

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione  
2016-2018**  
**e**  
**Programma Triennale  
per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018**

1

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
DELLA FONDAZIONE PIEMONTE DAL VIVO IN DATA 29 GENNAIO 2016

# INDICE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018

PREMESSA	Pag.03
1. QUADRO NORMATIVO ED ELENCO DEI REATI RICOMPRESI NELLA LEGGE n. 90/2012	pag. 04
2. LA FONDAZIONE PIEMONTE DAL VIVO	Pag. 06
2.1 Analisi del contesto di riferimento e progetto artistico della Fondazione	pag. 07
2.2 Mission e assetto istituzionale della Fondazione	pag. 08
2.3 Risorse umane e dotazione organica	pag. 09
2.4 Struttura organizzativa e aree di attività	pag. 09
3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.	pag. 14
3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	pag. 15
3.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	pag. 16
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	pag. 19
4.1 Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriore	pag. 19
4.2 Aree di rischio: analisi e valutazione del rischio	pag. 25
4.3 Misure di prevenzione: obbligatorie ed ulteriori	pag. 27
4.4 Codice di comportamento o Codice Etico	pag. 28
4.5 Sistema disciplinare	pag. 33
4.6 Attività formative connesse con l'applicazione della Legge n. 90/2012	pag. 33
4.7 Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante (whistleblower)	pag. 34
4.7 Tempi e modalità del riassetto	pag. 35
<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018</b>	pag. 36

# Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018

## PREMESSA

In coerenza con quanto richiesto nella determinazione A.N.A.C. 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», la Fondazione Piemonte dal Vivo (PDV) si è impegnata a programmare e ad approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità delle legge n. 190/2012, e secondo le modalità ivi contenute.

In quest'ottica, il PTPC costituisce il principale strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità nei contesti della Pubblica Amministrazione, anche allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

La Fondazione, oltre al quadro regolamentare istituzionale, ha sviluppato e adottato nel tempo un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che concorrono al suo buon funzionamento anche nell'ottica del Piano per la prevenzione della corruzione. Essi sono:

- **Statuto** che definisce il modello di amministrazione e controllo adottato dalla Fondazione e nel quale sono dettate le linee fondamentali per la composizione e la divisione dei poteri degli organi sociali, nonché i rapporti tra essi.
- **Configurazione Organizzativa secondo il modello 231** che riporta la mappa complessiva delle attività e delle responsabilità interne alla Fondazione. Documento che recepisce quindi delibere Cda, determinazioni del Presidente e decisioni del Direttore (implementate con Ordini di Servizio o Disposizioni Organizzative),
- **Codice di comportamento o codice Etico** che esprime i principi etici e di deontologia che la Fondazione PDV riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione;
- **Sistema Disciplinare**: tutto il personale - di qualunque categoria e profilo professionale - è tenuto all'osservanza del codice disciplinare aziendale denominato Regolamento di disciplina, regolarmente affisso, come da previsioni di legge, in tutte le sedi. Tale Regolamento è stato aggiornato rispetto alle novità legislative succedutesi nel tempo e rispetto alle misure introdotte dal PTPC.

È importante richiamare in premessa che la legge n. 190 del 2012 fa riferimento a un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dalla cura imparziale dell'interesse pubblico con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Con l'adozione del presente documento, la Fondazione non solo ha ottemperato a quanto previsto dalla "Legge Anticorruzione" e dal D. Lgs. 33/2013 "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", ma ha ritenuto opportuno, in linea con le ultime indicazioni dell'A.N.A.C., integrare il proprio sistema di controllo interno con il Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "Piano") pianificando nello specifico ulteriori misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel proprio contesto. Tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e gli altri organi di controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.

## 1. QUADRO NORMATIVO ED ELENCO DEI REATI RICOMPRESI NELLA LEGGE n. 90/2012

L'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (c.d. Legge Anticorruzione) stabilisce che ogni Amministrazione pubblica, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti un *Piano triennale di prevenzione della corruzione* attraverso il quale si descriva il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Nel P.T.P.C., dunque, si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nella disamina dell'organizzazione e delle sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Con l'approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione” (P.N.A.), adottato con Delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013, l'ambito applicativo della normativa anticorruzione è stato espressamente rivolto anche verso gli enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica, tra i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.. Numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi individuano infatti gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, dunque, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Gli adempimenti previsti dal P.N.A. in capo a tali enti possono essere così sintetizzati:

- nomina di un Responsabile per l'attuazione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, anche all'interno dell'organismo di vigilanza ex art. 6 del D.Lgs. 231/01;
- implementazione del modello di organizzazione, gestione e controllo (cd. MOG) ai sensi del D.Lgs. n. 6 231/2001, attraverso l'adozione di Piani di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.);
- adempimenti di trasparenza;
- misure relative all'inconferibilità di incarichi;
- misure relative all'incompatibilità;
- misure relative a commissioni, uffici e incarichi in caso di delitti contro la P.A..

4

La legge n. 190/2012 oltre a formulare disposizioni volte a prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione, contiene un sistema organico di strategie di prevenzione della corruzione. Va infatti ricordato che l'elemento unificante che caratterizza tutte le strategie sovranazionali definite dagli anni '90 a oggi è fondato su una riforma degli apparati amministrativi che oltre alla repressione penale, comprendono materie attinenti l'organizzazione e la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, i controlli sulla legittimità e l'utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie soprattutto nei settori degli appalti di lavori forniture e servizi. I principali provvedimenti di prevenzione della corruzione che la legislazione vigente prevede come obbligatori sono segnatamente il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) di cui all'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il Codice di comportamento di amministrazione di cui all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Le più importanti misure introdotte dalla c.d. Legge Anticorruzione riguardano:

- l'istituzione dell'Autorità nazionale anticorruzione: la C.I.V.I.T. “Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche” è stata recentemente sostituita con Legge n. 125/2013 dall' A.N.AC. “Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche”;
- una strategia complessiva anticorruzione per la P.A. che comprende:
  - *piano nazionale di prevenzione della corruzione*;

- *piano triennale anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni centrali e locali, negli enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;*
  - *responsabile della prevenzione della corruzione;*
  - *codice di comportamento dei dipendenti di una pubblica amministrazione;*
  - *tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing);*
  - *registro prefettizio dei fornitori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa;*
  - *maggiore trasparenza su incarichi e pubblici appalti.*
- L'inasprimento delle pene inerenti i reati contro la P.A. (abuso d'ufficio, peculato, concussione e corruzione).
  - L'introduzione di nuove fattispecie di reato: induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) e corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
  - L'estensione della responsabilità amministrativa degli enti alla corruzione tra privati e all'induzione indebita a dare o promettere utilità.

Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Il comparto disciplinare dell'anticorruzione si completa con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 anche nell'esercizio di deleghe previste dalla Legge per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

1. il **Decreto Legislativo n.33 del 14 marzo 2013** ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
2. il **Decreto Legislativo n.39 dell'8 aprile 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 novembre 2012, n. 190 "), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;
3. il **Decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 16 aprile 2013** (Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012) , il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

A tutto ciò va menzionata la **Legge 27 maggio 2015 n. 69 “delitti contro la pubblica amministrazione, associazione di tipo mafioso e falso in bilancio**. La legge n. 69/2015, entrata in vigore il 14 giugno 2015, ha introdotto delle modifiche alla disciplina sanzionatoria di alcuni reati contro la P.A.. Più esattamente, sono stati previsti **aggravamenti di pena** per i reati di peculato (art. 314 cod. penale), corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318), corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater), associazione mafiosa (art. 416 bis).La legge 69/2015 include oggi fra i “soggetti attivi” del reato di concussione anche gli “incaricati di un pubblico servizio”, prima esclusi dal legislatore sul presupposto (oggi non più condiviso) che questi ultimi non avessero poteri coercitivi tali da “costringere” il privato a dare o a promettere denaro o altra utilità.

Il generale inasprimento delle sanzioni e il rafforzamento dei presidi anti-corruzione nonché l'introduzione delle nuove fattispecie di reato, prima fra tutte quelle della corruzione tra privati e della corrispondente responsabilità della società ha richiesto una precisa riflessione sul nuovo impianto normativo da parte degli enti che si trovano ad agire sul mercato (ad

es. società partecipate/controllate da enti pubblici), anche da parte di quegli enti che, fino ad oggi avevano valutato il rischio corruzione come remoto.

In sintesi, oltre i reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001, richiamati nella tabella seguente, occorre evidenziare le altre fattispecie di reato riconducibili al Capo I, Titolo II del Codice Penale introdotte con la legge 190/2012.

REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001 E DALLA LEGGE 190/2012	
1.	Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)
2.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)
3.	Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto)
4.	Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto)
5.	Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25. del Decreto) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]
6.	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto)
7.	Reati societari (art. 25 ter del Decreto)
8.	Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)
9.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. 25 quater 1 del Decreto)
10.	Delitti contro la personalità individuale (art. 25 - quater -1 e art. 25 - quinquies del Decreto)
11.	Reati di abuso di mercato (art. 25 - sexies del Decreto)
12.	Reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 -septies del Decreto)
13.	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto)
14.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto)
15.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto)
16.	Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto)
17.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto)
18.	Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146 )

## 2. LA FONDAZIONE PIEMONTE DAL VIVO

La Fondazione è nata a novembre 2012 dall'esperienza decennale del Circuito Teatrale del Piemonte. Teatro, danza e musica sono gli ambiti di cui si occupa Piemonte dal Vivo per un unico coordinamento delle attività e un'organica programmazione culturale in ambito regionale con significativo risparmio di risorse.

Piemonte dal Vivo opera sul territorio piemontese collaborando con oltre **230 Comuni**, contribuendo alla formazione e all'incremento del pubblico, alla valorizzazione delle sedi di spettacolo e alla diffusione capillare e vicina alle comunità locali attraverso un'offerta culturale che si contraddistingue per l'alto livello artistico e professionale degli interpreti, dei registi, degli autori e dei musicisti per l'internazionalità delle compagnie ospitate e per un repertorio variegato che spazia dal classico al contemporaneo, fino ai risvolti più innovativi. Il progetto di distribuzione, diffusione e decentramento territoriale della Fondazione parte innanzitutto dai risultati raggiunti in questi anni, con importanti riconoscimenti di merito da parte di interlocutori istituzionali di riferimento: la precedente stagione si chiude con la programmazione di circa 320 rappresentazioni di teatro di prosa, 73 di danza, 70 in ambito musicale (in parte gratuite, ma attualmente non finanziata dal MIBACT), cui si aggiungono 15 rappresentazioni di circo contemporaneo; 45 sono le piazze attualmente raggiunte e oltre 64 gli spazi coinvolti nelle attività del circuito.

