizzo posta elettronica:  
[trasparenza@rossinioperafestival.it](mailto:trasparenza@rossinioperafestival.it).



## 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



## MODALITÀ E CRITERI ADOTTATI

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione, sono state riprese le ultime linee di indirizzo dettate dall'ANAC e dallo stesso utilizzate per la predisposizione del proprio piano.

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando a una sostanziale sottovalutazione del rischio. Pertanto, si è voluto scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, pur tenendo presenti le indicazioni dettate nel predetto Allegato 5.

Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) LA PROBABILITÀ che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: bassa, media/bassa, media, media/alta, alta;

2) L'IMPATTO che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
- b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  
 $\text{Rischio}(E) = \text{Probabilità}(E) \times \text{Impatto}(E)$ .

I criteri adottati per la valutazione sono:

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



Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio basato su 5 valori ritenendo che la tipologia con tali valori sia la più adatta da applicare. Ad ogni valutazione è stata associato un punteggio da 1 a 5 dove 1 equivale a basso e 5 ad alto.

PROBABILITA'	1	2	3	4	5
IMPATTO	1	2	3	4	5

Probabilità X Impatto = VALORE DEL RISCHIO

MINORE A 5	LIVELLO BASSO
TRA 5 E 9	LIVELLO MEDIO/BASSO
LIVELLO DA 10 A 14	LIVELLO MEDIO
LIVELLO TRA 15 A 20	LIVELLO MEDIO/ALTO
SUPERIORE A 20	LIVELLO ALTO

Al valore così individuato, verrà poi individuato un PUNTEGGIO DI ABBATTIMENTO con valori da 1 a 5 per ogni protocollo e azioni di prevenzione già adottate dall'ente. IN CASO DI ADOZIONE DI REGOLAMENTI O PROTOCOLLI IL PUNTEGGIO PUO' ESSERE ABBATTUTO ANCHE DI PIU' PUNTI.

Si avrà così il valore attuale di VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

IL TUTTO VIENE INDICATO NELLA ALLEGATA TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER OGNI SINGOLA AREA A CUI CI SI RIPORTA ANCHE PER LE EVENTUALE AZIONI DI ABBATTIMENTO DA INTRAPRENDERE.



## **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 A RISORSE UMANE

### Personale dipendente

La funzione è in capo al Consiglio di Amministrazione e al Direttore generale.

I contratti di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, non essendoci ad oggi un contratto collettivo nazionale specifico per i festival, fanno riferimento dal 2018 al CCNL contratti pubblici FONDAZIONI LIRICO/SINFONICHE. Pertanto il ROF nel 2018 ha provveduto a adeguare i contratti in essere sulla base del nuovo CCNL adottato.

I dipendenti ad oggi assunti a tempo indeterminato dalla Fondazione sono dodici.

Si rappresenta che nell'attività recente del ROF non vi è mai stata l'esigenza di provvedere ad ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e per tale motivo la Fondazione non ha ad oggi avuto l'esigenza di dotarsi di un regolamento per la scelta di detto personale.

### Personale "stagionale"

In ragione della particolare natura del Festival la cui programmazione è articolata in una struttura modulare e compatta con spettacoli che si susseguono con cadenza quotidiana lungo tutto il corso della manifestazione, la Fondazione 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 ausiliario e tecnico (macchinisti, scenografi, elettricisti, direttori di scena, attrezzisti, sarti, parrucchieri, truccatori, ecc.) secondo la disciplina prevista dal **"Regolamento per assunzione del personale stagionale"** approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente in data 19.12.2017, a cui dunque si fa riferimento.

Si specifica che per personale ausiliario si intendono gli aggiunti stagionali che collaborano nei vari settori di Produzione, Servizi di biglietteria, Servizi tecnici, Servizi generali, Ufficio Stampa, Pubbliche Relazioni e personale diverso.

### Artisti assunti con contratto professionale

La Fondazione necessita per lo svolgimento della sua specifica attività di scritturare artisti (artisti lirici, scenografi, costumisti, registi, direttori di orchestra, mimi/attori, tescicorei, cori, orchestre e maestri collaboratori), la cui valutazione è affidata al Sovrintendente e, se presente, al Direttore artistico, sulla base del budget specificamente deliberato e suddiviso per le singole produzioni da parte del Consiglio di Amministrazione.

