

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*Ex Decreto Legislativo n. 231/2001*

Parte Speciale Z

Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del  
31-3-23

INDICE

<i>Z.1. Introduzione e contesto normativo di riferimento</i>	<i>3</i>
<i>Z.2 Integrazione del PTPC con il modello di organizzazione ai sensi del d.lgs. 231/2001.</i>	<i>4</i>
<i>Z 2.2 La Corruzione</i>	<i>5</i>
<i>Z 2.3 Obiettivi delle strategie di prevenzione ed elenco reati</i>	<i>6</i>
<i>Z.3 Il Contesto Esterno</i>	<i>7</i>
<i>Z.3.1 Il Contesto Interno</i>	<i>11</i>
<i>Z.4 Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	<i>12</i>
<i>Z.4.1 I processi sensibili</i>	<i>12</i>
<i>Z.4.2. - Monitoraggio</i>	<i>16</i>
<i>Z.5 I DESTINATARI - Ruoli e responsabilità</i>	<i>17</i>
<i>Z.5.1 Il Consiglio di Amministrazione</i>	<i>17</i>
<i>Z.5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</i>	<i>17</i>
<i>Z.5.3 Direttore</i>	<i>19</i>
<i>Z.5.4 Responsabili di Area</i>	<i>20</i>
<i>Z.5.5 Dipendenti</i>	<i>20</i>
<i>Z.5.BIS Gestione del rischio corruzione</i>	<i>21</i>
<i>Z.6. Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione</i>	<i>22</i>
<i>Z.6.1. Misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni</i>	<i>22</i>
<i>Z.6.2 Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici</i>	<i>22</i>
<i>Z.6.3 Codice di Comportamento</i>	<i>23</i>
<i>Z.6.4 Rotazione del personale</i>	<i>23</i>
<i>Z.6.5 Astensione per conflitto d'interesse</i>	<i>24</i>

<i>Z.6.6 Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità</i>	<i>25</i>
<i>Z.6.7. Divieto di pantouflage - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>	<i>26</i>
<i>Z.6.8 Svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali</i>	<i>28</i>
<i>Z.6.9 L'obbligo di segnalazione dell'illecito e la tutela del dipendente che la effettua (cd whistleblower)</i>	<i>28</i>
<i>Z.6.10 Formazione di commissioni</i>	<i>31</i>
<i>Z.7. Trasparenza</i>	<i>31</i>
<i>Z.7.1 Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale</i>	<i>32</i>
<i>Z.7.1.1 Contenuti informativi</i>	<i>32</i>
<i>Z.7.1.2 Pubblicazione e monitoraggio</i>	<i>33</i>
<i>Z.7.2 Il Referente Informatico Aziendale e la nuova normativa per la privacy</i>	<i>34</i>
<i>Z.7.3 Accesso alle informazioni – Accesso documentale, civico e generalizzato.</i>	<i>35</i>
<i>Z.7.4. Flussi informativi e rapporti con l'OdV</i>	<i>35</i>

### ***Z.1. Introduzione e contesto normativo di riferimento***

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione al fine di valorizzare i principi fondamentali di uno Stato democratico quali: eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle Istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione degli apparati pubblici.

Sul piano operativo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha redatto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per indirizzare le amministrazioni pubbliche e le società in controllo pubblico nella predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, la Fondazione Teatro stabile dell'Umbria, tenuto conto del proprio contesto interno e della peculiarità delle sue funzioni, ha redatto il PTPC, quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, basato sulla valutazione del rischio di corruzione, si concentra principalmente sulle misure preventive generali e di trasparenza volte a facilitare l'individuazione di eventuali pratiche corruttive.

Una volta adottato, il Piano verrà tempestivamente trasmesso all'ANAC con le modalità dalla stessa Autorità definite e pubblicato sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, così come definita a norma del D.lgs. 33/2013.

La nuova delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 ha previsto che, al fine di sostenere le amministrazioni/società in controllo pubblico, di ridotte dimensioni, nell'attuazione del PTPC, lo stesso possa essere redatto in forma semplificata e che gli enti con meno di 50 dipendenti possano, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore, con apposito atto dell'organo di indirizzo, salvo che, nell'anno precedente, ci siano state evenienze che richiedano una revisione della programmazione, come indicato nella tab.n.6 del PNA 2022.

I principali riferimenti normativi sono costituiti da:

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A livello nazionale l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione appare completato con i seguenti decreti attuativi:

- D.Lgs. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. 39/2013 "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 6.11.2012, n. 190".
- "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", approvato con d.P.R. 16.04.2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.

Per le società in controllo pubblico sono rilevanti anche le seguenti delibere e determinazioni ANAC:

- Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “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. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Legge n.179 del 30 novembre 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019, *recante piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021 ed allegati*;
- Delibera ANAC 469/2021 del 9/6/2021, *recante Schema di linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54bis del Dlgs 165/2001 (whistleblowing)*;
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio ANAC il 2/2/2022;
- PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023.

## ***Z.2 Integrazione del PTPC con il modello di organizzazione ai sensi del d.lgs. 231/2001.***

La Fondazione Teatro stabile dell’Umbria (d’ora in avanti anche Teatro Stabile, TSU, Fondazione), al fine di ridurre il rischio legato alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ha già implementato le misure necessarie attraverso l’adozione di un proprio Modello di Organizzazione e di un Codice Etico, nonché una serie di protocolli etici di prevenzione.

Il PTPC della Società va quindi ad integrarsi ed estendere le aree di rischio già monitorate e presidiate attraverso il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento a:

- l’analisi dei processi e dei rischi;
- l’adozione di idonee misure per la prevenzione, eliminazione o mitigazione dei rischi connessi all’applicazione della legge 190/2012;
- l’integrazione dei contenuti del Codice Etico;
- la definizione di specifici protocolli di prevenzione;
- l’attuazione di interventi formativi di carattere generale e specifico;

- la nomina del Responsabile della Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza ai sensi della legge 190/2012;
- la vigilanza sulla gestione dei processi e dei rischi;
- l'applicazione delle misure sanzionatorie, ove previsto.

Di fatto il PTPC rappresenta una parte speciale del Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, che viene esteso nella sua analisi e nelle implicazioni pratiche per tenere conto delle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel D.lgs. 33/2013.

È bene precisare, infatti, che, per quanto riguarda i reati contro la P.A., l'ambito di azione del Piano è diverso da quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001; il d.lgs. n. 231 del 2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi "nell'interesse o a vantaggio" della società.

### ***Z 2.2 La Corruzione***

Il concetto di corruzione ha un'accezione ampia; esso è 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" (P.N.A. 2013)

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto 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.

Con la delibera 1064/2019 (nuovo PNA 2019), l'autorità ha ridefinito l'ambito oggettivo di applicazione e la nozione di corruzione e prevenzione della corruzione; in particolare ha richiamato quanto specificato con la delibera 215/2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, considerando come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati, quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

### ***Z 2.3 Obiettivi delle strategie di prevenzione ed elenco reati***

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

#### **Elenco dei reati ricompresi nella Legge 190**

Di seguito l'elenco dei reati rilevanti per la legge 190/2012 e che comprendono i delitti contro

la PA disciplinati, nel Titolo II, Capo I, del codice penale:

Art. 314 - Peculato

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato

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

Art. 317 - Concussione

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio

Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari

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

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Art. 322 - Istigazione alla corruzione

Art. 322 bis – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 346-bis - Traffico di influenze illecite.