Considerato che il nuovo decreto ministeriale, D. M. dell'1 luglio 2014, al Capo VI, art. n. 40, offre l'opportunità di proporre progetti multidisciplinari, rappresenta per la Fondazione Piemonte dal Vivo in primo luogo l'occasione per formalizzare una attività che nei fatti è già da diversi anni declinata in ambito multidisciplinare e interdisciplinare nei diversi settori dello spettacolo dal vivo, comprendendo fra i suoi scopi statutari azioni nel campo del teatro e della danza,

della musica e aprendosi a collaborazioni anche nel settore del circo contemporaneo. Sulla base di tali premesse, nel contesto complicato in cui si muove il sistema culturale, la Fondazione Piemonte dal Vivo ribadisce una linea programmatica che la vede al fianco della regione Piemonte quale strumento e braccio operativo nell'ambito dello spettacolo dal vivo, in particolare nella definizione di una visione strategica condivisa da perseguire per i prossimi anni.

## 2.1 Analisi del contesto di riferimento e progetto artistico della Fondazione

L'esigenza di sviluppare un sistema regionale dello spettacolo che consenta il radicamento di qualificate realtà produttive e di promozione culturale ha indotto la Regione Piemonte negli anni ad aderire in qualità di socio fondatore a Fondazioni culturali o è riconosciuta quale membro di diritto in Associazioni culturali in ambito teatrale, musicale e cinematografico. La Regione Piemonte ha dunque agito in questo ultimo triennio per potenziare e rafforzare, anche con una diretta partecipazione, enti e istituzioni che possono giocare un ruolo di rilievo nel quadro dello sviluppo della cultura, e in particolare del teatro, in Piemonte. Tutte queste realtà, nel perseguimento dei propri fini statuari, hanno sviluppato negli anni un'intensa e articolata attività, contribuendo allo sviluppo e alla diffusione della cultura teatrale, musicale e cinematografica con una particolare attenzione all'evoluzione del linguaggio artistico, spesso raggiungendo e operando in località nelle quali risulta più difficile la fruizione di un'offerta culturale di rilievo.

Dal punto di vista giuridico questo significa che gli Statuti delle Fondazioni e delle Associazioni, formalmente approvati anche dalla Regione Piemonte con propri specifici atti deliberativi, stabiliscono che i soci debbano contribuire annualmente con proprie risorse alla gestione delle attività. Gli Enti provvedono annualmente ad approvare il proprio bilancio preventivo e a realizzare le attività artistiche previste dai propri programmi.

In coerenza con questa filosofia istituzionale, la Fondazione Piemonte dal Vivo, in coerenza con i suoi obiettivi strategici, intende caratterizzarsi, a partire dalla annualità 2015, come "circuito regionale multidisciplinare" e propone, un progetto artistico che si prefigge le seguenti finalità:

- incentivare e sostenere lo sviluppo dell'intero sistema regionale dello spettacolo dal vivo;
- implementare, qualificare e diversificare l'offerta culturale;
- distribuire, laicizzare e valorizzare le discipline della Musica e della Danza;
- coniugare la contiguità e la trasversalità che intercorrono fra le varie forme di espressione artistica;
- ampliare la rete territoriale di distribuzione, estendendola alle aree regionali che sono culturalmente meno servite e generalmente escluse dai processi innovativi;
- mettere in relazione luoghi, stili e vocazioni artistiche;
- garantire, sull'intero territorio regionale, pari opportunità di fruizione alle varie fasce di pubblico;
- interagire costantemente con enti ed organismi istituzionali, di carattere sia pubblico che privato;
- intensificare e rafforzare i rapporti con il mondo della scuola;
- promuovere e sperimentare nuove esperienze di rete;
- agevolare la circolazione di opere di rilevanza internazionale;
- incrementare l'utilizzo dei luoghi di interesse storico e/o archeologico, al fine di attivare percorsi di turismo culturale alternativi rispetto a quelli tradizionali;
- promuovere la formazione di un nuovo pubblico;
- favorire il ricambio generazionale degli operatori teatrali, musicali e coreutici;
- intercettare autonomamente nuove risorse finanziarie per incrementare quelle ministeriali;
- elaborare nuove ed efficaci strategie di informazione/comunicazione.

Musica, teatro e danza danno così forma a un palinsesto regionale capace di coinvolgere l'assiduo e appassionato pubblico delle città piemontesi, con la diretta collaborazione delle amministrazioni locali che affiancano la Fondazione Piemonte dal Vivo nella costruzione di una programmazione sempre più apprezzata e seguita.

## 2.2 Mission e assetto istituzionale della Fondazione

Vocazione istituzionale della Fondazione – in piena coerenza con gli scopi statutari stabiliti in accordo con il Socio Unico Regione Piemonte – sono la diffusione e la promozione sul territorio regionale delle arti performative nel loro complesso, promuovendo la collaborazione e il coordinamento tra soggetti e strutture per la realizzazione del progetto di distribuzione comprensivo di varie forme di produzione e spettacolo.

Sono organi della Fondazione:

- Il Presidente e il Vicepresidente;
- il Consiglio di Amministrazione ;
- il Collegio dei Revisori.

La Fondazione Piemonte dal Vivo, ente non avente scopo di lucro, ha per scopo:

- favorire la promozione delle iniziative culturali e sostenere la distribuzione delle produzioni teatrali, musicali e di danza nei teatri e negli spazi programmati o gestiti dalla Fondazione;
- promuovere direttamente la conduzione dei teatri ad essa affidati, conservandone e valorizzandone il patrimonio storico-culturale, il progetto artistico, tecnico e professionale;
- promuovere la distribuzione di spettacoli, senza partecipare, né direttamente né indirettamente, alla produzione;
- promuovere la collaborazione e il coordinamento tra i teatri anche allo scopo di realizzare progetti di comunicazione, di promozione dello spettacolo, di condivisione delle politiche giovanili e di contenimento dei prezzi degli spettacoli;
- favorire la promozione e la distribuzione di qualificati progetti produttivi di soggetti professionali piemontesi operanti nel settore dello spettacolo dal vivo;
- promuovere percorsi e modalità formative atte a favorire e ad avvicinare il pubblico al mondo dello spettacolo;
- promuovere la diffusione dell'arte e della cultura teatrale, musicale e della danza anche attraverso pubblicazioni, acquisizione, distribuzione e commercio in genere di prodotti audiovisivi;
- promuovere, ideare ed organizzare rassegne musicali, di teatro e di danza;
- promuovere, realizzare e partecipare a studi, pubblicazioni e iniziative tese ad approfondire e a divulgare temi inerenti ai predetti scopi istituzionali;
- promuovere contesti di collegamento e integrazione fra attività di spettacolo, tutela dei beni artistici e naturali e turismo culturale;
- curare altri compiti ed iniziative non qui contemplati ma che altrimenti attengono al mondo dello spettacolo, dell'arte ed al suo futuro sviluppo artistico, professionale e tecnologico;
- svolgere attività di ricerca e documentazione nell'ambito dello spettacolo, a partire da quello piemontese, con riferimento alla storia delle compagnie, degli attori, degli spettacoli e dei teatri, dei mestieri dello spettacolo, anche accettando a tal fine donazioni o acquisendo biblioteche e fondi relativi allo spettacolo, anche ubicandoli presso teatri o spazi diversi sul territorio piemontese;
- gestire, su incarico della Regione Piemonte, progetti di iniziativa regionale, con i corrispondenti finanziamenti assegnati, nel rispetto delle finalità statutarie.

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore, con incarico di lavoro a tempo determinato, fissandone compiti, trattamento economico, posizione giuridica, durata dell'incarico. Per l'individuazione del Direttore il Consiglio di Amministrazione attiva procedure di selezione ad evidenza pubblica. Il Direttore è scelto tra persone di comprovata autonomia e qualificazione professionale e rilevante pluriennale esperienza di gestione organizzativa e tecnico-amministrativa specificamente riferita allo spettacolo dal vivo. Nel corso del suo incarico, al Direttore è fatto divieto di svolgere altre attività manageriali, organizzative, di consulenza e prestazione artistica presso enti sovvenzionati dalla Regione nel campo dello spettacolo dal vivo. È altresì concesso di svolgere le suddette attività presso enti sovvenzionati dallo Stato nel campo dello spettacolo dal vivo, salvo approvazione del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore dirige e coordina gli uffici della Fondazione, è responsabile del personale, garantisce il funzionamento dei servizi e adotta i



provvedimenti necessari per assicurare la regolare esecuzione degli indirizzi e delle decisioni degli organi della Fondazione.

### 2.3 Risorse umane e dotazione organica

L'attuale dotazione organica della Fondazione Piemonte dal Vivo è composta da 12 unità con i seguenti livelli di categoria.

Categorie/Livelli	Dotazione
DIRIGENTE	1
I	2
II	3
III	6
IV	1
Totale dipendenti	12

### 1.4 Struttura organizzativa e aree di attività

La struttura organizzativa della Fondazione Piemonte dal Vivo si articola in:

- **Direzione:** è la struttura deputata alla definizione, al coordinamento e all'attuazione degli indirizzi programmatici. Costituisce il punto di costante raccordo tra le tutte le attività e cura il raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità.
- **Aree organizzative:** sono unità organizzative complesse, con funzioni e competenze diversificate sulla base degli obiettivi da raggiungere. Ogni area assume alcuni obiettivi strategici e li traduce in obiettivi operativi e attività di sua competenza.

