

# FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO

## “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

*(Parte integrante del Modello Organizzativo ex Dlgs. n. 231/01, redatto in attuazione della Legge n. 190/12 secondo quanto previsto nel ‘P.n.A.’ approvato dalla Civit il 13 settembre 2013)*

---

<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”</b> .....	<b>3</b>
1.1. PREMESSA.....	3
1.2. IL “PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE” E LE SUE RICADUTE SUGLI ORGANISMI DI DIRITTO PRIVATO A CONTROLLO PUBBLICO.....	4
<b>2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE</b> .....	<b>7</b>
2.1 L’AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE .....	7
2.2 IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA .....	8
2.3 IL RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DEL “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” .....	8
<b>3. LA TIPOLOGIA DEI REATI</b> .....	<b>9</b>
3.1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO (ARTT. 316-BIS, 316-TER, 640, COMMA 2, N. 1, 640-BIS E 640-TER).....	10
3.2. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ARTT. 317, 318, 321, 322, 346, DEL CODICE PENALE) .....	17
3.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)	
3.4 ALTRI REATI RILEVANTI AI FINI DELLA 190/2012 .....	26
<b>4. IL MODELLO GESTIONALE DELLA “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”</b> .....	<b>28</b>
4.1 LA MISSIONE DELLA “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” .....	28
4.2 CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA DI “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” .....	29
4.2.1 Il sistema di deleghe e procure .....	29
<b>5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ’</b> .....	<b>34</b>
<b>6. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>36</b>
<b>7. APPROCCIO METODOLOGICO</b> .....	<b>38</b>
<b>8. LA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>40</b>
8.1. MAPPATURA DEI PROCESSI .....	40
8.2. L’IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO. ....	43
8.3. ANALISI DEI RISCHI .....	48
8.4. PONDERAZIONE DEI RISCHI .....	49
8.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	54
8.5.1. SELEZIONE/ASSUNZIONE E POLITICHE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO INCARICHI.....	55
8.5.2. PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO .....	59
8.5.3. PROCESSI AFFERENTI I “RAPPORTI CON LA P.A.” .....	60
8.5.4. EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	61
8.5.5. ALTRI PROCESSI SENSIBILI .....	62

8.5.5.1. <i>Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</i> .....	62
8.5.5.2. <i>Gestione delle risorse finanziarie</i> .....	64
8.6. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PROGRAMMATE PER NEUTRALIZZARLO. ....	65
<b>9. SISTEMA AUTORIZZATORIO .....</b>	<b>72</b>
<b>10. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”.....</b>	<b>72</b>
<b>11. PRASSI E PROCEDURE .....</b>	<b>79</b>
<b>12. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE.....</b>	<b>80</b>
12.1. INFORMAZIONE.....	80
12.2. ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	82
<b>13. CODICE DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>84</b>
13.1. CONFLITTO DI INTERESSE .....	85
13.2. ADOZIONE DI MISURE CHE GARANTISCANO IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	87
<b>14. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>87</b>
<b>15. IL PIANO DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>88</b>
15.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA .....	89
15.2 APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA IN “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” .....	91
15.3. COMPITI DEL “RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” IN FUNZIONE DI “RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA” .....	94
<b>16. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY.....</b>	<b>94</b>
16.1. VERSO LE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI .....	94
16.2. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL “RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” .....	95
<b>17. LE SANZIONI .....</b>	<b>96</b>
<b>18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12 .....</b>	<b>96</b>

Il Cda, con proprio atto del 24 ottobre 2014, ha approvato, quale Organo di indirizzo politico, in ottemperanza a quanto previsto nella Legge n. 190/12 e nel *“Piano nazionale Anticorruzione”*, ha individuato il *“Responsabile della prevenzione della Corruzione”* e il *“Responsabile della Trasparenza”* nel Sig. Daniele Cammilli Consigliere di Indirizzo della Fondazione.

## **1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”**

### **1.1. Premessa**

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito, Legge n. 190/12).

La Legge n. 190/12 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione è stata adottata dall’Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della Corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più Organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la Corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione

comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli “...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, (omissis)”.