Art. 353 - Turbata libertà degli incanti.

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

Art. 2635 cc Corruzione tra privati

Art. 2635 bis cc Istigazione alla corruzione tra privati.

### ***Z.3 Il Contesto Esterno***

Il Teatro Stabile dell'Umbria è una Fondazione di diritto privato controllata da enti pubblici locali (di seguito, in breve, anche la "Fondazione", il "Teatro Stabile", il "TSU") ed è il teatro stabile pubblico della Regione Umbria e dal 2015 è Teatro di Rilevante Interesse Culturale in base agli artt. 10, 11, 12 e 13 del D.M. 1° luglio 2014.

Secondo lo studio "Criminalità e sicurezza in Umbria" condotto dall'Università di Perugia, nell'area geografica in cui opera prevalentemente il TSU, i reati interessati da questo PTPCT sono marginali e comunque in calo rispetto agli anni precedenti.

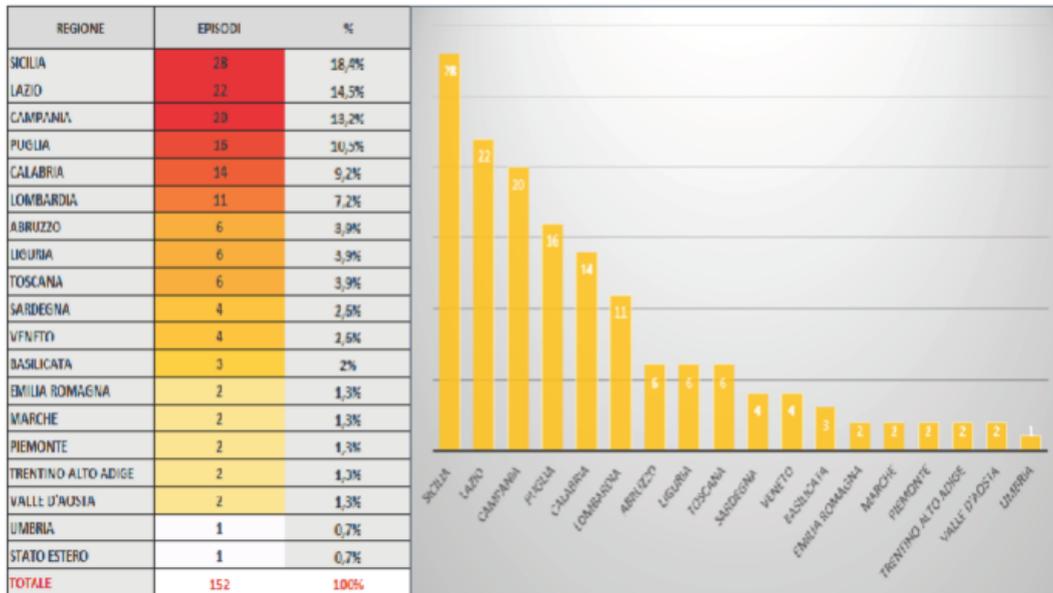
Questo dato è peraltro confermato dal documento "La corruzione in Italia 2016-2019" prodotto dall'ANAC

Peraltro, secondo quest'ultimo studio, a livello nazionale, la corruzione si manifesta prevalentemente nel campo degli appalti pubblici (74%) e in particolare nei settori dei lavori pubblici (61%) e dei rifiuti (22%).

Nel corso dell'anno 2022 l'Italia è migliorata nella classifica di *Transparency International*, secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023; si colloca al 41° posto su una classifica di 180 paesi.

La combinazione di questi dati porta a ritenere che la vulnerabilità di TSU per i rischi in esame, determinata dall'ambiente in cui opera, non sia particolarmente elevata.

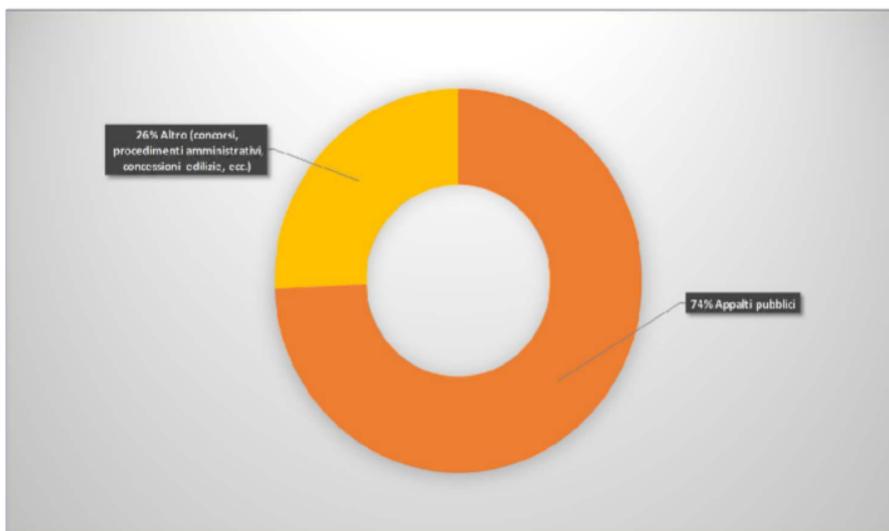
**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