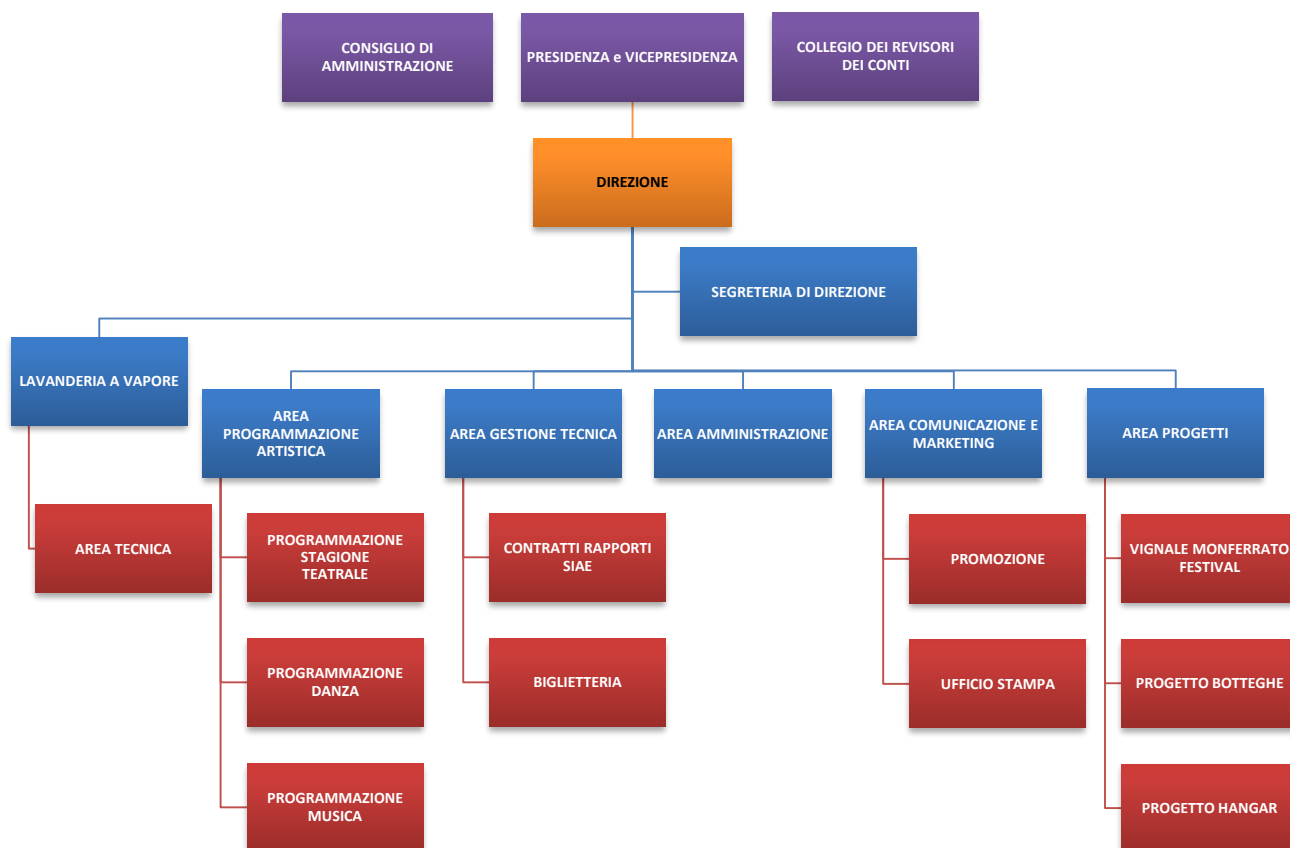
9

Da ottobre 2015 il Comune di Grugliasco ha affidato lo spazio della Lavanderia a Vapore, tramite una concessione decennale, alla Fondazione Piemonte dal Vivo, capofila di un progetto a 360° che punta a far diventare il complesso di Collegno un luogo di eccellenza nel mondo coreutico, grazie alla collaborazione di MIBACT, Regione Piemonte, Città di Collegno e al sostegno della Compagnia di San Paolo.

La Fondazione PDV è dunque articolata in cinque aree organizzative, a cui si aggiunge la gestione della realtà teatrale della Lavanderia a Vapore e la funzione della segreteria in staff alla Direzione:

1. AREA PROGRAMMAZIONE ARTISTICA
2. AREA GESTIONE TECNICA
3. AREA AMMINISTRAZIONE
4. AREA COMUNICAZIONE E MARKETING
5. AREA PROGETTI

A seguire il funzionigramma della struttura organizzativa con una descrizione sintetica degli ambiti di competenza delle singole aree di attività.



Di seguito vengono presentate le aree organizzative con le specifiche attività che le caratterizzano.

## DIREZIONE

La direzione coordina e presidia l'attività istituzionale dell'organizzazione. Svolge compiti di indirizzo per la definizione degli obiettivi e delle funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo delle attività della Fondazione Piemonte dal Vivo nel suo insieme. È responsabile dell'amministrazione e del controllo economico e finanziario della gestione e pertanto elabora i progetti di bilancio di esercizio preventivo e consuntivo nel rispetto delle direttive ricevute dal Presidente e da sottoporre al CdA.

Al Direttore, in particolare, compete:

- predisporre i programmi annuali e pluriennali di attività, gli indirizzi di bilancio, il bilancio di previsione e il conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- elaborare proposte di eventuale assestamento da apportare al bilancio in corso di esercizio;
- elaborare il regolamento di cui all'art. 14 dello Statuto;
- rispondere dell'esecuzione degli atti del Consiglio della Fondazione e del Presidente, della redazione e conservazione dei verbali e delle scritture la cui tenuta è obbligatoria;
- predisporre domande, da sottoporre alla firma del Presidente, dirette ad ottenere contributi o finanziamenti o sponsorizzazioni da parte dello Stato, di Enti pubblici o privati;
- espletare le procedure per l'assunzione di personale e per la stipula di contratti di collaborazione e consulenza, da sottoporre ad approvazione e ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione;

- firmare, secondo quanto di competenza e ove non diversamente stabilito dal Consiglio di Amministrazione, gli atti e i contratti, i pagamenti e le riscossioni;
- ordinare direttamente gli acquisti nel limite fissato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, presentandone il rendiconto con cadenza trimestrale;
- trattare le eventuali vertenze del personale e adottare i provvedimenti disciplinari previsti nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, informandone il Consiglio di Amministrazione;
- esercitare ogni altra funzione che gli venga delegata dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente.

## **FUNZIONE DI STAFF ALLA DIREZIONE**

<b>SEGRETERIA DI DIREZIONE</b>
Definire ed aggiornare il calendario degli appuntamenti della Direzione
Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata e in uscita
Procedere alla convocazioni del CDA, preparare documentazione, stampare verbali approvati, sottoporli alla firma e archivarli
Effettuare operazioni di raccolta, smistamento e trasferimento di corrispondenza, dati e informazioni (e-mail PEC, ecc). Protocollo generale e protocollo riservato della Direzione e della Presidenza
Preparare verbali delle riunioni di commissione per i bandi
Redigere lettere di varia natura/ Rapporti con gli uffici regionali/

## **AREA PROGRAMMAZIONE ARTISTICA**

L'area comprende al suo interno tre tipologie di programmazione: teatro, danza e musica, oltre che una serie di attività a latere di supporto e collaborazione alle azioni di promozione e di programmazione di progetti speciali.

<b>PROGRAMMAZIONE TEATRO E DANZA NELLE SEDI DEL CIRCUITO</b>
Reperire e organizzare tutto il materiale artistico teatrale e di danza che giunge all'attenzione dell'ufficio Programmazione artistica della Fondazione, in cartaceo o tramite mail, per la stagione futura
Elaborare la programmazione della stagione, in accordo e su richiesta della Direzione, in stretto contatto con le amministrazioni comunali e/o direttori dei teatri aderenti, rispetto alle scelte artistiche
Procedere alle verifiche tecniche rispetto alle esigenze della compagnia e alle caratteristiche del teatro in cui si andrà a programmare un determinato spettacolo
Gestire la contrattazione economica con le compagnie, in funzione anche del budget di ciascun comune
Eseguire la calendarizzazione delle stagioni, una volta effettuate le scelte artistiche
Creare e compilare i file contenenti i dati relativi ai costi e agli accordi (costi da schede tecniche incluse) degli spettacoli programmati, per ciascun comune e relativa previsione d'incasso
Gestire i rapporti di tipo organizzativo ed economico con i Comuni coinvolti nella stagione
Gestire le compagnie ospitate
Redigere e inviare i Pre-Contratti in base agli accordi economici definiti durante la fase di programmazione
Svolgere missioni presso i teatri del Circuito, in serale, per verificare la risposta del pubblico, per mantenere un contatto diretto con il territorio, per verificare la qualità artistica di alcuni spettacoli, là dove non siano già stati valutati durante la stagione precedente, nella programmazione anche in sale teatrali non programmate dal Circuito, oppure attraverso i "promo"
<b>PROGRAMMAZIONE MUSICA CLASSICA</b>
Raccogliere e controllare le domande di finanziamento da parte delle associazioni musicali con la supervisione del Direttore
Gestire i rapporti con le realtà musicali piemontesi e non
Ricevere e valutare le proposte musicali da inserire nell'attività annuale (invernale ed estiva) congiuntamente alla Direzione e al consulente per la musica
Stipulare convenzioni tra la Fondazione e le Associazioni Musicali
Raccogliere e controllare che le proposte musicali da parte delle associazioni musicali non abbiano già altri finanziamenti regionali o ministeriali
Reperire il materiale promozionale dei musicisti o delle associazioni musicali da inserire nella newsletter
Gestire i rapporti con le associazioni musicali monitorando che siano in regola con le pratiche SIAE e con i tempi per promuovere il loro concerto
Gestire la chiusura dei consuntivi economici come indicato nelle convenzioni in sinergia con l'ufficio amministrativo.

<b>GESTIONE PRATICHE MIBACT</b>
Svolgere le pratiche necessarie alla domanda di contributo ministeriale relative alla programmazione artistica. Controllo e verifica in stretto contatto con la Direzione e l'ufficio Amministrazione.
<b>ALTRE ATTIVITÀ LEGATE ALLA AREA DI PROGRAMMAZIONE</b>
Collaborare alla programmazione di Vignale Monferrato Festival
Preparare per alcune compagnie del materiale promozionale dei singoli spettacoli
Collaborare alla predisposizione di materiali promozionali delle stagioni e assicurare il coordinamento con grafici e tipografie
Collaborare all'invio materiali in coordinamento con i referenti dell'Ufficio Stampa e Promozione
Controllare bozza convenzione tra la Fondazione e i Comuni
Espletare le pratiche necessarie per ottenere contributi o finanziamenti dallo Stato (Mibact) o da altri enti pubblici
Gestire bandi relativi alla distribuzione dello spettacolo dal vivo - organizzazione
Programmazione eventuali Progetti Speciali

## **AREA GESTIONE TECNICA**

L'area comprende al suo interno le attività di contrattualistica e gestione adempimenti SIAE e di biglietteria.