I compensi sono determinati sulla base dei parametri indicati nella "Tabella di regolamentazione dei compensi delle scritture artistiche-professionali" allegata al Decreto Ministeriale del 28 febbraio 2006.

Il Sovrintendente, che è il responsabile della scelta degli artisti, viene coadiuvato dalla Segreteria artistica.

Il contratto viene quindi sottoposto al Sovrintendente per la sua valutazione e da ultimo presentato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. I contratti sono sottoposti a condizione sospensiva della approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del piano finanziario preventivo e nonché del Ministero competente, quale erogatore della sovvenzione complessiva commisurata al Piano.



AREA	PROB	IMP	VAL RISCHIO	LIVELLO	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNT ABBATTIM	RISCHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
PERSONALE DIPENDENTE	4	1	4	basso	NP	0	4	basso	Adottare protocollo che delinea la procedura di assunzione	24 mesi
PERSONALE: CONTRATTI LAVORO DIPENDENTE TEMPO DETERMINATO	3	2	6	medio/basso	Regolamento	2	4	basso	Monitoraggio rispetto del regolamento e del CCNL	
PERSONALE ARTISTICO: CONTRATTI D'OPERA ARTISTICI	3	2	6	medio/basso	Limitazioni tabella compensi	1	5	medio/basso		

**AREA ATTIVITA B**  
**AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

La funzione è in capo al Direttore generale, al Sovrintendente e al Responsabile degli Allestimenti scenici.

La Fondazione, che era già dotata di un Regolamento di amministrazione e contabilità approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11 giugno 2004, ha adottato un nuovo "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi" con delibera da parte del CDA del 27.03.2017, a cui si fa riferimento.

I singoli contratti, a prescindere dai relativi importi, vengono sottoscritti dal Direttore generale su delega del Consiglio di Amministrazione.

La specifica mappatura delle attività che segue viene pertanto differenziata a seconda che l'affidamento sia di natura artistica ed urgente oppure ordinaria.

Per quanto concerne gli incarichi professionali e d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c., l'Ente si è dotato di un "Regolamento per la disciplina degli incarichi", approvato dal CDA in data 22.03.2017, a cui si fa riferimento. Tale regolamento viene utilizzato anche per le nomine del Direttore generale e del Sovrintendente.

AREA	PROB	IMP	VAL RISCHIO	LIVELLO	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM	RISCHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
AFFIDAMENTI SOPRA SOGLIA 150.000	5	1	5	medio/basso	NP – Riferimento codice appalti pubblici	0	5	medio/basso	Predisporre procedure per appalti sopra i 150.000 €	12 mesi
AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA 150.000	4	2	8	medio/basso	Regolamento	1	7	medio/basso	Predisporre procedure attuative	12 mesi
AFFIDAMENTI IN CARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	4	2	8	medio/basso	Regolamento	2	6	medio/basso	Verifica soglia per affidamenti	6 mesi





**AREA ATTIVITA C  
GESTIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

**AREA ATTIVITÀ C.1  
GESTIONE DELLE SPESE**

La funzione è in capo al Direttore generale che, da statuto, sovrintende a tutte le attività inerenti al patrimonio, ai bilanci e alla contabilità, ed al Consiglio di Amministrazione che ha la funzione di approvazione del Bilancio.

Si evidenzia che la Fondazione è soggetta al controllo contabile della Corte dei Conti, pertanto il Bilancio d'esercizio predisposto dal Direttore generale secondo quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto è soggetto al controllo dell'Autorità predetta.

Ai sensi dell'art. 2 il Direttore generale, sulla base del Piano dell'attività annuale predisposto dal Sovrintendente e dal Direttore artistico, predispone il piano finanziario preventivo ed il Conto consuntivo in base ai dati di esercizio.