La Legge n. 190/12 – composta di 2 soli articoli - il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. “*clausola di invarianza*” – prevede espressamente, e ciò è ribadito dal Dlgs. n. 33/13, l’applicabilità dei commi da 15 a 33 dell’art. 1 alle “Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del Codice civile, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico....limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea” (art. 1, comma 34).

In attuazione di quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il Dlgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi “*di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico*” e “*lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell’Amministrazione che ha conferito l’incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l’Ente o l’attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell’Amministrazione*”.

- il Dlgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell’art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell’art. 22.

## **1.2. Il “Piano nazionale Anticorruzione” e le sue ricadute sugli Organismi di diritto privato a controllo pubblico.**

Sempre in attuazione della “*normativa quadro*” in materia di Anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l’art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il “*Piano nazionale Anticorruzione*” (“*P.n.A.*”), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il “*Piano nazionale Anticorruzione*” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “*allargato*” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

Il “*P.n.A.*”, al Paragrafo 3.1. (“*Destinatari*”), così si pronuncia per quanto riguarda anche le Fondazioni, quali “Ente di diritto privato in controllo pubblico”, secondo quanto stabilito dall’Anac (Autorità

nazionale anti corruzione) “...i contenuti del presente ‘P.n.A.’ sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...”.

La Fondazione Festival Pucciniano è pertanto tenuta all’adozione ed efficace attuazione del “Piano di prevenzione della corruzione”.

Il Paragrafo 3.1.1. (“Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C.’ e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001”) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei “P.t.p.C.” e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: “al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2010 e denominate ‘Piani di prevenzione della Corruzione’, debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri ‘Piani di prevenzione della Corruzione’, che può essere individuato anche nell’Organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del Dlgs. n. 231 del 2001, nonchè definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...”.

Il “P.n.A.” impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Ciò significa integrare il “Mog. 231”, introducendo presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/12 ed anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla “Trasparenza” e sulla “Incompatibilità ed inconfiribilità”.

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, Il contenuto minimo del documento che dovrà integrare il MODELLO 231 è illustrato nell’Allegato 1 paragrafo B2 del P.N.A. che nello specifico obbliga la Fondazione:

- a redigere dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal Dlgs. n. 231/01 e dalla “Linee Guida” di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla “Trasparenza”;
- a prevedere, nei suddetti “Piani di prevenzione della Corruzione”, appositi meccanismi di *accountability* (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i “Piani di prevenzione della Corruzione”, che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del “P.n.A.” e ai “Piani triennali” relativamente ai processi di *accountability* nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull’attuazione. Nel “Piano annuale Anticorruzione” è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare “l’avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell’Ente pubblico economico o dell’Ente di diritto privato in controllo pubblico” e ad organizzare un efficace “sistema informativo” finalizzato a monitorare l’attuazione delle misure sopra esplicitate;

- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri *"Piani di prevenzione della Corruzione"*, che può essere individuato o assistito anche dall'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231/01, nel caso di adozione del "Mog."

## **2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

### **2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione**

L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella *"Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche"* (Civit) - istituita dall'art. 13 del Dlgs. n. 150/09, poi sostituita nelle medesime funzioni dall'Anac con il Dl. n. 90/14 e, precisamente:

- a) collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il *"Piano nazionale Anticorruzione"* predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della Corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/01, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/12;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;

- g) riferisce al Parlamento, presentando una Relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

## **2.2 Il Dipartimento della Funzione pubblica**

All'attività di contrasto alla Corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con Dpcm.:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della Corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il "*Piano nazionale Anticorruzione*", anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
- d) definisce modelli *standard* delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla Corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

## **2.3 Il Responsabile dell'attuazione del "*Piano di prevenzione della Corruzione*"**

Il Responsabile dell'attuazione del "*Piano di prevenzione della Corruzione*", di seguito "*Responsabile della prevenzione della Corruzione*" deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
- b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il “*Responsabile della prevenzione della corruzione*” svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del “*Piano di prevenzione della Corruzione*”;
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Fondazione, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del “*Piano*”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- g) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì “*Responsabile della Trasparenza*” (Dlgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “*Piano*”, che nella Fondazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

### **3. LA TIPOLOGIA DEI REATI**

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in relazione all'attività svolta dalla

“FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Fondazione le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 - 319 C.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)
- Traffico di influenze illecite (346 bis)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* C.p.)
- Frode informatica (art. 640-*ter* C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.).