<b>GESTIONE PRATICHE SIAE</b>
Gestire procedure d'inizio attività finalizzate all'ottenimento della fideiussione annuale con la Siae
Raccogliere e verificare con le compagnie i dati utili allo svolgimento delle pratiche SIAE (permessi, ecc.) e gestire i rapporti con i teatri interessati dall'attività per verificare i dati utili da inserire nel sistema di biglietteria
Individuare i "delegati Siae" per ogni piazza interessata dall'attività, istruzione degli stessi, raccolta dati per formalizzare le deleghe
Trasmettere alle agenzie SIAE i calendari di stagione, le deleghe, la fideiussione per confermare la titolarità della programmazione della Fondazione
Gestire le relazioni con tutte le sedi Siae e con tutti i delegati: verificare i dati delle opere e richiedere i dati pagamento a cadenza quindicinale curando il rapporto costante con i delegati per la consegna dei documenti utili alla chiusura delle pratiche Siae per ciascun spettacolo
Trasmettere i saldi relativi a ogni spettacolo all'ufficio amministrativo
<b>GESTIONE CONTRATTI</b>
Creare il calendario generale della stagione teatrale, raccolta pre-contratti, verifica dati produzioni, redazione ed invio contratti ( via e-mail e via posta)
<b>GESTIONE BIGLIETTERIA</b>
Inserire e verificare i dati necessari alla vendita dei biglietti e degli abbonamenti sul sistema Vivaticket (titolo dello spettacolo, compagnia esecutrice, autore/i, genere, sala, data, orario, prezzo/i) per gli spettacoli programmati presso la Lavanderia a Vapore, le Botteghe, le Stagioni, i Festival di danza organizzati dalla Fondazione o in collaborazione con essa e le Rassegne di musica che la Fondazione organizza in alcune location non dotate di biglietteria autonoma.
Programmare la biglietteria informatica per la "stampa massiva", ovvero inserire di tutti i dati necessari alla stampa dei titoli d'accesso per le Botteghe o le Stagioni che non hanno un sistema automatizzato e gestire in accordo con la Bottega o l'Associazione di riferimento il ritiro dei biglietti da vendere e la riconsegna degli invenduti da annullare nei tempi di legge.
Gestire la pre-vendita tramite circuiti automatizzati e punti di prevendita locali a cui passare le informazioni necessarie (aventi diritto riduzioni, tipologie di abbonamenti esistenti, modalità di vendita...) di biglietti e abbonamenti degli spettacoli in programma alla Lavanderia a Vapore, delle Botteghe e delle Stagioni che hanno un sistema automatizzato che fa capo a quello centrale della Fondazione
Gestire il monitoraggio delle prevendite per le Botteghe e la Lavanderia a Vapore e verificare con l'amministrazione che i bonifici dei biglietti e abbonamenti venduti on line e nelle casse locali cittadine vengano regolarmente effettuati a favore della Fondazione dalla ditta Vivaticket (on line) e dai gestori di prevendita con cui collaboriamo (punti di prevendita su Torino)
Coordinare maschere e cassiere in occasione degli spettacoli della LaV
Archiviare e inviare dati C1 degli spettacoli realizzati con il sistema della Fondazione alle compagnie, alla SIAE e all'ufficio amministrativo della Fondazione.
Raccogliere e archiviare tutti i C1 degli spettacoli realizzati dalla Fondazione, anche con sistemi di biglietteria differenti da quello gestito internamente, al fine di avere a disposizione la suddetta documentazione per il consuntivo ministeriale, da inviare alle compagnie che ne fanno richiesta e per verificare l'andamento pubblico nelle diverse location e in relazione alle tipologie di spettacoli proposti, oltre che per registrazioni amministrative (gestite ovviamente dall'ufficio competente)

Gestire la raccolta e il controllo dei biglietti annullati da rispedire alla casa titolare del sistema di biglietteria per l'archivio che deve essere tenuto per cinque anni.
Rispondere alle mail e alle richieste telefoniche di informazioni del pubblico circa biglietti e abbonamenti nello specifico per la Lavanderia a Vapore ma anche per altre Stagioni o rassegne in collaborazione con la Fondazione
Verificare che i dati da inserire nel sistema di biglietteria siano coerenti con quelli da comunicare alla Siae per l'apertura delle pratiche relative al pagamento del diritto d'autore
Inviare nei tempi richiesti per legge la documentazione di biglietteria (C1, C2, 2DA) agli uffici Siae di riferimento (in base alla location dello spettacolo), una volta effettuato uno spettacolo gestito con il sistema Vivaticket della Fondazione

## AREA AMMINISTRAZIONE

Questa area gestisce e/o presidia funzioni trasversali e comuni a tutta l'organizzazione. Le attività di cui si occupa sostengono le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo della Fondazione nel suo insieme.

<b>GESTIONE PROCESSO AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>
Adottare modalità di pianificazione e programmazione (funzioni coinvolte e relativa tempistica) delle attività amministrativo-contabili
Applicare tecniche di contabilità generale e contabilità analitica
Controllare i contratti stipulati con le compagnie per il pagamento fatture
Gestire i mandati di pagamento e le reversali di incasso con relativa trasmissione flussi telematici
Trasmettere distinte di pagamento e verifica dei movimenti di cassa attraverso il sistema SEVEN 7
Gestire e archiviare la fatturazione acquisti, fornitori, SIAE, borderò
Gestire i bonifici stipendi del personale della Fondazione
Gestire ritenute alla fonte, con emissione e invio deleghe F24
Gestire solleciti pagamenti e termini per la fatturazione
Controllare gestione della cassa Ufficio e Lavanderia
Registrare e archiviare fatture di acquisto e di vendita
Registrare e archiviare i mandati di pagamento verso terzi
Controllare i pagamenti sulle fatture emesse e gestire i solleciti
Registrare dati dei borderò – compilazione moduli C1
Gestire pagamento utenze
Gestire ordini di acquisto per l'ufficio
Gestire la contabilità separata su progetti specifici
<b>GESTIONE PRATICHE PERSONALE</b>
Curare il conteggio dei giorni di ferie, malattia, permesso e recupero usufruiti nel corso dell'anno dai dipendenti
Gestire rapporti con lo studio del consulente del lavoro
Aggiornare dati del personale dipendente
Gestire rimborsi dei dipendenti (trasferte, ecc)
<b>GESTIONE CONVENZIONI CON I COMUNI</b>
Curare la stesura degli accordi di convenzione con i comuni del circuito
<b>GESTIONE CONTRATTI</b>
Controllare i termini dei contratti della Lavanderia a Vapore (locazione, ecc)

## AREA COMUNICAZIONE E MARKETING

Questa area cura e gestisce funzioni trasversali e comuni a tutta l'organizzazione, in particolare i rapporti con gli organi di informazione e i media a livello regionale e nazionale. Al suo interno si colloca anche la funzione di promozione delle attività della Fondazione.

<b>PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE</b>
Adottare strumenti e tecniche di ricerca e rilevazione delle informazioni da selezionare in relazione alle esigenze comunicative
Organizzare e gestire mailing list e newsletter
Aggiornare i contenuti delle pagine FB e del sito aziendale
Aggiornare indirizzario della stampa
Curare la redazione e correzione di testi

Svolgere attività redazionale (ovvero rivedere testi, testate, titoli, impaginazione, contenuti, stile, ecc.)
Coordinare la programmazione o la linea redazionale (linea editoriale, agenda delle notizie, scelta dei contenuti, ecc.)
<b>PROMOZIONE</b>
Curare la promozione e progettazione culturale delle attività della Fondazione
Gestire i rapporti con le scuole
Richiedere alle compagnie locandine, manifesti, ecc degli spettacoli della stagione
Inviare materiali promozionali in coordinamento con i referenti dell'Ufficio Stampa e dell'Ufficio Comunicazione

## AREA PROGETTI

All'interno di quest'area si collocano le attività legate a diversi progetti della Fondazione, Vignale Monferrato Festival, il Progetto Botteghe e il Progetto Hangar.

<b>GESTIONE PROGETTO BOTTEGHE</b>
Ricevere e selezionare le proposte artistiche di giovani compagnie teatrali
Rilevare il bisogno di attività culturali nei comuni interessati dal progetto affinché non ci siano aree geografiche congestionate e altre completamente scoperte in merito alla fruizione culturale
Avviare i contatti con le Amministrazioni Comunali
Sopralluoghi nei teatri o negli spazi teatrali per valutare che abbiano tutti i requisiti base degli aspetti tecnici di sicurezza per essere considerati a tutti gli effetti locali di pubblico spettacolo e quindi poter programmare una stagione teatrale
Stipulare convenzioni tra la Fondazione e i Comuni con le compagnie
Assistere alla visione di nuovi spettacoli da inserire nel progetto
Elaborare, insieme alle botteghe teatrali, un'ipotesi di programmazione da presentare ai Comuni sulla base di vari criteri di conoscenza del territorio e del pubblico
Monitorare, durante la stagione teatrale, l'efficacia del lavoro della Bottega sul territorio e valutarne i risultati
Gestire i rapporti di tipo organizzativo ed economico con i Comuni coinvolti nella stagione

## LAVANDERIA A VAPORE

La realtà teatrale della Lavanderia a Vapore comprende attività sia di gestione tecnica sia organizzativa.