Gli stessi, una volta intervenuta l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali a corredo della domanda per l'assegnazione del contributo ministeriale e della corresponsione del relativo acconto e della domanda per il pagamento integrale del contributo stesso. Gli stessi documenti sono altresì trasmessi agli uffici competenti per ogni altro contributo assegnato alla Fondazione.

La determinazione dell'esatto importo dovuto al soggetto creditore è affidata al Responsabile del settore competente previo accertamento della regolarità delle forniture di beni, spese o servizi e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi.

I pagamenti vengono effettuati dall'Ufficio Economato unicamente dietro emissione di fattura elettronica ed unicamente a mezzo di bonifico bancario.

Non son ammessi pagamenti in forme diverse, salvo pagamenti in contanti ammessi solo per modico valore e comunque non superiori ad Euro 500,00.

AREA	PROB	IMP	VALUT. RISCHIO	LIVELLO	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM.	RICHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
<b>CICLO PASSIVO TRANSAZIONI FINANZIARE</b>	4	2	8	medio/basso	NP	0	8	medio/basso	Predisporre linee guida	12 mesi

**AREA ATTIVITÀ C.2  
GESTIONE DELLE ENTRATE**

Le entrate dipendono da erogazioni di natura pubblica e privata.



## AREA ATTIVITA C.2.1 FINANZIAMENTI PUBBLICI

### A) FUS (Fondo Unico per lo Spettacolo)

Il contributo viene richiesto sulla base della programmazione finanziaria così come elaborata nell'ambito del Piano finanziario preventivo di cui all'attività 3.1. La domanda viene compilata su un modulo on line fornito dal Ministero a cura del Sovrintendente e della sua Segreteria, con preventivo controllo anche da parte del Direttore generale e dell'Ufficio Economato.

Gli importi erogati vengono accreditati sul conto corrente della Fondazione indicato all'atto della domanda e corrisposti sulla base della programmazione finanziaria. L'importo concesso dal FUS viene erogato nella misura dell'80% al momento della domanda, e per il restante 20% a seguito dell'invio del bilancio consuntivo da parte del Direttore generale.

### B) FINANZIAMENTO DI CUI ALLA LEGGE 238/2012

Viene erogato nella misura di Euro un milione (importo fisso determinato dall'art. 2 della predetta legge) e accreditato alla Fondazione a seguito di specifica domanda che viene presentata dal Direttore generale. La somma viene accreditata sul c/c in due tranches, una parte a seguito della domanda e il saldo alla presentazione del bilancio consuntivo.

### C) FINANZIAMENTO DI CUI ALL'ART. 6 DELLA LEGGE 237/1999 IN RIFERIMENTO ALL'ART. 5 DELLA LEGGE 420/1997

Trattasi di contributo accreditato su c/c già precedentemente comunicato di importo variabile a discrezione dei Ministeri competenti in base anche ai fondi resi disponibili dalla Legge di stabilità, senza necessità di specifica domanda.

### D) CONTRIBUTI DEL COMUNE DI PESARO E DELLA REGIONE MARCHE

La domanda viene predisposta a cura del Sovrintendente e della sua Segreteria, con preventivo controllo anche da parte del Direttore generale e dell'Ufficio Economato. Viene presentata e protocollata presso gli Enti pubblici eroganti, in ragione del Piano finanziario predisposto. Anche in questo caso le somme liquidate vengono erogate in due soluzioni.

## AREA ATTIVITA C.2 ALTRE ENTRATE

### a) FINANZIAMENTI PRIVATI

L'attività viene gestita dal Direttore generale e dal responsabile del Marketing tramite la presentazione di domande di finanziamento anche sotto forma di erogazioni liberali ai sensi del Decreto-Legge 31 maggio 2014, n. 83.

### b) CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Tale attività viene gestita dal Direttore generale, con la collaborazione di un collaboratore esterno, incaricato di ricercare possibili sponsor. Il contratto di sponsorizzazione viene poi portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la verifica e la sottoscrizione.