8



**Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE**

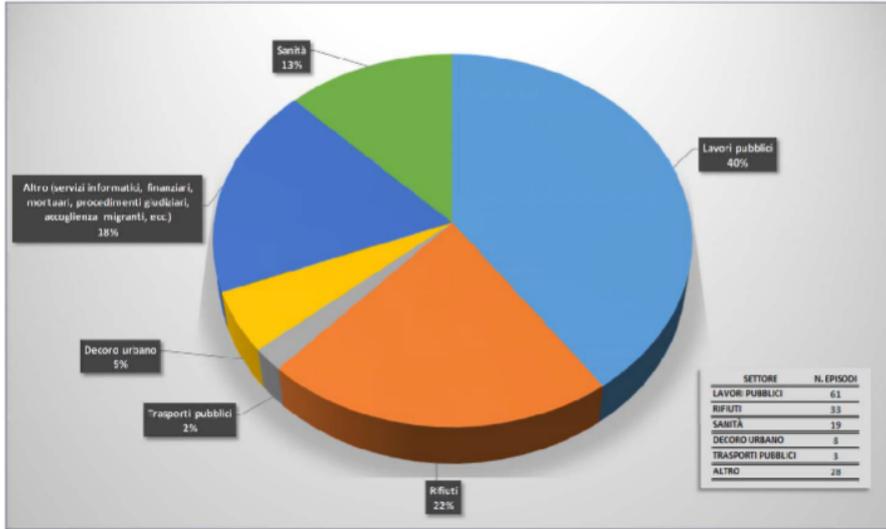


9

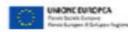




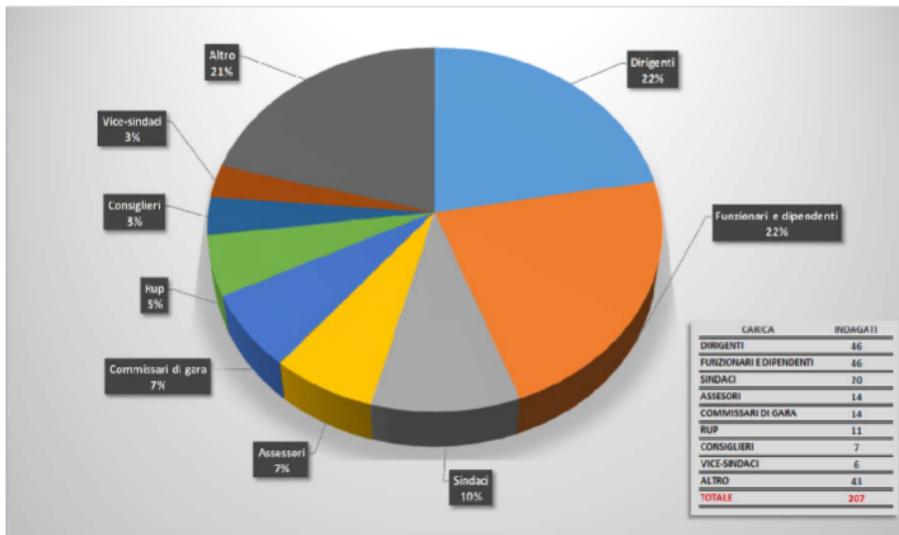
**Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI**



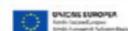
10



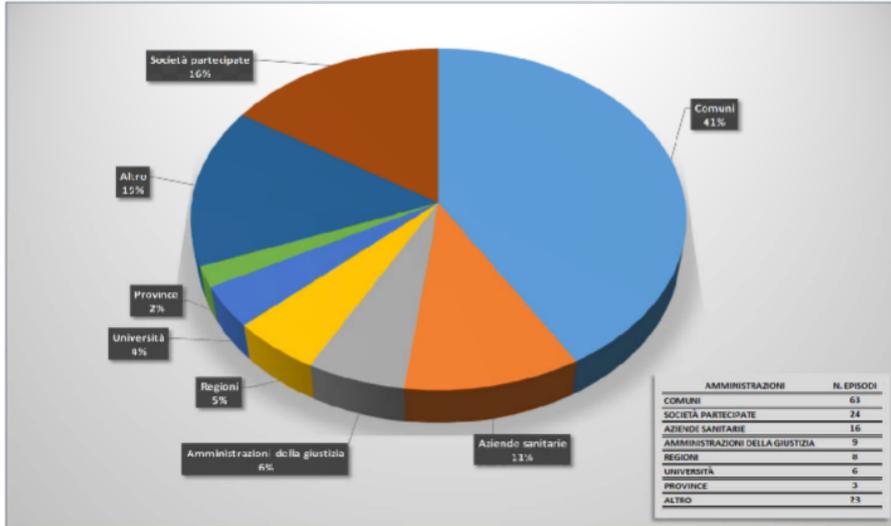
**Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI**



11

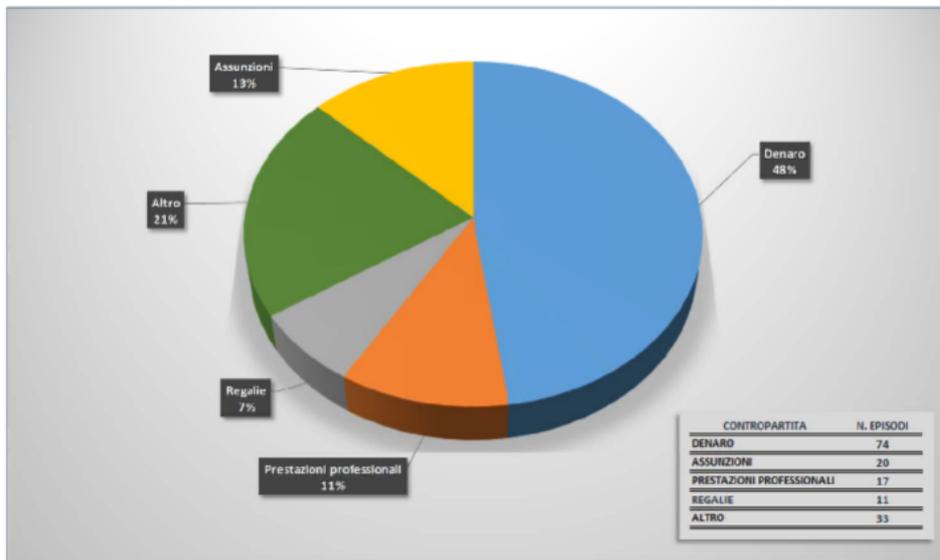


**Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE**



12

**Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE**



13

***Z.3.1 Il Contesto Interno***

Come meglio specificato nella parte generale del MOGC, la Fondazione è persona giuridica di diritto privato in possesso dei requisiti e delle condizioni necessarie ai fini del riconoscimento come Ente

stabile di produzione e distribuzione teatrale ad iniziativa pubblica, istituita con legge regionale n. 4 del 1992. Ai sensi degli artt. 1, 3 e 4 del D.P.R. 10/2/2000 n. 361, la Fondazione è stata iscritta in data 09/2/2011 nel Registro delle Persone Giuridiche, parte generale al n. 1170, parte analitica al n. 1171, istituito presso la Prefettura di Perugia.

Il patrimonio della Fondazione è costituito da apporti, a titolo di dotazione iniziale, degli enti fondatori, dagli enti ammessi in posizione corrispondente a quella dei fondatori, dai soci sostenitori al momento della adesione alla Fondazione, nonché beni che a qualsiasi titolo gli pervengono.

La Fondazione provvede ai suoi compiti, oltre che a mezzo delle rendite patrimoniali, utilizzando le seguenti entrate:

- Proventi derivanti dalla propria attività e da contratti di sponsorizzazione;
- Contributi annuali ordinari degli enti fondatori, assimilati e dai sostenitori;
- Interventi finanziari statali;
- Qualsiasi altra erogazione o provento di istituzioni, enti o soggetti pubblici e privati.

L'assetto istituzionale e di governo del Teatro Stabile dell'Umbria e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Fondazione l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura del Teatro, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Fondazione di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Gli organi della Fondazione risultano attualmente articolati come segue:

- a. l'Assemblea dei Soci;
- b. il Presidente;
- c. il Consiglio di Amministrazione;
- d. il Direttore;
- e. il Collegio dei Revisori dei Conti.

La struttura organizzativa della Fondazione è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma, che si riporta nell'Allegato V del presente documento.

Tale documento è oggetto di costante e puntuale aggiornamento a cura della Direzione Amministrativa.

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Fondazione ha definito un complesso di procedure e prassi aziendali finalizzate alla regolamentazione dei processi aziendali.

Le procedure, sia manuali che informatiche e le prassi, predisposte dall'Ente alle quali il presente Modello richiama, costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e nella realizzazione dei controlli al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei vari processi.

## ***Z.4 Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza***

### ***Z.4.1 I processi sensibili***

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta.

Riprendendo alcune indicazioni ministeriali, il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, verificandosi o meno una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione imprenditoriale dovuta all'uso a fini privati dei poteri societari, in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui deve ispirarsi l'azione della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria in quanto società in controllo pubblico.