<b>GESTIONE TECNICO E ORGANIZZATIVA LAVANDERIA A VAPORE</b>
Gestire i rapporti di tipo organizzativo ed economico con gli enti coinvolti nella stagione della Lavanderia a Vapore
Collaborare alla programmazione artistica degli spettacoli e delle rassegne proposte dalla Direzione della Fondazione
Gestire i progetti sviluppati dalle compagnie che hanno come residenza artistica la LaV
Gestire i rapporti con i tutor/pedagoghi/coach della drammaturgia associati agli artisti della danza
Curare l'accoglienza degli ospiti
Curare la direzione tecnica degli eventi in genere: noleggio materiale, convocazioni personale, tempistiche di montaggio/smontaggio, accordi con le compagnie
Gestire la parte amministrativo-fiscale delle forniture, degli acquisti, delle manutenzioni, dei noleggi dei materiali e della richiesta dei tecnici per la Lavanderia
Curare la direzione di sala
Curare la promozione commerciale per eventi dove viene richiesta la struttura in affitto
Gestire trattative, contrattualizzazioni e supervisioni amministrative per gli eventi dove viene richiesta la struttura in affitto

## 3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

In attuazione dell'art. 1, comma 8 della L. n. 06.11.2012, n. 190, la Fondazione Piemonte dal Vivo su proposta del R.P.C., ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018, con approvazione del CDA nella seduta del 29/01/2016, contestualmente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), documenti per i quali, a fronte delle modifiche normative intervenute con il D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in legge 11.08.2014, n. 114, è prevista la trasmissione all'A.N.AC., secondo le prescritte modalità.

Il Piano, inserito sul sito della Fondazione Piemonte dal Vivo all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sarà anche inviato, attraverso posta elettronica interna, a tutti i dipendenti.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione della Fondazione, non potendo disporre di un Piano precedente, di concerto con il CDA, ha valutato imprescindibile attribuire al documento non solo una valenza triennale (2016-2018) – in ottemperanza all'art. 1, comma 8 della legge 190/2012 – ma anche una natura programmatica e di collegamento con altri strumenti di programmazione di cui dotarsi, e, in particolare, con il Piano della performance.

Alla predisposizione del Piano ha contribuito una serie di interlocutori, sia interni che esterni all'Amministrazione, dai quali, così come previsto dal P.N.A., si sono acquisite vari contributi alla definizione delle azioni di prevenzione della corruzione.

Al fine di procedere alla definizione del PTPC, è stato sviluppato un progetto articolato in quattro fasi, realizzato da un gruppo, coordinato dal R.T.P.C., composto da 4 unità maggiormente rappresentative delle aree nelle quali si articola la mission della Fondazione.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il percorso di messa a punto del Piano sono:

- **individuazione e gestione dei rischi di corruzione ;**
- **analisi dei rischi di corruzione;**
- **progettazione del sistema di trattamento del rischio;**
- **stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.**

Più precisamente, come si legge al paragrafo B.2 "Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico" dell'allegato 1 del PNA: "al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 6 del d.lgs. n.231 del 2001 considerano anche il rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1 del P.N.A.) devono presentare il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 - così come modificato dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 201 – il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione Piemonte dal Vivo ha nominato Paolo Cantù (direttore della Fondazione con qualifica di dirigente), quale Responsabile per la trasparenza e Responsabile

della prevenzione della corruzione, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 43 del citato d.lgs., il quale prevede che tali ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto.

### 3.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il PTPC coinvolge l'intera organizzazione della Fondazione Piemonte dal Vivo e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano o che collaborano con essa. Il Piano, infatti, vuole affermare i principi della responsabilità e dell'interdipendenza positiva in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, di prevenzione dell'illegalità.

I destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), si possono suddividere in due tipologie: attori interni all'amministrazione e attori esterni.

Tra quelli interni vanno menzionati:

- Organo di indirizzo politico (CDA)
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
- Responsabile per i Procedimenti Disciplinari
- Personale della Fondazione (tutti coloro che collaborano con PDV in forza di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);

Tra gli attori esterni alla Fondazione vanno citati:

- Organismo di Vigilanza
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Stakeholders e coloro i quali operano su mandato o per conto di PDV nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti. Per i soggetti che operano su mandato o per conto di PDV, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Codice di comportamento o Codice Etico.

16

#### **Organo di indirizzo politico (CDA)**

Il CDA della Fondazione Piemonte dal Vivo svolge le seguenti funzioni in materia di anticorruzione:

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C. e il PTTI., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
- emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

#### **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha il ruolo di supervisore fattivo all'interno della strategia anticorruzione, nonché di soggetto di riferimento per l'organizzazione, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare ai commi 8 e 12 della L. n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del D.L. 90/2014.

Di seguito si elencano compiti e funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- elabora annualmente la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;
- verifica, d'intesa con il competente Referente, l'applicazione della rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Referenti e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel P.T.P.C.;
- individua, di concerto con la direzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, sulla base delle comunicazioni dei Referenti, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione del personale operante in aree particolarmente esposte alla corruzione;



- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- assicura il monitoraggio complessivo del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi, fatto salvo il monitoraggio a cura delle singole aree organizzative;
- cura la divulgazione del codice di comportamento nell'ambito dell'amministrazione, ne monitora annualmente l'attuazione, provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale, in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari, a sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013;
- pubblica sul sito istituzionale, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C. e, soprattutto, l'aggiornamento annuale dello stesso che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- normative che modificano l'organizzazione della Fondazione;
- ricognizione di ulteriori rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi diramati dall'Organo di indirizzo politico;
- nuovi indirizzi o direttive emanati, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'A.N.AC., dal DPF e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali;
- esiti delle consultazioni interne ed esterne.

In considerazione dell'articolazione organizzativa della Fondazione, il Responsabile del PTPC non ritiene di poter individuare alcun referente della prevenzione della corruzione, all'interno della sua organizzazione. Il RPC rimane, dunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'ente e per l'accertamento delle eventuali responsabilità che dovessero derivarne.

17

### **Responsabile per i Procedimenti Disciplinari**

L'art. 55, al comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009 - Disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare. Problematiche applicative - stabilisce che "*ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari*". L'individuazione è rimessa alla discrezionalità organizzativa di ogni amministrazione e non è richiesta la costituzione di un apposito ufficio; infatti, la competenza si può svolgere anche nell'ambito di una struttura deputata a più ampie attribuzioni, ma si tratta comunque di una competenza da esercitare in via esclusiva.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 150/2009 la potestà disciplinare è prevista, per le infrazioni più lievi, in capo ai dirigenti. In Fondazione PDV, si è optato per far svolgere questa funzione alla figura del Direttore, per quanto figura non incardinata come personale a tempo indeterminato.

Il responsabile dei procedimenti disciplinari provvede ai seguenti adempimenti:

- contestazione degli addebiti ed irrogazione delle sanzioni superiori alla sospensione dal servizio fino a un massimo di dieci giorni nei confronti di tutti i dipendenti e dei Dirigenti;
- contestazione degli addebiti ed irrogazione di tutte le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti assegnati agli uffici di comunicazione;
- contestazione degli addebiti ed irrogazione delle sanzioni per le infrazioni di cui all'art. 55 bis, comma 7, del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 55 sexies, comma 3, dello stesso decreto legislativo per i dirigenti.

Particolarmente rilevante è il ruolo del Responsabile per i Procedimenti Disciplinari con riferimento all'esigenza di garantire il rispetto da parte di tutti i dipendenti del Codice di comportamento approvato dal CDA della Fondazione.

**Personale della Fondazione Piemonte dal Vivo (tutti coloro che collaborano in forza di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);**

I dipendenti della Fondazione Piemonte dal Vivo collaboratori e tutti i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Fondazione Piemonte dal Vivo approvato dal CDA in data
- segnalare tempestivamente al Direttore o al R.T.P.C. o all'A.N.AC. eventuali comportamenti illeciti. È stata a tal fine attivata la seguente casella di posta elettronica: [trasparenza-anticorruzione@piemontedalvivo.it](mailto:trasparenza-anticorruzione@piemontedalvivo.it) per ricevere le segnalazioni del caso.

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, poiché la loro violazione costituisce ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

**Organismo di vigilanza**

Come ogni aspetto del modello 231, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza va modulata sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente. Ad esempio, l'articolo 6, comma 4, del decreto 231 consente alle imprese di piccole dimensioni di affidare i compiti di Organismo di vigilanza all'organo dirigente. In tutti i casi, l'Organismo dovrà rispettare alcuni basilari requisiti e risultare realmente dotato dei poteri e compiti previsti dal legislatore. Ovvero:

- vigilare sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito (i.e. richiesta di informazioni e/o esibizione di documenti in merito alle attività sensibili);
- analizzare l'adeguatezza del modello, ossia della sua reale e non meramente formale capacità di prevenire i rischi-reato 231;
- curare il necessario aggiornamento in senso dinamico del modello e presenta proposte di adeguamento;
- segnalare al titolare del potere disciplinare eventuali violazioni del modello.

18

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi. Diversamente, infatti, potrebbe esserne minata l'obiettività di giudizio come organo all'atto delle verifiche sui comportamenti e sul Modello 231 e sul PTPC. Il Consiglio di amministrazione della Fondazione ha istituito l'**Organismo di vigilanza in forma monocratica nella persona del Presidente del Collegio dei Revisori**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di assicurare l'efficacia, verificare l'osservanza e curare insieme al R.T.P.C. l'aggiornamento del Piano stesso.

**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

L'Organismo, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009, svolge all'interno di ciascuna amministrazione un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle amministrazioni.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispektorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13;
- valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

In vista di una valutazione della performance organizzativa dell'Ente connessa a obiettivi strategici e a indicatori di bilancio, così come richiederebbe un O.I.V.(organo indipendente di valutazione), sarà cura del CDA della Fondazione procedere alla sua individuazione e nomina.

### Stakeholders

Rendicontare la propria performance organizzativa e gestionale come amministrazione pubblica significa fare della rendicontazione sociale, ovvero rispondere a esigenze di accountability, relazionando sulle ricadute sociali delle attività svolte alle categorie di soggetti (stakeholder) che possono influenzarla, esserne influenzate o esserne interessate.

I parametri per l'identificazione degli stakeholder possono essere:

1. la capacità di influenza determinata da fattori quali: dimensione, rappresentatività, risorse attuali e potenziali, conoscenze e competenze specifiche, collocazione strategica;
2. la capacità/livello di interesse di ciascun stakeholder rispetto alla sua incidenza e alla sua "capacità di pressione". Essa è stabilita da due fattori: l'incidenza della politica considerata rispetto alla sfera di azione e agli obiettivi del portatore di interesse individuato e dalle iniziative di pressione che gli stakeholder possono mettere in campo per promuovere o rivendicare i propri interessi o per favorire una propria partecipazione al processo decisionale.