**3.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (artt. 316-*bis*, 316-*ter*, 640, comma 2, n. 1, 640-*bis* e 640-*ter*)**

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di “*frodi*” nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

In particolare, gli artt. 316-*ter* c.p. e 640-*bis* C.p., che di seguito saranno analizzati, mirano a tutelare che, nella fase istruttoria all'erogazione dei suddetti finanziamenti pubblici, non siano commesse truffe; l'art. 316-*bis* C.p. punisce invece l'indebita utilizzazione dei contributi pubblici già ottenuti per finalità diverse da quelle per le quali erano stati erogati.

Gli articoli sopra richiamati vanno quindi a costituire un sistema di repressione delle frodi relative a sovvenzioni pubbliche o comunitarie, nelle diverse prospettive del conseguimento (art. 640-*bis* C.p.) e dell'utilizzazione abusiva dei fondi (art. 316-*bis* C.p.).

Per finanziamenti pubblici si intendono:

- a) contributi: qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o in conto interessi, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore;
- b) finanziamenti: concessioni di credito da parte di Enti pubblici a condizioni vantaggiose, per impieghi determinati;
- c) mutui agevolati: erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione ma in cui l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente e con maggior ampiezza dei tempi di restituzione;
- d) altre erogazioni dello stesso tipo: formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici.

Le caratteristiche fondamentali di tali sovvenzioni sono:

- 1) la provenienza dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee;
- 2) la rilevanza pubblica dell'operazione che giustifica l'onerosità unilaterale per chi dà le condizioni di favore e per chi le riceve.

Nel concetto di "erogazioni pubbliche", secondo le Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale, rientrano anche le indennità di natura previdenziale, assistenziale e sanitaria (Cassazione penale, Sezione Unite, Sentenza n. 16568/07 e Sentenza n. 7537/10).

Di seguito si analizzano gli articoli del Codice penale richiamati.

#### **Art. 640-*bis* C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

L'art. 640-*bis* C.p. così recita: *"la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee"*.

La condotta è descritta *per relationem*, attraverso il rinvio all'art. 640 C.p. (porre in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'Ente erogatore, causando ad esso un danno e procurando a sé un ingiusto profitto). L'elemento specializzante è l'oggetto materiale della frode, che consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.).

L'elemento psicologico nel delitto in questione è rappresentato dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà di falsare il processo volitivo del soggetto passivo (Ente erogatore) e di

determinarlo all'erogazione del finanziamento pubblico. Tale norma è quindi finalizzata alla repressione specifica delle frodi commesse dai privati nella fase propedeutica alla concessione delle sovvenzioni pubbliche; tali frodi, secondo autorevole dottrina (*Fiandaca – Grasso*), non procurano solo un danno agli Enti erogatori ma colpiscono l'intero sistema economico sotto il profilo dello sviamento di risorse ingenti (c.d. *"danno da sviamento"*) e dell'ostacolo all'attuazione dei programmi economici.

Considerazioni applicative: tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui la Fondazione produca documenti falsi allo stato e/o ad Enti pubblici e/o alle Comunità europee, al fine di indurre gli stessi in errore, per ottenere indebitamente, a favore della Fondazione, finanziamenti pubblici.

### **Art. 316-ter C.p. :Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

L'art. 316-ter dispone che, *"salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito"*.

Il bene giuridico tutelato è il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione e, in generale, dell'intera attività di programmazione economica attuata dagli Enti pubblici, nazionali e sopranazionali; la norma è infatti volta a reprimere tutte le possibili frodi relative alle sovvenzioni pubbliche o comunitarie nella prospettiva dell'indebito conseguimento di fondi. L'art. 316-ter C.p. rappresenta quindi uno specifico strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche.

La norma in questione, uniformandosi a quanto già previsto nel campo delle frodi comunitarie ed in ossequio agli accordi presi in sede di Convenzione di Bruxelles (c.d. *"Pif"*), ha previsto delle *"soglie di punibilità"*: se la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro, si applica la sola sanzione amministrativa; in quest'ultimo caso, non è prevista la responsabilità della Fondazione.

Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la Fondazione effettivamente consegue l'indebita percezione. La condotta tipica può estrinsecarsi, sia in forma attiva che omissiva. La condotta attiva consiste nella utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o incompleti cui consegue la percezione di fondi provenienti dai soggetti passivi indicati dalla norma (Stato, Enti pubblici, Comunità europee).

Nel concetto di "utilizzazione" dovrebbe rientrare la documentazione, non espressamente richiesta dall'Autorità, che la Fondazione ha facoltà di presentare per corroborare la sua richiesta di finanziamento, mentre il concetto di "presentazione" si dovrebbe riferire alle dichiarazioni di volontà o scienza fatte in forza di moduli o documenti espressamente richiesta dall'Ente erogatore<sup>1</sup>.

La condotta omissiva, secondo giurisprudenza prevalente, può consistere anche nel semplice silenzio, maliziosamente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di farle conoscere. La fattispecie in questione è punita a titolo di dolo generico: è necessario che sussistano nell'agente la rappresentazione della falsità delle dichiarazioni o dei documenti (o in caso di condotta omissiva, la mancanza o incompletezza dei dati forniti) e la volontà di conseguire in tal modo un indebito aiuto economico.

Tale reato, in virtù dell'espressa clausola di sussidiarietà contenuta nell'inciso iniziale, è applicabile solo se la fattispecie concreta non integri gli estremi del più grave reato previsto dall'art. 640-bis C.p., sopra analizzato.

Considerazioni applicative: il reato in questione può coinvolgere varie strutture e funzioni aziendali (es: Ufficio Risorse umane, Ufficio Contabilità, ecc.) che, mediante la presentazione di documenti o dichiarazioni false o attestanti dati non rispondenti al vero, si attivino al fine di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dei soggetti passivi indicati dalla norma.

I reati di "*Indebita percezione di contributi in danno dello Stato o dell'Unione europea*" (art. 316-ter C.p.) e "*Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*" (art. 640-bis C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione da parte del personale di "*FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO*" di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto oppure, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute con evidente vantaggio per la Fondazione.

#### **Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato**

---

<sup>1</sup> Pelissero, Commento alla Legge n. 300/00, in *Legisl. Pen.*, 2001.

L'art. 316 C.p. stabilisce che, *“chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni”*.

Nella malversazione si sanziona la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione; assume cioè rilievo penale la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione. La norma è infatti diretta a tutelare proprio l'interesse dello Stato e degli altri Enti pubblici affinché i loro interventi economici, in sostegno di attività di pubblico interesse, non siano vanificati dal comportamento fraudolento, nel caso di specie, della Fondazione.

L'art. 316-bis C.p. si presenta perciò come una prescrizione parallela all'art. 640-bis C.p., operando nella fase esecutiva. L'elemento soggettivo del reato di malversazione a danno dello Stato è costituito dal dolo generico, ossia dalla volontà e coscienza di sottrarre i finanziamenti pubblici ottenuti dallo scopo prefissato.

Considerazioni applicative: un esempio di condotta che potrebbe configurare il reato in questione è quella della Fondazione che, una volta ottenuti un finanziamenti pubblici, con il vincolo di destinarli ad attività di formazione del personale (c.d. *“formazione finanziata”*), utilizza invece indebitamente gli stessi per un altro fine (ad esempio, per ristrutturare immobili aziendali).

Il reato di *“Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea”* (art. 316-bis C.p.) potrebbe verificarsi, ad esempio, in caso di mancata destinazione dei contributi o finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro Ente pubblico per la specifica esecuzione delle attività finanziate (ad es. formazione) e di impiego degli stessi su altri investimenti e/o attività per le quali la Fondazione nutre interesse.

#### **Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico**

*“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.*

*La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:*

*1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*

*2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;*

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, n. 5.

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante".*

I beni giuridici tutelati dalla norma sono l'integrità del patrimonio e la libertà del consenso nei negozi patrimoniali.

Gli elementi della fattispecie tipica sono i seguenti:

- utilizzo di artifici e raggiri, induzione in errore, atto di disposizione patrimoniale, danno e ingiusto profitto.

A) Per "artificio" si intende la simulazione/dissimulazione della realtà per indurre in errore la P.A. per effetto della percezione di una falsa apparenza; la condotta si traduce, cioè, nell'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A..