Il legislatore ha individuato direttamente, come attività a rischio corruzione, quelle elencate al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 (per le quali è previsto al comma 15, anche l'obbligo di trasparenza). In particolare, sono i procedimenti attinenti alle seguenti macroaree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni (e le società in controllo pubblico) ai fini della redazione del Piano Triennale:

- a) acquisizione e progressione di personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Dall'analisi eseguita, utilizzando la metodologia proposta dal Ministero si sono individuate quali attività "sensibili" e meritevoli di analisi e regolamentazione le sole aree a) e b), essendo le aree c) e d) tipicamente legate a processi realizzati nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per la presente parte speciale anticorruzione, vengono individuate come sensibili al rischio corruttivo, i seguenti processi e sotto-processi:

#### **a) Acquisizione e progressione del personale**

##### **Processi / Sotto-processi**

##### **A1 Reclutamento del personale**

A1.1 Selezione del personale

A1.2 Stabilizzazione del personale

##### **A2 Progressioni del personale**

A2.1 Progressioni economiche

A2.1 Progressioni di carriera

### **A3 Incarichi di collaborazione**

A3.1 Conferimento incarichi di collaborazione (compresi incarichi di collaborazione artistica)

## **b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

### **Processi / Sotto-processi**

#### **B1 Programmazione**

Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore

#### **B2 Definizione della strategia di affidamento**

In particolare, i sottoprocessi vengono di seguito indicati.

- Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre;
- Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a));
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4);
- Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa

#### **B3 Definizione dell'oggetto dell'affidamento**

In particolare: *negoziazione, stipulazione e/o esecuzione, in qualità di stazione appaltante, di contratti di fornitura di beni, servizi e consulenze:*

*Acquisti di tipo direzionale (es. servizi generali, legali, fiscali, amministrazione del personale, marketing e/o comunicazione esterna, servizi generali, ecc.);*

*Acquisti strumentali alla produzione/messa in scena degli spettacoli e/o gestione delle sale (sono escluse le co-produzione con altri Enti Teatrali).*

#### **B4 Definizione dei requisiti di offerta e dei criteri di aggiudicazione**

B4.1 Definizione dei requisiti di qualificazione secondo le regole aziendali e le direttive e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa

B4.2 Definizione dei criteri di aggiudicazione della fornitura

**B5 Affidamento del servizio/della fornitura**

- B5.1 Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- B5.2 Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza;
- B5.3 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016);
- B5.4 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83);

**B6 Scelta della procedura per l'affidamento**

- B6.1 Scelta della procedura (procedure aperte, ristrette, negoziate e affido in economia) nel rispetto delle regole aziendali e delle direttive
- B6.2 Procedure negoziate -individuazione degli operatori economici da invitare

Processi / Sotto-processi

- B6.3 Affidamenti diretti (senza richiesta di più offerte) con individuazione dell'operatore economico entro i limiti di delega conferita (5.000 Euro per la Direzione)
- B6.4 Subappalto - Autorizzazione di subappalto per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi

**B7 Valutazione delle offerte**

- B7.1 Valutazione sulla base delle regole aziendali, delle direttive e dei criteri di aggiudicazione
- B7.2 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (verifica della sostenibilità di un corretto rapporto qualità/prezzo)
- B7.3 Revoca della richiesta di offerta sulla base della valutazione dei presupposti regolamentari e discrezionali

**B8 Perfezionamento rapporto contrattuale**

- B8.1 Definizione dei tempi di consegna o esecuzione (es.: cronoprogramma lavori)

**B9 Realizzazione del lavoro, servizio, fornitura**

- B9.1 Mancate verifiche in fase di esecuzione (ad es. mancato rispetto dei termini contrattuali di consegna o esecuzione)
- B9.1 Varianti in corso di esecuzione del contratto - modifica durante il corso di esecuzione del contratto per effetto di sopravvenute esigenze tecniche, realizzative, economiche o di cantiere
- B9.2 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase

di esecuzione del contratto - Esame e accoglimento riserve

Il PNA, già nella versione del 2013, suggeriva ad ogni ente di identificare autonomamente, con un proprio *risk assessment*, eventuali aree di rischio ulteriori rispetto a quelle “obbligatorie” o “generiche” già enucleate dall’Autorità. Per questo motivo il presente Piano include anche le seguenti:

**D) Aree di rischio ulteriori, specifiche di TSU:**

- Gestione dei rapporti con Enti Teatrali finalizzati all'organizzazioni di tournée e/o accordi di co produzione
- Negoziazione/stipula ed esecuzione di convenzioni con Enti Pubblici (es. attività di promozione socio/culturale attraverso la concessione di biglietti senza un corrispettivo diretto e/o a prezzi agevolati o la concessione d'uso beni dell’Azienda a prezzi agevolati, ecc.) e/o con i soci per lo sviluppo di progetti speciali
- Organizzazione/sponsorizzazione (raccolta e/o spendita di risorse o utilità proprie o altrui, pubbliche o private, inclusi rimborsi spese/compensazioni e/o spese di ospitalità) di iniziative/eventi promozionali (es. campagna pubblicitaria anche in co-marketing, convegni, congressi, workshop, fiere)
- Dismissione cespiti
- Cessione a soggetti pubblici/ privati di diritti d'autore a scopo commerciale e/o di beni dell'Azienda (es. concessione in uso di spazi pubblicitari)
- Ottenimento di omaggi, liberalità e/o altre utilità;
- Qualora la Fondazione TSU dovesse impiegare risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali, sarà necessario svolgere un monitoraggio periodico almeno trimestrale sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi, così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l’attuazione del PNRR

**Z.4.2. - Monitoraggio**

Il nuovo PNA 2022, ha sottolineato la fondamentale importanza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione, per la determinazione del successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Per tale ragione TSU, intende programmare il monitoraggio con ampio coinvolgimento della struttura organizzativa.

Come meglio specificato nei paragrafi che seguono, i soggetti interni interessati dal monitoraggio saranno il RPCT, il direttore artistico, il responsabile area amministrativa.

Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli *stakeholder* e alla società civile, in particolare ai fruitori dei servizi teatrali (*id est* pubblico). A tale ultimo riguardo TSU utilizza criteri indiretti di *customer*

*satisfaction* valutando la differenza numerica degli spettatori dalla stagione precedente a quella successiva.

In una logica di gradualità progressiva, TSU intende strutturare l'attività di monitoraggio come segue: nel corso dell'anno 2023 verranno monitorati i seguenti processi: obblighi di trasparenza, *pantouflage*;

anno 2024: formazione e normativa *whistleblowing*;

anno 2025: gestione del conflitto di interessi e normativa in materia di codice degli appalti.

Al fine di rendere il monitoraggio efficiente e tempestivo è previsto l'utilizzo di sistemi informatici, attraverso i quali avverrà lo scambio di informazioni tra i responsabili delle funzioni e l'RPCT.

L'RPCT, a sua volta, si coordinerà con gli organi di controllo interni alla Fondazione (cfr. OdV e Collegio Sindacale).

Nel corso del monitoraggio, l'RPCT, somministrerà schede di evidenza, che verranno valutate anche attraverso audit specifici, ovvero con la somministrazione, in un secondo momento, di check list per meglio determinare gli impatti sull'organizzazione della Fondazione. Ciò al fine di rendere più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti le misure specifiche.