## 4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

### 4.1 Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriore

Il processo di gestione del rischio di corruzione prevede come azioni imprescindibile la mappatura dei processi e identificazione delle attività a rischio, per poi procedere alla valutazione e trattamento del rischio. Più precisamente, quando si parla di prevenzione e contrasto alla corruzione si parla, in realtà, di analisi e gestione del rischio, ossia del processo di *risk management*, mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione, sviluppando poi strategie per governarli. La definizione di rischio fa riferimento all'effetto dell'incertezza sulle attività o sugli obiettivi di un'organizzazione. Si ricomprendono, pertanto, fra i rischi, tutti gli eventi che, al loro manifestarsi, hanno un impatto sul raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'organizzazione. La tradizionale definizione, legata ad effetti negativi, tende da qualche tempo ad ampliarsi in rischio/opportunità, dove, oltre ai tradizionali impatti negativi (minacce) sono associati anche potenziali impatti positivi (opportunità) da perseguire. Questo tipo di rischio è generalmente correlato alle innovazioni di tipo organizzativo che comportano l'adattamento a nuove circostanze o aspettative.

In generale, in coerenza con il "Modello 231" di organizzazione, gestione e controllo ancora da formalizzare all'interno della Fondazione in tutti i suoi aspetti, è fondamentale che le attività di analisi e i meccanismi di gestione del rischio siano elaborati e integrati tra loro secondo un approccio *customizzato*, avendo riguardo alle peculiarità dell'ente, al sistema di controllo interno già esistente, alle aree e ai processi "sensibili", del settore di riferimento, alla cultura presente all'interno dell'organizzazione, e così via.

La costruzione di un Modello 231 rappresenta un processo complesso attualmente in corso di svolgimento con la nuova direzione della Fondazione e che richiederà lo svolgimento delle seguenti attività:

1. *check-up* preliminare e valutazione del Sistema di Controllo Interno (SCI);
2. individuazione dei processi/attività a rischio-reato;
3. *risk assessment*;
4. definizione di principi e procedure di controllo;
5. elaborazione del codice etico e del sistema disciplinare.

Al fine di confermare i rischi emersi nella fase 1 e 2 ed eventualmente di individuarne di nuovi, si è proceduto a evidenziare e valutare:

- le falle o le distorsioni presenti nelle procedure attualmente in essere;
- la cultura e i principi etici diffusi all'interno dell'organizzazione;
- la filosofia e lo stile di direzione;
- le modalità di comunicazione organizzativa;
- il grado di separazione delle funzioni;
- le prassi che influenzano lo svolgimento dei vari processi.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento a un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Fondazione PDV a causa dell'uso a fini privati delle funzioni svolte. Il PTPC è stato quindi redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Di seguito si fornisce l'elencazione dei reati rilevanti ai sensi della L. 190/2012.

<b>DELITTI CONTRO LA PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE</b>
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. 640 comma 2, n. 1 - Truffa ai danni dello Stato o di altri enti pubblici
Art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
Art. 640-ter - Frode informatica ai danni dello Stato o di altri enti pubblici
Art. 317 - Concussione articolo (modificato dalla L. n. 69/2015)
Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione (articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]
Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (articolo modificato dalla L. n. 69/2015)
Art. 319-bis - Circostanze aggravanti
Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità I (articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015)
Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Art. 321 - Pene per il corruttore
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 (modificato dalla L. n. 69/2015)
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. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica
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

A questi vanno aggiunti:

- **corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).**

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta da ogni amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostra che vi sono aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Le aree di rischio sono il frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, l. n. 190 del 2012). Quindi, la L. n.190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA	SOTTO AREA OBBLIGATORIA	TIPOLOGIA DI RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale artistico, amministrativo, tecnico, di palcoscenico, di laboratorio e di figure dirigenziali necessarie allo svolgimento delle attività della Fondazione.  Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
Affidamento di lavori, servizi e forniture	- Definizione dell'oggetto dell'affidamentoogare pubbliche (nella fattispecie,procedure aperte, ristrette o negoziate) o acquisti in economia (es. contratti di noleggio di materiale musicale, contratto per l'acquisto di testi, ecc.). - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>- Procedure negoziate</li> <li>- Affidamenti diretti</li> <li>- Revoca del bando</li> <li>- Redazione del cronoprogramma</li> <li>- Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>- Subappalto</li> <li>- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> </ul>	<p>concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.:clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto</li> </ul>
--	---	--

REATI IPOTIZZABILI O MALFUNZIONAMENTO DL. LGS 231 E L. 190/2012	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO E RELATIVI PROCESSI SENSIBILI
<p>Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)</p> <p>Art. 316-bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato  Art. 316-ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato  Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche  Art. 317 c.p. - Concussione  Art. 319-quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità  Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione  Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio  Art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari  Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio  Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore  Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione.  Articolo 322-bis c.p. - Peculato, concussione, induzione indebita a 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  Art. 346-bis, c.p. - Traffico di influenze illecite.</p>	<p><b>Affari legali societari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione rapporti con soggetti istituzionali e autorità fiscali (es. Inps, Inail, Agenzia delle Entrate)</li> <li>- Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica e amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività</li> <li>- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici</li> </ul> <p><b>Acquisti beni e servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestazione del fabbisogno ed emissione della richiesta di acquisto</li> <li>- Gestione della richiesta di acquisto</li> <li>- Identificazione e selezione del fornitore</li> <li>- Stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattativa privata e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Fondazione è parte committente</li> </ul> <p><b>Gestione personale dipendente della Fondazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, valutazione e amministrazione del personale (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza nell'ambito in oggetto);</li> </ul>

<p>Art. 314 c.p. - Peculato Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progressione di carriera</li> <li>- Gestione del personale (inclusa la gestione dei contenziosi nell'ambito di riferimento)</li> <li>- Gestione delle trasferte aziendali</li> </ul> <p><b>Contabilità</b></p> <p><b>Salute e sicurezza e ambiente</b></p> <p><b>Gestione tecnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cessione a terzi dell'esercizio commerciale dei diritti d'autore ex l. 633/41</li> </ul>
<p>Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)</p>	<p><b>Sistemi informativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle infrastrutture informative, hardware e sicurezza del sistema (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza nell'ambito in oggetto)</li> <li>- Sviluppo e gestione del software, degli applicativi gestionali e integrità dei dati</li> <li>- Servizi di supporto</li> <li>- Utilizzo di sistemi informatici</li> <li>- Gestione dei contenuti del sito Internet</li> </ul>
<p>Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto)</p>	<p><b>Programmazione artistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rapporti con le agenzie terze per la vendita di spettacoli</li> <li>- Accordi con altri teatri nazionali o esteri</li> <li>- Selezione e gestione dei rapporti con partner esteri per la realizzazione/promozione di opere teatrali e/o dell'immagine della Fondazione</li> <li>- Ottenimento di fondi e/o merci da terzi a rischio controparte attraverso attività di sponsorizzazione e/o di co-marketing</li> </ul>
<p>Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto)</p>	<p style="text-align: center;">Non rilevato di interesse</p>
<p>Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25. del Decreto) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]</p>	<p><b>Affari legali societari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione dei rapporti con partner per la realizzazione/promozione di opere teatrali e/o dell'immagine della Fondazione</li> <li>- Gestione attività commerciali negli immobili strumentali agli scopi culturali perseguiti dalla Fondazione</li> </ul> <p><b>Acquisti beni e servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stipula ed esecuzione di contratti con fornitori terzi di beni, servizi o consulenze ai quali si perviene mediante trattativa privata e/o mediante procedure aperte o ristrette e rispetto ai quali la Fondazione è parte committente in relazione ad acquisti di varia natura, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto;</li> <li>▪ pubblicità;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sponsorizzazioni;</li> <li>▪ spese di rappresentanza;</li> <li>▪ locazioni passive;</li> <li>▪ attività di sviluppo di software e servizi ICT.</li> </ul> <p><b>Promozione, grafica, comunicazione e ufficio stampa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di eventi</li> <li>- Predisposizione di materiale per la comunicazione esterna</li> <li>- Pubbliche relazioni e acquisti spazi pubblicitari</li> <li>- Ottenimento di fondi e/o merci da terzi a rischio controparte attraverso attività di sponsorizzazione e/o di co-marketing</li> <li>- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni</li> <li>- Commissione di contributi pubblicitari per schede e programmi di sala</li> </ul>
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto)	<p><b>Comunicazione e marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione, realizzazione e commercializzazione, tramite terzi, di prodotti concernenti marchi della Fondazione</li> </ul>
Reati societari (art. 25 ter del Decreto)	<p><b>Affari legali societari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori</li> <li>- Redazione e pubblicazione di documenti societari (es. bilanci)</li> <li>- Gestione degli affari societari (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza nell'ambito in oggetto)</li> <li>- Conflitti di interesse degli amministratori</li> <li>- Gestione attività commerciali negli immobili strumentali agli scopi culturali perseguiti dalla Fondazione</li> </ul>
Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)	Non rilevato di interesse
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. 25 quater 1 del Decreto)	Non rilevato di interesse
Delitti contro la personalità individuale (art. 25 - quater -1 e art. 25 - quinquies del Decreto)	<p><b>Acquisti beni e servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera indiretta</li> </ul>
Reati di abuso di mercato (art. 25 - sexies del Decreto)	Non rilevato di interesse
Reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 - septies del Decreto)	<p><b>Salute e sicurezza e ambiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/08 (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e l'approvvigionamento di beni e servizi nell'ambito in oggetto)</li> </ul>
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto)	<b>Contabilità</b>
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto)	<p><b>Produzione, programmazione e organizzazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produzione di opere teatrali e gestione dei relativi acquisti di diritti</li> </ul>



	<p>di terzi e connessi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli adempimenti SIAE</li> <li>- Cessione a terzi dello sfruttamento commerciale dei diritti d'autore e connessi ex legge 633/41</li> </ul> <p><b>Promozione, grafica, comunicazione e ufficio stampa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione, realizzazione e commercializzazione, tramite terzi, di prodotti concernenti marchi della fondazione</li> <li>- Predisposizione di materiale per la comunicazione esterna</li> </ul> <p><b>Sistemi informativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle licenze relative ai programmi, applicativi e software in uso</li> <li>- Pubblicazione di studi e rassegne</li> </ul>
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto)	Vedi attività che ricadono nei Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)
Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto)	<p><b>Salute e sicurezza e ambiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimenti in materia di ambiente (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e l'approvvigionamento di beni e servizi nell'ambito in oggetto)</li> </ul>
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto)	<p><b>Gestione personale non dipendente della Fondazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione e reclutamento di incarichi di collaborazione a tempo determinato di personale tecnico e di altro personale oltre a quanto riguarda incarichi e consulenze esterne</li> <li>- Gestione degli adempimenti volti all'assunzione di cittadini extracomunitari</li> </ul>

## 4.2 Aree di rischio: analisi e valutazione del rischio

La valutazione del rischio avviene mediante l'applicazione di criteri in grado di stimare la *probabilità* che il rischio si concretizzi e le *conseguenze* che ciò produrrebbe.