### c) INCASSI VENDITA DEI BIGLIETTI DEL FESTIVAL

È stata proceduralizzata la gestione e vendita dei biglietti: vengono raccolte le richieste di acquisto di biglietti per la visione delle opere messe in scena durante il Festival; tali richieste devono essere confermate via mail dall'acquirente; il personale addetto conferma la prenotazione inviando mail con un codice



di prenotazione; avvenuto pagamento da parte dell'acquirente, viene data conferma di acquisto. In mancanza di versamento del corrispettivo entro 7 giorni, la prenotazione viene annullata.

Ogni settimana l'Ufficio Economato procede al controllo degli incassi, il cui esito viene riportato al Direttore generale.

#### d) **INCASSI VENDITA DEL MATERIALE COMMERCIALE**

1) programmi di sala e materiale fotografico delle opere: venduti durante la manifestazione (durante la messa in scena delle singole rappresentazioni) a mezzo di n. 4 dipendenti assunti con contratto a tempo determinato che, giornalmente, comunicano all'Ufficio Economato i relativi incassi.

2) DVD e CD delle opere la cui commercializzazione, sulla base di apposito contratto, è affidata, non in via esclusiva, ad una cooperativa denominata "Sistema Museo". Il contratto con tale cooperativa prevede che la vendita al pubblico venga effettuata da quest'ultima con obbligazione di corrispondere alla Fondazione il prezzo pattuito solo per i DVD e i CD venduti e di rendere quelli invenduti.

#### e) **NOLEGGIO E VENDITA DEGLI ALLESTIMENTI SCENICI E/O DELLE OPERE**

Si precisa che da un punto economico gli allestimenti scenici acquistati e/o prodotti dalla Fondazione per le rappresentazioni, vengono spesi come costo dell'esercizio.

Successivamente, viene valutata la possibilità di noleggiare o vendere tali allestimenti sulla base di considerazioni artistiche da parte del Sovrintendente e di considerazioni economiche da parte del Direttore generale per un eventuale riutilizzo.

#### f) **GESTIONE DEL DIRITTO DI AUTORE, DI IMMAGINE E DI REPLICA**

Il processo è in capo al Direttore generale che opera d'intesa con il Sovrintendente e il Direttore artistico.

I diritti d'autore, d'immagine e di replica degli artisti, relativamente alla propria opera professionale, vengono acquisiti nel relativo contratto di scrittura artistica.

La Fondazione, essendo titolare esclusivo dei diritti di cui sopra, provvede a stipulare contratti per lo sfruttamento commerciale di tale diritti con particolare riferimento allo sfruttamento audio-video.

Gli eventuali introiti, anche sotto forma di royalties, derivanti dalle cessioni di cui sopra, vengono riscossi esclusivamente a mezzo bonifico bancario.

AREA	PROB	IMP	VALUT. RISCHIO	LIVELLI	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM.	RICHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
<b>FINANZIAMENTI PUBBLICI</b>	4	1	5	medio/basso	Tracciabilità e controllo Corte Conti - assenza di discrezionalità	2	3	basso		
<b>FINANZIAMENTI PRIVATI</b>	2	2	4	basso	Tracciabilità e controllo Corte Conti	1	3	basso		
<b>SPONSORIZZAZIONI</b>	2	3	6	medio/basso	Tracciabilità e controllo Corte Conti	1	5	medio/basso	Monitoraggio delle sponsorizzazioni tecniche - eventuale protocollo da inserire nei regolamenti per affidamenti	12 mesi
<b>INCASSO BIGLIETTI</b>	2	2	4	basso	Controllo su incassi e tracciabilità	1	3	basso		
<b>PROGRAMMI DI SALA</b>	2	2	4	basso	Controllo su incassi e tracciabilità	1	3	basso		
<b>DVD E CD</b>	2	2	4	basso	Controllo su incassi e tracciabilità	1	3	basso		
<b>VENDITA ALLESTIMENTI</b>	2	2	4	basso	Contratti e tracciabilità	1	3	basso		
<b>DIRITTI E DI REPLICA</b>	2	2	4	basso	Contratti e tracciabilità	1	3	basso		



## AREA ATTIVITA D GESTIONE OMAGGI

Il Consiglio di Amministrazione ha determinato il numero di biglietti omaggio per il Festival e la disposizione dei posti a cui si riferiscono i biglietti con verbale del 23 giugno 1998 sulla base dei posti a disposizione.