TSU utilizzerà le check list predisposte da ANAC e contenute nell'allegato n.8 del PNA 2022 per quanto attiene la normativa sugli appalti pubblici.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT medesimo in corso d'anno, tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

\* \* \*

Per quanto attiene il monitoraggio sulla trasparenza si rinvia a quanto indicato nello specifico paragrafo Z.7 e seguenti.

### ***Z.5 I DESTINATARI - Ruoli e responsabilità***

L'ambito di applicazione del Piano è il medesimo del MOGC 231: sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione i dipendenti (subordinati e apicali) compreso il personale di altre società/enti in distacco presso TSU (ove presenti), i collaboratori a qualunque titolo (es. parasubordinati, scritturati, consulenti...), gli amministratori e gli organi di controllo e di vigilanza di TSU, nonché gli enti/società partner progettuali o soci di TSU e le società che erogano dei servizi a favore di TSU per quanto di competenza.

Tutti i soggetti che in senso lato entrano in contatto operativo con TSU [i c.d. *stakeholders*] sono invitati a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano, dal Codice Etico e dal MOGC 231.

### ***Z.5.1 Il Consiglio di Amministrazione***

Il C.d.A.:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 8);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### ***Z.5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza***

La legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione diversi compiti tra i quali, in primo luogo, la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Con la predisposizione del Piano il Responsabile individua tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi gestionali e operative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Il Responsabile verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo al Consiglio di Amministrazione, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Ulteriore compito affidato al Responsabile è l'individuazione del personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione al fine di diffondere la cultura dell'integrità e dell'etica. Fine ultimo dell'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione è, pertanto, l'individuazione, nell'ambito del PTPC, di azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione nonché il monitoraggio dell'attuazione di tali azioni. Il suo scopo è quello di influenzare i comportamenti del personale al fine di prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi.

**In materia di anticorruzione, al RPCT della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria sono riconosciute le seguenti attribuzioni:**

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a);
- proporre all'organo direttivo modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b);
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- individuare, con il supporto del Direttore e dell'Organismo di Vigilanza ex 231/2001, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c));
- pubblicare, entro il 31 gennaio di ogni anno, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria, anche sulla base delle indicazioni provenienti

dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola anche all'OdV e al CdA;

- riferire della propria attività al C.d.A. ogni qual volta esso ne faccia richiesta;
- vigilare, in collaborazione con il Direttore e l'Organismo di Vigilanza ex d.lg. 231/2001, sul rispetto del Codice Etico e di tutto quanto attiene alle misure atte a contrastare eventi corruttivi.
- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il Direttore e l'Organismo di Vigilanza ex 231/2001, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC;
- monitorare con cadenza almeno annuale un campione di processi selezionati con una percentuale non inferiore al 30% secondo un principio di priorità da individuare in sede di programmazione delle misure anticorruzione da modificare annualmente.

La legislazione delegata di attuazione delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 introduce ulteriori compiti per il responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il D.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPC compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15). Nello svolgimento di tale attività di vigilanza il Responsabile deve verificare e eventualmente contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 al Direttore generale e successivamente all'ANAC, all'autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Ai sensi dell'art. 15 del Dpr 62 del 2013 (recante Codice di comportamento dei pubblici dipendenti) il RPCT, di concerto con il Direttore e l'Organismo di Vigilanza, cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico, la sua pubblicazione sul sito istituzionale.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla anticorruzione, il RPCT può in ogni momento:

- chiedere informative al Direttore e all'Organismo di Vigilanza circa fatti o situazioni avvenute presso l'organizzazione;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

**In tema di trasparenza competono al RPCT le seguenti responsabilità:**

- prevedere misure di monitoraggio sull'attuazione di obblighi di trasparenza;
- garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico;

- segnalare al C.d.A., alla Direzione e all'OdV i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### ***Z.5.3 Direttore***

Il Direttore:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- assicura l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- verifica che siano rispettate dai propri preposti le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti;
- segnala al C.d.A., tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al RPCT;
- Collabora con il RPCT per la predisposizione del programma di formazione "anticorruzione";
- assicura il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione;
- segnala al RPCT ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
- collabora con il RPCT alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

### ***Z.5.4 Responsabili di Area***

I Responsabili di Area:

- rispettano e fanno rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel PTPC;
- monitorano le attività e garantiscono il rispetto di tutte le prescrizioni del Modello 231/2001, ivi comprese le integrazioni in materia di corruzione e trasparenza, informando eventualmente il RPCT in caso di inadempienze.

### ***Z.5.5 Dipendenti***

Tutti i dipendenti mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Compete pertanto a tutti i dipendenti del Teatro stabile dell'Umbria partecipare al processo di gestione del rischio e all'implementazione della strategia di prevenzione e delle azioni previste dal Modello 231/2001 (integrato con le disposizioni in tema di anticorruzione e trasparenza).

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del Modello 231/2001 integrato dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua attuazione;

- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice Etico, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta;
- a rilasciare al Direttore Generale, quando necessario, apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse;
- ad assicurare la propria collaborazione al RPTC segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e segnalando ulteriori situazioni di rischio per l'aggiornamento;
- a segnalare, al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

### ***Z.5.6 Deleghe nel processo decisionale***

Il Consiglio di Amministrazione attraverso le procure notarili, le deleghe operative definisce i poteri gestionali e di rappresentanza, le modalità ed i limiti di esercizio. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società in relazione all'oggetto sociale.

### ***Z.5.BIS Gestione del rischio corruzione***

Le fasi del processo di gestione del rischio corruzione sono quelle individuate dall'ANAC che richiama i seguenti principi:

- Analisi del contesto (esterno ed interno)
- Mappatura dei rischi
- Individuazione delle aree di rischio
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio
- Analisi del Contesto.

Al fine di individuare le azioni più coerenti nell'ottica della prevenzione della corruzione, TSU identifica, come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni, l'analisi del contesto aziendale e degli stakeholder di riferimento.

Tale analisi consente di descrivere tutte le variabili che rappresentano lo scenario nel quale si sviluppa l'azione di TSU, sia interne che esterne all'organizzazione, al fine di individuare le possibili minacce, ricercando la possibilità di ideare strategie che riescano a trasformarle in opportunità.

Le informazioni analizzate riguardano i valori ai quali TSU si ispira, il personale, le infrastrutture, l'organizzazione, i processi interni, i regolamenti e le leggi italiane ed europee che deve osservare, le regole ed i comportamenti con le istituzioni nazionali con le quali ha rapporti, i rapporti con gli istituti

di credito, i rapporti con i propri fornitori e partner esterni, e quant'altro legato agli obiettivi aziendali e al loro raggiungimento.

L'analisi del contesto (esterno ed interno) viene sottoposta a periodico aggiornamento in considerazione di eventuali modifiche del contesto.

Sulla base dei risultati di questa analisi preliminare, si prosegue, con una metodologia di affinamento progressivo, a definire i rischi utilizzati per la analisi, secondo il livello di dettaglio desiderato

Mappatura dei processi. La mappatura dei processi prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi.

La presente sezione costituisce parte integrante del MOG e si basa sulla individuazione delle aree a rischio corruzione e sulla definizione di adeguati presidi di controllo.