La **probabilità** di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. discrezionalità (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio)
2. rilevanza esterna
3. complessità del processo (numero Amministrazioni coinvolte)
4. valore economico
5. frazionabilità del processo (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale)
6. efficacia dei controlli (per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio)

L'**impatto** si misura in termini di:

1. *impatto organizzativo* (quantitativo): tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto

2. *impatto economico* (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'Amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione)
3. *impatto sull'immagine* (qualitativo): cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente

In ragione delle limitate dimensioni dell'Ente si ritiene di poter utilizzare una scala da 1 a 3 per ciascun fattore (1- basso, 2 - medio, 3 - alto). Il risultato della moltiplicazione tra il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto consente di ottenere il valore complessivo del rischio di ciascuna attività (**livello di rischio del processo**).

La valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio è stata per ora compiuta su alcune aree.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	CONTROLLI	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ECONOMICO ORGANIZZATIVO E SULL'IMMAGINE	

AREA AMMINISTRATIVA	CONTABILITÀ	Controllo di regolarità finanziaria e contabile	2	2	1	1	1	2	1	1	0	2
		Finanza e tesoreria	2	5	1	1	1	2	1	1	0	2
		Fatturazione	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2
		Gestione pagamenti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2
		Gestione incassi	2	2	1	1	1	2	1	1	0	2
		Gestione operazioni di cassa	2	2	1	3	1	2	1	1	0	2
		Gestione attività di recupero crediti insoluti	2	2	1	1	1	2	1	1	0	2
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING	SISTEMI INFORMATIVI	Gestione delle infrastrutture informative, hardware e sicurezza del sistema (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza nell'ambito in oggetto)	3	2	1	1	1	3	1	1	0	2
		Sviluppo e gestione del software, degli applicativi gestionali e integrità dei dati	3	2	1	1	1	3	1	1	0	2
		Servizi di supporto	3	2	1	1	1	3	1	1	0	2
		Utilizzo di sistemi informatici	4	2	1	1	1	4	1	1	0	2
		Gestione dei contenuti del sito Internet	4	2	1	1	1	4	1	1	0	2
		Gestione delle licenze relative ai programmi, applicativi e software in uso	3	2	1	1	1	3	1	1	0	2
		AREA COMUNICAZIONE E MARKETING	PROMOZIONE GRAFICA RELAZIONI ESTERNE PUBBLICITÀ	Gestione delle informazioni e dei rapporti con l'esterno	3	5	1	1	1	3	1	1
Gestione di eventi	3			5	1	1	1	3	1	1	0	2
Predisposizione di materiale per la comunicazione esterna	2			5	1	1	1	2	1	1	0	2
Pubbliche relazioni e acquisti spazi pubblicitari	3			5	1	1	1	3	1	1	0	2
Creazione, realizzazione e commercializzazione, tramite terzi, di prodotti concernenti marchi della	3			5	1	1	1	3	1	1	0	2

	fondazione										
	Ottenimento di fondi e/o merci da terzi a rischio controparte attraverso attività di sponsorizzazione e/o di co-marketing.	3	5	1	1	1	3	1	1	0	2
	Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni	4	5	1	1	1	4	1	1	0	2
	Pubblicazione di studi e rassegne	3	5	1	1	1	3	1	1	0	2
	Commissione di contributi pubblicitari per schede e programmi di sala	3	5	1	1	1	3	1	1	0	2

### 4.3 Misure di prevenzione: obbligatorie e ulteriori

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso nel caso di reati dolosi, non possa essere aggirato se non fraudolentemente, mentre nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo (cfr. organismo di vigilanza).

Si indicano di seguito le misure di prevenzione predisposte per limitare i rischi di corruzione. Alle misure organizzative specifiche si aggiungono le indicazioni del Codice Etico e del Sistema Disciplinare, oltre alle misure di prevenzione previste dalla normativa anticorruzione indicate di seguito.

Le misure si classificano come:

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative,
- misure ulteriori: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Le misure obbligatorie previste dal P.N.A. sono le seguenti:

AMBITO	MISURA
	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del vigente programma triennale per la trasparenza e l'integrità
	Adozione e osservanza del codice di comportamento del personale (divulgazione e formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice da parte dei direttori e dei dirigenti)
	Rotazione periodica del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità di procedimento direttamente coinvolto nelle attività ad elevato rischio di corruzione. In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato)
	Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra- istituzionali
	Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su

	situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.
	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari
	Predisposizione e adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità)
	Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
	Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012
	Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti

Le misure di controllo specifico, a presidio dei singoli processi/attività a rischio, sono da perfezionare e aggiornare nell'ambito dei "Reati in materia di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione alla quale si rimanda per la puntuale esplicitazione delle stesse.

#### 4.4 Codice di comportamento o Codice Etico

Come riportato nel P.N.A, "lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa."

##### **Premessa**

La Fondazione Live Piemonte dal Vivo conduce le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice etico.

Tutte le attività sono svolte perseguendo i principi di onestà, correttezza ed integrità, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività in cui è ubicata l'azienda. Pertanto, tutti coloro che lavorano per la Fondazione Live Piemonte dal Vivo si impegnano ad osservare e fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

##### **Campo di applicazione e destinatari**

Il presente Codice etico si applica a tutta l'Organizzazione ed è osservato da dirigenti, dipendenti e collaboratori nonché da coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni come la società.

La Fondazione Live Piemonte dal Vivo si impegna, perciò, a diffondere il presente Codice a tutte le figure interessate ed a verificarne l'effettiva applicazione. A tale scopo, è stato individuato un Organismo di vigilanza avente, tra l'altro, il compito di vigilare sull'applicazione del Codice.

Il presente Codice è approvato dalla Direzione e dal consiglio di amministrazione.

## **Principi**

### **Legalità, onestà e correttezza**

La Fondazione opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

I rapporti con gli interlocutori sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **Trasparenza e completezza delle informazioni**

È impegno della Fondazione Live Piemonte dal Vivo informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

### **Riservatezza delle informazioni**

L'azienda assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai Destinatari del Codice e in particolare al personale interno è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

### **Rispetto della persona**

La Fondazione Live Piemonte dal Vivo assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Assicura, inoltre, che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri.

La Fondazione Live Piemonte dal Vivo si impegna a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

### **Imparzialità e pari opportunità**

L'Azienda si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

### **Conflitti di interesse**

L'Azienda si adopera ad evitare situazioni per cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto con i propri interessi.

Vengono, perciò, contrastate le situazioni per cui i Destinatari perseguano interessi diversi dalla missione aziendale oppure si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari.

### **Tutela della concorrenza**

L'Azienda intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

### **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

L'Organizzazione definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, della sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nella ottica del miglioramento continuo.

Tale politica è valida sia nei confronti dei propri dipendenti che dei dipendenti di imprese esterne, che intervengono presso i siti della Fondazione Live Piemonte dal Vivo.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente.

### **Tutela dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile**

Nell'ambito della propria attività, il Gruppo si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

Fondazione Live Piemonte dal Vivo intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in modo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e delle comunità locali.

## **Norme di comportamento**

### **Informazione verso l'esterno**

Fondazione Live Piemonte dal Vivo è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e trasparenti rappresenta un requisito fondamentale per il mercato e tutti i portatori di interesse.

L'Azienda assicura, con tutti gli strumenti disponibili, l'informazione necessaria al mercato di riferimento

### **Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

L'Azienda si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti mediante appositi comunicati.

La promozione pubblicitaria rispetta i principi etici del contesto di riferimento.

### **Clienti**

I clienti costituiscono l'assetto principale aziendale, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato a dipendenti e collaboratori di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

### **Fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

### **Rapporti contrattuali**

La Fondazione si impegna a richiedere ai propri fornitori ed ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni.

### **Scelta del fornitore**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Nell'ambito della selezione, effettuata in maniera chiara e non discriminatoria, sono utilizzati esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità.

### **Fornitura di beni e servizi**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, se presenti, applicate in modo oggettivo e trasparente;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi comportamentali definiti nel presente Codice.

### **Integrità nei rapporti con i fornitori**

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, l'Azienda si impegna a predisporre:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte effettuate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

### **Risorse umane**

E' riconosciuta la centralità dello "stakeholder" (intendendosi per tali sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore dell'Azienda in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- Norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare;
- Elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'organizzazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori di Fondazione Piemonte dal Vivo devono evitare comportamenti offensivi nei confronti dei colleghi e, in particolare, atteggiamenti che possano screditarli o emarginarli nell'ambiente di lavoro.

### **Doveri dei dipendenti**

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi qualora le loro azioni appaiano in contrasto con il presente Codice Etico.

### **Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

Iniziata la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

### **Politiche di gestione delle risorse umane**

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

La gestione delle risorse è basata su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

## **Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.). È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I dipendenti devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto del Codice della privacy, seguendo le procedure e le direttive impartite dai responsabili aziendali competenti in materia.

## **Conflitti di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

## **Cultura della sicurezza e tutela della salute**

La Fondazione Piemonte dal Vivo si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

32

## **Pubbliche amministrazioni e soggetti terzi**

I rapporti tra la Fondazione Piemonte dal Vivo e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

## **Principi di comportamento con le Istituzioni Pubbliche**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate.

La Fondazione ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarre vantaggio.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività aziendale, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la propria posizione su temi rilevanti.

A tal fine, ci si impegna a:

- operare senza alcun tipo di discriminazione attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

Il Codice Etico prevede la possibilità di segnalare alla casella di posta elettronica [trasparenza-anticorruzione@pimemontedalvivo.it](mailto:trasparenza-anticorruzione@pimemontedalvivo.it) le presunte violazioni al Codice, che verranno valutate dal R.T.P.C. unitamente all'



Organismo di Vigilanza nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge e i diritti di qualunque danneggiato nel caso in cui la denuncia sia stata presentata con grave colpa o dolo.