Si evidenzia che dalle disposizioni del D.lgs 134/1998 i biglietti omaggio possono essere concessi non oltre il limite del 5% dei posti disponibili.

La scelta dei soggetti a cui ripartire gli omaggi è prevista da un protocollo dell'anno 2015 mentre il CDA prevede a determinazione del prezzo d'ingresso per le Prove generali.

I biglietti vengono poi gestiti dall'Ufficio Stampa, dall'Ufficio Pubbliche Relazioni per gli sponsor e per le Autorità.

Sono previsti biglietti a prezzo ridotto riservati all'Associazione "Amici del ROF".

AREA	PROB	IMP	VALUT. RISCHIO	LIVELLI	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM.	RICHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
OMAGGI FESTIVAL	3	2	6	medio/basso	Protocollo e tracciabilità	1	5	medio/basso	Verifica del protocollo	12 mesi
OMAGGI AMICI DEL ROF	2	2	4	basso		0	4	basso		

## AREA ATTIVITA E GESTIONE CONTENZIOSI E GESTIONE DELLE VERIFICHE E DELLE ISPEZIONI E AFFARI LEGALI

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

Si ribadisce che la Fondazione è soggetta al controllo contabile della Corte dei Conti.

Per la scelta del legale in caso di necessità ad oggi il ROF si è sempre rivolto ai soggetti con i quali ha in essere contratti di consulenza. In caso di necessità o per specifiche materie il Direttore generale attiverà nel più breve termine la procedura di selezione sulla base del Regolamento degli Incarichi.

AREA	PROB	IMP	VALUT. RISCHIO	LIVELLI	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM.	RICHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
VERIFICHE CORTE DEI CONTI	4	2	8	medio/basso	Tracciabilità e invio dati telematico	1	7	medio/basso		
VERIFICHE AUTORITA' E GESTIONE ISPEZIONI	4	2	8	medio/basso	Segregazione dei ruoli	1	7	medio/basso		
AFFARI LEGALI	3	2	6	medio/basso	NP	0	6	medio/basso	Adottare regolamentazione secondo delibere ANAC	12 mesi



## AREA ATTIVITÀ F GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONE E PUBBLICITÀ - RIMBORSI SPESA

Il Responsabile del Marketing in collaborazione con il Responsabile della Biglietteria e Promozione, d'intesa con l'Ufficio Stampa e Comunicazioni e l'Ufficio Edizioni e Archivio Storico, presenta annualmente il programma di promozione e pubblicità della manifestazione. Sulla base di tale programma viene proposto un piano di spesa al Direttore generale che previa verifica della congruità sottopone all'approvazione preventiva del Consiglio di Amministrazione.

AREA	PROB	IMP	VALUT. RISCHIO	LIVELLI	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM.	RISCHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
PROMOZIONE PUBBLICITÀ E RIMBORSI SPESA	3	2	6	medio/basso	Segregazione e controlli	1	5	medio/basso	Valutare linee guida rimborsi spesa	12 mesi

## AREA ATTIVITÀ G GESTIONE DEGLI ACCORDI DI COPRODUZIONE CON ALTRI ENTI

Per coproduzione si intende la realizzazione di un allestimento per la messa in scena di un'opera con suddivisione dei costi.

La Fondazione su indicazione del Sovrintendente e/o del Direttore artistico può decidere di sottoscrivere dei contratti di coproduzione di opere liriche con altri enti. La scelta viene approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione inoltre stipula anche contratti per la produzione dell'opera a terzi. Tali contratti vengono decisi dal Sovrintendente, mentre il Direttore generale approva il contratto da un punto di vista economico. Il contratto viene poi approvato dal CDA.