Individuazione delle aree di rischio. Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni indesiderati (anomalie, non conformità, impatti negativi sull'ambiente e fenomeni corruttivi), si definiscono le fasi di lavoro principali ed essenziali per la gestione del rischio.

Considerando il settore in cui TSU opera, le dimensioni e la struttura aziendale, i luoghi di lavoro, i modelli di gestione adottati, la complessità delle attività svolte e degli stakeholders, nonché l'interazione con i funzionari pubblici, facendo riferimento alle leggi applicabili, agli obblighi e doveri contrattuali e normativi, sono state identificate alcune principali direttrici d'azione da seguire per la valutazione dei rischi riguardanti la corruzione.

Coerentemente con la mappa dei processi sono stati individuati i sotto-processi e le attività sensibili interessate e per ognuno di esse sono stati identificati ed analizzati i rischi specifici individuando le attività maggiormente rischiose di fenomeni corruttivi.

Il tutto come meglio indicato nei paragrafi che precedono (cfr. Z.4.1 I processi sensibili)

Si è proceduto alla valutazione del livello di rischio, come da allegato n.3 "MIAR" al Sistema 231 della Società. L'allegato riguarda il risk assessment generale della società afferente ai reati 231 a cui è stata aggiunta una parte specifica riguardante le aree a rischio previste dall'allegato 1 PNA 2019/2021.

L'evolvere delle attività aziendali potrà richiedere il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

L'elencazione delle aree a rischio individuate potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti/integrazioni/sviluppi e sarà pertanto cura del RPCT, sentito l'OdV e predisporre un costante aggiornamento/monitoraggio dell'elenco in contesto.

## ***Z.6. Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione***

### ***Z.6.1. Misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni***

Con riferimento alle misure indicate come obbligatorie per le Pubbliche Amministrazioni, si riportano di seguito le misure realizzate adattate alla specifica realtà della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria e attività effettivamente svolte.

### ***Z.6.2 Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici***

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. In particolare, l'art. 1, comma 32, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti, di pubblicare sui propri siti web istituzionali, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione del predetto elenco, anche al fine di declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

L'Allegato 9 del PNA 2022, pertanto, elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

La stessa Autorità, considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, ritiene che il pieno raggiungimento dell'obiettivo possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

### ***Z.6.3 Codice di Comportamento***

L'adozione del codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Teatro stabile dell'Umbria adotta come Codice di Comportamento il **Codice Etico** e il **Codice Etico degli appalti** emesso nell'ambito del sistema 231/2001, coerente nello spirito e nelle disposizioni generali con quanto riportato nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (per quanto applicabile).

Ha come destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con l'Azienda.

#### ***Z.6.4 Rotazione del personale***

La legge 190/2012, art. 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, nelle Pubbliche Amministrazioni, una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali improntate a collusione, da parte dei pubblici funzionari.

Peraltro (come riportato nel documento ANAC «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») «*la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico*».

Dunque, la rotazione del personale dirigenziale e del personale delle aree è una misura di prevenzione che impatta in maniera non indifferente sull'assetto organizzativo e che si contrappone con il principio efficienza e redditività aziendale ed è garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività.

**Nella realtà della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria le relativamente piccole dimensioni della Società (soprattutto per quanto riguarda le funzioni di coordinamento centrale) non consentono di disporre di un ampio ventaglio di professionalità interscambiabili.**

La Direzione della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria valuterà peraltro con attenzione tutte le possibilità di rotazione, compatibilmente con le esigenze aziendali di efficienza, efficacia e redditività della gestione.

Si tratta quindi di una misura da porre in essere con molta attenzione per i notevoli impatti operativi che ne possono conseguire. In ogni caso, la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, come misure di prevenzione del rischio, ha attivato procedure operative finalizzate ad assicurare la separatezza delle funzioni, nonché un sistema di controlli operativi, amministrativi e contabili per monitorare le attività a maggior rischio di corruzione. Ciò anche in linea con quanto indicato dall'ANAC che nel documento sopra citato riporta che «... *altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese, d) effettuare verifiche*».

Relativamente al personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni cui all'art. 16 comma 1, lett. L quater del D.lgs 165/2001.

#### ***Z.6.5 Astensione per conflitto d'interesse***

In attuazione del disposto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il personale dipendente provvede a segnalare situazioni di potenziale conflitto di interessi ai responsabili della struttura presso cui lavorano o al Responsabile della prevenzione della corruzione. La disposizione persegue una finalità di prevenzione

che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente in eventuale conflitto con l'interesse perseguito.

Nel Teatro stabile dell'Umbria il caso di conflitto di interessi risulta essere configurabile sostanzialmente in capo al C.d.A. e, in casi meno frequenti, per alcune decisioni di responsabilità del Direttore e dei responsabili dei settori. Oltre a tali soggetti, il potenziale conflitto di interessi può manifestarsi anche nei riguardi dei componenti del Collegio sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, il Modello ex D.Lgs. 231/2001 regola le situazioni di conflitto di interesse nei riguardi di ogni soggetto (amministratore, direttore o dipendente) tenuto al rispetto delle disposizioni dello stesso Modello.

Le regole di comportamento contenute nella presente Sezione e nel MOG 231 si integrano con quelle dei codici etici adottati dalla Fondazione, i quali rappresentano strumenti adottati in via autonoma e suscettibili di applicazione sul piano generale da parte di TSU, allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che la fondazione riconosce come proprie e sui quali richiama l'osservanza, da parte di tutte le unità organizzative e dei propri dipendenti, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

I codici etici includono misure che disciplinano il conflitto di interesse. In particolare, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. I soggetti sopra indicati devono, quindi, escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, devono essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate a TSU – nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Fondazione e/o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine. Nel Modello 231 è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la società. Tale sistema si rivolge a tutto il personale di TSU, compreso il personale dirigenziale e l'organo amministrativo, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

#### ***Z.6.6 Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconferibilità e incompatibilità***

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel D.lgs 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", l'art. 15 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, la cura del rispetto delle relative disposizioni.

Si ricorda che per "inconferibilità", si deve intendere la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto

incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, mentre per “incompatibilità”, si deve intendere l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il Teatro stabile dell'Umbria analizza le proprie disposizioni interne (direttive, procedure, ordini di servizio...) e le prassi in uso per il conferimento degli incarichi e delle cariche, al fine di verificarne la compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 (dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico e controlli a campione sulle dichiarazioni).

Inoltre, sono richieste e raccolte, con cadenza annuale, le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nonché tutti i dati e le informazioni che la legge richiede al fine di mitigare il rischio che si instaurino consuetudini corruttive da parte o nei confronti dei soggetti più influenti nei processi aziendali a rischio corruzione.

La situazione di inconferibilità *ex lege* non sanabile comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, l'Azienda chiederà senza indugio all'interessato di rimuovere la causa di incompatibilità rinunciando ad uno degli incarichi incompatibili con l'attività svolta in TSU, pena, in caso di inerzia dell'interessato, la rimozione dall'incarico in TSU.

È compito del Responsabile della Prevenzione promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconferibilità, deve essere garantito un contraddittorio prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dall'incarico mentre, nel caso di incompatibilità, dovrà essere comunicato un termine per indicare l'incarico cui intende rinunciare.

La fondazione sta predisponendo una specifica procedura interna volta ad effettuare controlli specifici sui precedenti penali ed alla disciplina delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli.