#### 4.5 Sistema disciplinare

La Fondazione PDV si è dotata di un proprio sistema disciplinare all'interno del Codice di Comportamento o Codice etico che troverà applicazione anche per le violazioni del PTPC. Infatti elemento essenziale per il funzionamento del PTPC è l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Piano. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Piano verrà irrogata una sanzione proporzionata:

- alla gravità della violazione rispetto al protocollo;
- alle conseguenze della violazione.

#### 4.6 Attività formative connesse con l'applicazione della legge n. 90/2012

Oltre alla formazione sul Modello 231, già svolta e per la quale sono previsti ulteriori interventi formativi, specifici interventi formativi riguarderanno la prevenzione della corruzione, come richiesto in una pianificazione triennale.

Il piano di formazione deve specificare:

- il collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e il programma annuale della formazione;
- i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- i soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

In applicazione delle disposizioni derivanti dalla legge n. 190/2012 e del P.N.A., il PTPC delinea due livelli di azione formativa (uno a carattere generale e diffusivo, l'altro strutturato su interventi rivolti al personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione).

33

Per quanto attiene il livello generale, a carattere diffusivo, si prevede nel corso del 2016 di proseguire il percorso formativo su più edizioni di mezza giornata (4 ore), aperto a tutto il personale (con possibilità di partecipazione anche da parte degli Enti regionali per illustrare la L.190/2012 e i decreti delegati D.lgs 33/2013; D.lgs. 39/2013), con una impostazione operativa che si riferisca prioritariamente alle modalità di applicazione delle norme nell'organizzazione regionale.

Ogni edizione sarà articolata come segue:

- illustrazione degli adempimenti anticorruzione e trasparenza, in base alla norma aggiornata;
- ruolo e funzione del responsabile anticorruzione e trasparenza;
- presentazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPC) e delle sue linee di sviluppo.

La docenza sarà garantita dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione o da società di formazione specializzate.

Si realizzeranno azioni formative di sostegno per il personale operante nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione. Il PTPC ha predisposto, sulla base dei dati ricavati dalla Mappatura dei processi e dei successivi dati raccolti in sede di analisi di rischio di processo, una puntuale identificazione delle singole persone che operano nei processi a rischio. Si provvederà a pianificare le attività formative di concerto per:

- progettare nel dettaglio le azioni mirate, complete di contenuti, metodologie didattiche e durata;
- identificare i partecipanti;
- definire le docenze (interne qualificate ed esterne specialistiche).

In caso di assegnazione di personale neoassunto a settori maggiormente esposti al rischio corruzione, a questo sarà garantito l'affiancamento da parte di personale esperto

#### 4.7 Segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante (whistleblower)

L'ordinamento giuridico, consapevole dell'importanza di questa azione prevede espressamente la tutela del dipendente-segnalante da ogni tipo di ritorsione, diretta o indiretta, che sia conseguente alla segnalazione di casi di corruzione o mala gestio; l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 dispone infatti che: "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

La garanzia principale sottesa alla tutela del dipendente che segnali un illecito, non può che risiedere nella riservatezza che è garantita per legge al segnalante: nel corso del procedimento disciplinare, l'identità del soggetto che ha effettuato la segnalazione non può essere rivelata, senza il previo consenso dello stesso, e salvo il caso in cui non si configuri una rilevante necessità a garanzia delle facoltà difensive riconosciute all'incolpato. Sempre in un'ottica di garanzia della riservatezza, non è consentito l'accesso agli atti, ai sensi dell'art. 24 primo comma lettera a) della legge 241/1990.

È importante sottolineare che la disciplina sopra richiamata presuppone l'identificazione del soggetto segnalante (il cui nominativo sarà comunque mantenuto riservato): sono quindi escluse le segnalazioni anonime, le quali – seppure ricevibili dall'amministrazione – non sono regolate dalle previsioni di questa disciplina.

Restano salvi gli obblighi di denuncia a carico dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio di cui agli articoli 331 c.p.p. e 361 e 362 c.p. Tali obblighi rivestono natura autonoma e non sono sostituibili dalla segnalazione di cui all'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.

##### La segnalazione: procedura e tipologie

Tutti i dipendenti della Fondazione PDV, nonché i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo possono inviare segnalazioni di fatti illeciti e sono tutelati ai sensi del già richiamato art. 54 bis del Dlgs 165/2001 e dell'art. 8 del codice di comportamento. Le segnalazioni, da effettuarsi avvalendosi dell'apposito modello predisposto e disponibile sul sito istituzionale all'interno del sito Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Corruzione devono essere trasmesse preferibilmente al Responsabile della prevenzione della corruzione (così come indicato nella Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28.4.2015) al proprio superiore gerarchico o all'A.N.A.C.

La segnalazione verrà trattata direttamente dal R.T.P.C. (eventualmente dopo la sua ricezione dal superiore gerarchico o da A.N.A.C. qualora sia pervenuta precedentemente ad essi la segnalazione) unitamente ad un ristretto gruppo di lavoro – pari massimo a due persone – individuate dal responsabile con una propria determinazione organizzativa, nel rispetto di tutti i presidi legali a tutela della riservatezza del segnalante.

L'oggetto della segnalazione è riferibile non soltanto a tutte le condotte riconducibili ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II Capo I del codice penale, ma anche ad ogni situazione nella quale si riscontri – nel corso dell'attività amministrativa – l'abuso da parte di un soggetto delle funzioni e dei poteri affidati a fini di vantaggio privato.

Il concetto di corruzione che informa la ratio sottesa alla legge 190/2012 e al sistema di prevenzione è riferibile a tutte le situazioni di mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite.

La segnalazione deve essere adeguatamente circostanziata e non può fondarsi su meri sospetti o dicerie. Non si pretende certo l'assoluta certezza del segnalante in ordine a quanto esposto ma la concreta probabilità che – anche in base alla propria esperienza lavorativa – i fatti oggetto della segnalazione si siano verificati.

A seguito della ricezione della segnalazione, il R.T.P.C. provvede – a seguito di propria valutazione, e con il supporto della Direzione incaricata alla trasmissione della segnalazione all'autorità ritenuta competente (autorità giudiziaria, corte

dei conti, ufficio procedimenti disciplinari) o procede all'archiviazione qualora la ritenga infondata dandone comunicazione al segnalante secondo modalità orientate alla tutela della riservatezza di quest'ultimo.

Il segnalante che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie riconducibili alla propria segnalazione ne dà immediata notizia al R.T.P.C. che ne verifica la sussistenza e intraprende ogni azione necessaria al contrasto di tali condotte. La garanzia di tutela a favore del segnalante decade soltanto qualora vi sia stata una pronuncia giudiziale nei suoi confronti a titolo di calunnia, diffamazione o ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

La segnalazione può essere trasmessa all'attenzione del R.T.P.C. anche mediante la casella di posta elettronica trasparenza-anticorruzione@piemontedalvivo.it la cui consultazione è riservata esclusivamente al R.T.P.C. Sarà attivata a breve una casella di posta elettronica specificamente dedicata alle segnalazioni di cui verrà data ampia diffusione.

#### **4.8 Tempi e modalità del riassetto**

Il Piano viene aggiornato annualmente e ciascun aggiornamento terrà conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Fondazione;
- emersione di rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Sul presente Piano il Responsabile per la prevenzione della corruzione si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisioni" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti. Si raccomanda di consultare e verificare online che la versione utilizzata e/o stampata sia l'ultima versione disponibile. Le vere e proprie modifiche del documento e quindi gli interventi di aggiornamento strutturale e sostanziale del programma saranno indicate nell'apposita pagina riservata al Programma nella sezione "Amministrazione trasparente" della Fondazione.

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Il quadro normativo di riferimento, relativo alla Trasparenza e agli obblighi di pubblicazione, è rappresentato fondamentalmente dalla legge n. 190/2012 (commi 15,16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36), dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal D.Lgs. n. 33/2013. In particolare: ai fini della legge, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del d.lgs. 150/2009.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ogni Amministrazione pubblica deve altresì adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* il cui obiettivo è di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce, di norma, una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

In questa sezione, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e della scelta operata dalla Fondazione di rendere più evidente il ruolo della Trasparenza come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, si descrive il Programma Trasparenza ed Integrità dell'Ente per il triennio 2016-18. Tale aggiornamento tiene conto delle Linee Guida emanate dalla delibera 50/2013 della CiVIT e si pone in linea di continuità con le strategie e le linee di intervento già adottate dalla Fondazione, oltre che le scelte operate, in tema di lotta alla corruzione, nel presente documento.

Il P.T.T.I. (sia nella forma "autonoma" sia nella forma di sezione del P.T.P.C.) è stato dunque delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle PPAA, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle PPAA sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Gli obiettivi della Trasparenza per il triennio 2016-18 sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza ed integrità della Fondazione attraverso la pubblicazione e il continuo aggiornamento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" degli obblighi informativi vigenti (e delle loro possibili evoluzioni);
- sensibilizzare maggiormente il personale dei vari obblighi informativi, sui temi della Trasparenza e i collegamenti con il ciclo delle Performance e le azioni di prevenzione della corruzione;
- garantire la massima accessibilità all'opinione pubblica in merito alle informazioni pubblicate sulla sezione "Amministrazione Trasparente" favorendo anche apposite modalità di confronto dedicate ai temi della Trasparenza.

-

Al fine di realizzare i citati obiettivi, in generale si prevedono 3 linee di intervento:

- accessibilità ai dati della Sezione "Amministrazione Trasparente";
- organizzazione di tre Giornate della Trasparenza: un incontro per ogni anno rivolto a personale e stakeholders per sensibilizzazione e confronto su temi da definire
- altre iniziative rivolte al personale.

La Fondazione punta dunque a

- maggiore consapevolezza della necessità di integrare sempre di più la tematica della Trasparenza con quella della Performance e della Prevenzione alla Corruzione;
- progressiva messa a regime di un sistema di monitoraggio interno, a ricorrenza trimestrale, sullo stato di avanzamento degli obblighi informativi vigenti in materia;
- chiara individuazione ex ante dei soggetti responsabili degli obblighi informativi e dei referenti tecnici per la trasparenza da questi delegati.