AREA	PROB	IMP	VALUT. RISCHIO	LIVELLI	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO	PUNTI ABBATTIM.	RISCHIO RESIDUO	LIVELLO	PROTOCOLLI DA EFFETTUARE	TEMPO
GESTIONE ACCORDI PRODUZIONE	3	2	6	medio/basso	Segregazione e controlli	2	4	basso		12 mesi



TABELLA RIEPILOGO VALUTAZIONE DEI RISCHI

AREA	IMPATTO	PROBABILITA'	VALUTAZIONE RISCHIO	LIVELLO	PROTOCOLLI ABBATTIMENTO DEL RISCHIO	VALORE MITIGAZIONE	VALORE RICHIO ATTUALE	LIVELLO RISCHIO RESIDUO	NOTE	TEMPO MASSIMO DI ADEGUAMENTO
<b>AREA A</b>										
PERSONALE DIPENDENTE	4	1	4	basso	NP	0	4	basso	Adottare protocollo che delinei la procedura di assunzione	24 mesi
PERSONALE: CONTRATTI LAVORO DIPENDENTE TEMPO DETERMINATO	3	2	6	medio/basso	Regolamento	2	4	basso	Monitoraggio del rispetto del regolamento e del CCNL	
PERSONALE ARTISTICO: CONTRATTI D'OPERA ARTISTICI	3	2	6	medio/basso	Limitazioni ai	1	5	medio/basso		
<b>AREA B</b>										
AFFIDAMENTI SOPRA SOGLIA 150.000	5	1	5	medio/basso	NP - Riferimento codice appalti pubblici	0	5	medio/basso	Predisporre procedure per appalti sopra i 150.000 €	12 mesi
AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA 150.000	4	2	8	medio/basso	Regolamento	1	7	medio/basso	Predisporre procedure attuative	12 mesi
AFFIDAMENTI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	4	2	8	medio/basso	Regolamento	2	6	medio/basso	Verifica soglia per affidamenti	6 mesi
<b>AREA C</b>										
<b>C1</b>										
CICLO PASSIVO TRANSAZIONI FINANZIARE	4	2	8	medio/basso	NP	0	8	medio/basso	Predisporre linee guida	12 mesi
<b>C2</b>										
FINANZIAMENTI PUBBLICI	4	1	5	medio/basso	Tracciabilità e controllo Corte Conti - assenza di discerzionalità	2	3	basso		
FINANZIAMENTI PRIVATI	2	2	4	basso	Tracciabilità e controllo Corte Conti	1	3	basso		
SPONSORIZZAZIONI	2	3	6	medio/basso	Tracciabilità e controllo Corte Conti	1	5	medio/basso	Monitoraggio delle sponsorizzazioni tecniche - eventuale protocollo da inserire nei regolamenti per affidamenti	12 mesi
INCASSO BIGLIETTI	2	2	4	basso	Controllo su incassi e tracciabilità	1	3	basso		
PROGRAMMI DI SALA	2	2	4	basso	Controllo su incassi e tracciabilità	1	3	basso		
DVD E CD	2	2	4	basso	Controllo su incassi e tracciabilità	1	3	basso		
VENDITA ALLESTIMENTI	2	2	4	basso	Contratti e tracciabilità	1	3	basso		
DIRITTI E DI REPLICA	2	2	4	basso	Contratti e tracciabilità	1	3	basso		
<b>AREA D</b>										
OMAGGI FESTIVAL	3	2	6	medio/basso	Protocollo etracciabilità	1	5	medio/basso	Verifica del protocollo	12 mesi
OMAGGI AMICI DEL ROF	2	2	4	basso		0	4	basso		
<b>AREA E</b>										
VERIFICHE CORTE DEI CONTI	4	2	8	medio/basso	Tracciaibilità e invio dati telematico	1	7	medio/basso		
VERIFICHE AUTORITA' E GESTIONE ISPEZIONI	4	2	8	medio/basso	Segregazione dei ruoli	1	7	medio/basso		
AFFARI LEGALI	3	2	6	medio/basso	NP	0	6	medio/basso	Adottare regolamnetzione secondo delibere anac	12 mesi
<b>AREA F</b>										
PROMOZIONE PUBBLICITA' E RIMBORSI SPESA	3	2	6	medio/basso	Segregazione e controlli	1	5	medio/basso	Valutare linee guida rimborsi spesa	12 mesi
<b>AREA G</b>										
GESTIONE ACCORDI PRODUZIONE	3	2	6	medio/basso	Segregazione e controlli	2	4	basso		