#### ***Z.6.7. Divieto di pantouflage - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro***

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A., è disciplinato dall'art.53, comma 16-ter, del D. lgs 165/2001; ai dipendenti di pubbliche amministrazioni che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, è fatto divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In virtù di quanto espressamente chiarito nel nuovo PNA 2022 che conferma quanto già disposto nel PNA 2019:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;

- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;

- il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

A tal fine TSU assumerà iniziative volte a garantire:

- che la condizione ostativa menzionata sopra sia inserita nell'atto di incarico degli amministratori e che questi ultimi sottoscrivano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui gli amministratori si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*;

- che sia svolta una specifica attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo quanto previsto nella presente parte speciale Z.

### ***Z.6.8 Svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali***

Per questo punto valgono le considerazioni esposte al paragrafo precedente "Conferimento degli incarichi dirigenziali: inconfiribilità e incompatibilità".

### ***Z.6.9 L'obbligo di segnalazione dell'illecito e la tutela del dipendente che la effettua (cd whistleblower)***

L'istituto giuridico del *Whistleblowing*, che prevede la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ha subito, nel tempo, diversi interventi normativi/regolatori.

Di seguito si riportano le principali disposizioni normative:

- art. 54-*bis* della Legge Anticorruzione n. 190/2012, come successivamente modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/17 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*"
- art. 6, co. 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01 (introdotto dalla Legge n. 179/2017)
- "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001*", documento approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469/2021.

Tale disciplina di tutela è riferibile anche ai dipendenti del Teatro stabile dell'Umbria; l'art. 54 bis della L. 190/2012, infatti, come modificato dall'art. 1 della l. 179, individua l'ambito soggettivo di applicazione includendo espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico, anche "i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico".

Per tale ragione, ai sensi dell'art. 6, co. 2 bis, del D.Lgs. n. 231/01, i dipendenti, i dirigenti e i membri degli organi sociali che vengono in possesso di notizie relative a condotte illecite, commissive o omissive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, a violazioni delle misure previste nella parte speciale concernente la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e/o del Codice Etico, nonché della normativa interna aziendale, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte presso TSU, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo protetto e accessibile soltanto al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni (Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza): **whistleblowing@teatrostabile.umbria.it**
- posta, con la dicitura "riservato per il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", all'indirizzo: **via del Verzaro 20, 06123 Perugia**

Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), inoltre, il *whistleblower* può inviare le segnalazioni di reati o irregolarità, anche ad ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, sebbene, sia sempre preferibile il ricorso al canale interno.

È doveroso sottolineare come, ai sensi della vigente normativa, il RPCT sia l'unico destinatario delle segnalazioni.

Qualora il soggetto segnalante voglia rettificare una segnalazione precedentemente inviata, può farlo in qualsiasi momento, utilizzando lo stesso canale per l'invio della precedente segnalazione.

Il contenuto delle segnalazioni deve essere circostanziato e fondato su elementi di fatto precisi e concordanti. Il segnalante, infatti, è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per consentire, al soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, di procedere alla verifica di accettabilità della segnalazione, indicando: le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; la descrizione del fatto; le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Le condotte illecite segnalate, inoltre, devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «*in ragione del rapporto di lavoro*».

I soggetti che hanno effettuato in buona fede segnalazioni saranno tutelati, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis lettera c) del D.Lgs. 231/01, dell'art. 54-bis e di altre normative vigenti, contro qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione o discriminazione collegato direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Il sistema di protezione che la l. 179 riconosce al *whistleblower* si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.)

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione, a qualsivoglia titolo, infatti, sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui soggetti (segnalanti e segnalati) e sui fatti segnalati.

A tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, la società sta predisponendo strumenti di crittografia per la gestione informatizzata delle segnalazioni.

I dati relativi ai soggetti segnalati, inoltre, in quanto interessati, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia dei dati personali.

In caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, agli stessi si applicano le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare, fatte salve ulteriori forme di sanzioni previste a norma di legge.

Quanto alle misure discriminatorie, per queste si intendono l'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro successive alla presentazione della segnalazione. La "misura ritorsiva" (cfr. art. 54-bis, co. 1, penultimo periodo) si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa. Il legislatore ha optato per un'inversione dell'onere probatorio stabilendo al comma 7 dell'art. 54-bis, che laddove il segnalante dimostri di avere effettuato una segnalazione di illeciti di cui all'art 54-bis e di aver subito, a causa della segnalazione, una misura ritorsiva o discriminatoria, l'onere della prova grava sulla persona che ha posto in essere tale misura. È quest'ultima, quindi, che è tenuta a dimostrare che l'azione intrapresa non è in alcun modo connessa alla segnalazione.

Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti adottati dall'Amministrazione o dall'ente, ne discende che questi sono nulli e ANAC ne dichiara la nullità come previsto dal co. 6, art. 54-bis del d.lgs.165/2001. In caso di licenziamento, al lavoratore spetta la reintegra nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge.

La Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità a quanto sopra descritto, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

Per le ragioni che precedono, l'art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione (tutela whistleblowing) le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità. Resta fermo che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla p.a. (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.) possono essere comunque considerate dall'Amministrazione o dall'Autorità nei procedimenti di vigilanza "ordinari".

Come sopra specificato, all'insieme di tutele riconosciute al segnalante si deve ascrivere anche la previsione di cui all'art. 3, co. 1, l. 179, che qualifica la rivelazione effettuata dal *whistleblower*, come "giusta causa" di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di "*rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio, del segreto professionale, dei segreti scientifici e industriali*". Quanto sopra, purché ricorrano le seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare «*l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni*» (art. 3, co. 1, l. 179);
- il segnalante non deve aver appreso la notizia «*in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata*» (art. 3, co. 2, l. 179);

- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati «*con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito*» (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

Per specifica previsione normativa (co. 9, art. 54-*bis*) le tutele previste dall'art. 54-*bis* nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.

Relativamente alla Gestione delle segnalazioni, le funzioni sono espressamente attribuite al RPCT, il quale le esercita secondo le vigenti disposizioni normative; in merito si rimanda, comunque, al *Regolamento in materia di Gestione delle Segnalazioni – Whistleblowing*, che è in corso di adozione.

#### ***Z.6.10 Formazione di commissioni***

È garantita la preventiva verifica del conflitto di interesse, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di contributi, anche a titolo di sponsorizzazione.

Il CdA verifica e assicura il rispetto di questa disposizione nella costituzione delle suddette commissioni, segnalando eventuali difformità al RPCT e all'Organismo di Vigilanza.

#### ***Z.7. Trasparenza***

L'obiettivo fondamentale delle disposizioni di legge relative alla trasparenza è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dall'amministrazione (in questo caso da un ente di diritto privato in controllo pubblico), secondo il paradigma della "libertà di informazione", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

##### ***Z.7.1 Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale***

###### ***Z.7.1.1 Contenuti informativi***

Le informazioni previste dalla normativa per la trasparenza e l'integrità sono pubblicate all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria, la quale assicura la qualità delle informazioni riportate nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società.

Più precisamente:

**Completezza:** i dati devono corrispondere alle informazioni che si intendono descrivere e, nel caso in cui i dati siano estratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatto salvo il rispetto dei principi in materia di privacy.

**Comprensibilità:** il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Tale obiettivo sarà perseguito evitando la frammentazione delle informazioni.

**Tempestività dell'aggiornamento:** ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente secondo le indicazioni di cui al documento richiamato “Allegato 1” della Delibera ANAC n. 1134/2017 (anche come modificato dall'allegato 9 del PNA 2022 – sottosezione bandi di gara e contratti). In generale, la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente e secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità e la celerità della pubblicazione dei dati. Di conseguenza, in considerazione delle piccole dimensioni organizzative della Fondazione, viene considerato tempestivo l'aggiornamento semestrale degli obblighi di pubblicazione.

**Accessibilità:** dati e informazioni devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

**Trasmissione dei dati:** i dati e le informazioni di cui al suddetto documento “Allegato 1” della Delibera ANAC 1134/2017 (anche come modificato dall'allegato 9 del PNA 2022 – sottosezione bandi di gara e contratti), sono trasmessi nei tempi ivi indicati dal responsabile area amministrativa e contabile all'assistente alla direzione, il quale, dopo la validazione, provvederà a sua volta alla pubblicazione degli stessi con l'ausilio dell'addetto IT.

Si fa presente che la completa responsabilità del contenuto fornito è del direttore generale il quale dovrà provvedere a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I documenti sono pubblicati in formato pdf.

Non vengono pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale) e, comunque, in contrasto con la vigente normativa in materia di privacy e con il Regolamento (UE) n.2016/679;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati dalla normativa, per quanto applicabile alla specifica realtà della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria società in controllo pubblico;
- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati;
- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

La Fondazione Teatro stabile dell'Umbria, nell'adottare tutte le misure predisposte e nell'ottica di un continuo aggiornamento e/o integrazione delle predette, si prefigge, dunque, i seguenti principali obiettivi:

- massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amm.ne trasparente" dei dati;
- incremento del flusso informativo interno della società;
- individuare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto, attuando la ricognizione e l'impiego delle banche dati ed applicativi in uso;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- raccogliere le segnalazioni degli utenti;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruizione.

### ***Z.7.1.2 Pubblicazione e monitoraggio***

Come indicato dal PNA 2022, per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione.

Il RPCT cura la pubblicazione e svolge periodicamente un controllo successivo circa la correttezza e la tempestività delle informazioni, segnalando al Direttore Generale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Il controllo che viene eseguito dall'RPCT sarà di tipo totale rispetto a tutti gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Amministratori e Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Si ricorda che il RPCT non risponde dell'inadempimento se dimostra al C.d.A., che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

L'obbligo da parte della Fondazione Teatro stabile dell'Umbria di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il Responsabile per la corruzione e la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa

pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto.

Periodicamente il RPCT, anche avvalendosi di collaboratori, provvede ad effettuare verifiche sui processi a più alto rischio tenendo traccia degli esiti e, nel contempo, verificando la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza.

Nello specifico l'RPCT, anche in virtù dell'assenza di segnalazioni specifiche, non ha rilevato anomalie degne di nota, valutando positivamente il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione adottato da TSU; nel processo di riesame dei dati pubblicati ai fini della trasparenza si è avvalso anche del contributo dell'OdV.

Il RPCT continuerà nella attività di adattamento, definizione e formalizzazione delle procedure e delle istruzioni operative relative ai processi critici (attesa la complessità delle procedure e la insufficiente dotazione organica) verificando il corretto svolgimento delle varie attività e provvederà a pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

### ***Z.7.2 Il Referente Informatico Aziendale e la nuova normativa per la privacy***

La Fondazione Teatro stabile dell'Umbria provvederà all'individuazione di un referente informatico aziendale (interno o esterno all'Azienda) al fine di collaborare con il Responsabile per la Trasparenza per la redazione di proposte di adeguamento e aggiornamento del presente Programma. In particolare, il Referente sarà chiamato a fornire supporto e soluzioni tecniche per l'implementazione ed efficiente gestione del contenuto del dominio "teatrostabileumbria.it" e in particolare della sezione Amministrazione Trasparente.

TSU ha formalizzato la nomina del Responsabile per la Protezione dei Dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 attribuendo l'incarico allo stesso RPCT in modo da facilitare gli adempimenti della nuova normativa per tutela dei dati personali.

### ***Z.7.3 Accesso alle informazioni – Accesso documentale, civico e generalizzato.***

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. TSU indica sul proprio sito istituzionale le modalità di esercizio del predetto diritto.

Il Direttore Generale, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvederà alla verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione. In caso di accoglimento, la Fondazione provvede a pubblicare sul proprio Sito Internet ([www.teatrostabile.umbria.it](http://www.teatrostabile.umbria.it) nella Sezione "Amm.ne trasparente") i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Accanto all'istituto dell'accesso civico semplice, l'art. 5, co. 2 del D.Lgs n. 33/2013 ha previsto l'accesso generalizzato, le cui modalità di esercizio sono meglio indicate nelle linee guida ANAC FOIA (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida accesso civico").

La principale novità del d.lgs. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013.

Il diritto di accesso generalizzato si esercita nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti che non siano già pubblicati sul sito della società in virtù delle disposizioni di cui ai punti precedenti. È escluso sia per i dati e i documenti relativi alle attività non di pubblico interesse svolte sia per quelli inerenti all'organizzazione.

La Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria si è dotata anche di un **Regolamento per l'accesso documentale, civico e generalizzato** e la relativa modulistica concernente, adottando anche il **“Registro degli Accessi”**, ovvero una raccolta organizzata delle richieste di accesso con la funzione di monitorare le decisioni delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato). Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato (oscurando i dati personali eventualmente presenti), nella sezione Amm.ne Trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi. La regolare attuazione dell'accesso civico da parte di ogni funzione aziendale è sottoposta alla vigilanza del RPCT in base a quanto stabilito dalla normativa vigente, il quale avrà il compito di segnalare agli Organi di controllo competenti i casi di mancato o ritardato adempimento alle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune.

#### ***Z.7.4. Flussi informativi e rapporti con l'OdV***

Come già specificato nel Regolamento flussi informativi allegato al MOGC è essenziale precisare gli obblighi di informazione verso il RPCT e l'OdV dagli organi di governance e dai Responsabili di Area, con particolare attenzione per le procedure rientranti nelle aree a rischio o soggette a disposizioni normative.

La comunicazione deve essere standardizzata, efficace, dettagliata e periodica in base all'oggetto del flusso, come previsto nell'allegato IV del MOGC *“Flussi informativi”*

È prassi da consolidare la definizione di Schede di flusso informativo che debbono essere compilate e consegnate a RPCT e OdV dai responsabili aziendali, tempestivamente o periodicamente a seconda dei casi.

Le schede debbono essere impostate come strumenti semplificati per i Responsabili di area al fine di garantire l'effettività e la tracciabilità dell'attività di controllo nell'esecuzione di processi sensibili.

Individuato il principio di comportamento da osservare nell'esecuzione di procedure o protocolli di controllo, come indicato nella parte speciale del MOGC o negli allegati del PTPCT, la scheda d'evidenza consente di formalizzare e comunicare che, nell'espletamento dell'attività, è stata osservata la norma prescritta.

La finalità delle informazioni richieste è la verifica delle misure di controllo predisposte ed esimenti.