Per "raggiro" si intende ogni "*macchinazione subdola*" atta a cagionare un errore mediante una falsa apparenza, realizzata attuando un programma ingegnoso di parole destinate a fuorviare la psiche e le decisioni altrui (Manzini).

Secondo parte della dottrina (Fiandaca-Musco) e della giurisprudenza, anche la semplice menzogna, purchè dotata di un grado apprezzabile di pericolosità, può integrare il reato di truffa.

B) La "induzione in errore" della vittima (la P.A.) deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dalla Fondazione.

C) Per "atto di disposizione" si intende un trasferimento patrimoniale non provocato da un'usurpazione unilaterale dell'agente (Fondazione), ma bensì effettuato da parte della vittima, a seguito dell'induzione in errore. E' pacifico che l'atto di disposizione possa consistere anche in un "*non facere*": la vittima tralascia un comportamento che, se compiuto, avrebbe o aumentato il patrimonio o ne avrebbe impedito il depauperamento.

D) Ultimo elemento essenziale, ai fini della configurazione del reato di truffa, è il danno patrimoniale subito dalla vittima, da cui discende un ingiusto profitto per l'agente ("*profitto ingiusto*", che può anche non essere di natura patrimoniale, ma consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura psicologica o morale).

Il danno, secondo la "*concezione economica*", attualmente dominante in dottrina, deve comportare invece un'effettiva perdita patrimoniale per la vittima ("*danno emergente*" o "*lucro cessante*"), da valutare anche in relazione alla sua categoria sociale.

L'elemento psicologico del delitto di truffa è rappresentato dal dolo generico; tutti gli elementi costitutivi del reato, appena descritti, devono essere oggetto di rappresentazione e volontà per

l'agente. Il dolo può essere concomitante o precedente alla condotta, ma non può profilarsi in epoca susseguente.

Il reato di truffa, secondo le Sezioni Unite della Cassazione e la dottrina dominante, si consuma con il conseguimento dell'ingiusto profitto da parte dell'agente (nel caso di specie, la Fondazione) e con l'effettivo danno patrimoniale della vittima (Stato o Ente pubblico).

Si tratta di una tipologia di reato configurabile in tutti gli ambiti aziendali.

Un controllo preventivo che la Fondazione può adottare per circoscrivere il rischio di verificazione di tale reato consiste nel garantire una puntuale attività di controllo gerarchico, comprensivo di un efficace sistema di deleghe.

Considerazioni applicative: tale reato è configurabile, ad esempio, nel caso in cui la Fondazione utilizzi artifici o raggiri nella contrattazione con la P.A., non solo nella fase di conclusione del contratto, ma anche in quella dell'esecuzione; si pensi, in quest'ultimo caso, alla Fondazione che, nel contesto di un rapporto contrattuale lecito, induca in un secondo momento in errore la P.A. con artifici o raggiri, ad esempio nella fase di rendicontazione delle attività. Altro esempio concreto di condotta che può integrare il reato in questione è presentare alla Pubblica Amministrazione documenti falsi, attestanti l'esistenza di condizioni essenziali della Fondazione per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica, al fine di ottenere un indebito profitto.

Il reato di *"Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione europea"* (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, per ottenere dal Comune un maggiore aggio sul riscosso, vengano gonfiati gli accertamenti ovvero vengano inseriti nell'archivio informatico verbali di contravvenzioni inesistenti, mai emessi dalla Polizia locale.

#### **Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico**

*"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un'altra circostanza aggravante".*

Tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A.; di conseguenza, ai fini del presente *"Piano"*, è ricompreso, nel reato di *"frode informatica in danno dello Stato"*:

- qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico, che procuri in tal modo un ingiusto profitto per la Fondazione, con un danno per la Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi intervento, senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti, che procuri alla Fondazione un ingiusto profitto, con un danno alla P.A..

La condotta si può sostanziare nell'alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizioni in albi, ecc.), ovvero per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'Azienda, già trasmessi all'Amministrazione.

Sarebbe auspicabile, ai fini di un controllo preventivo, l'adozione di un sistema interno all'Azienda che preveda, per un corretto accesso ai Sistemi informativi della P.A., le seguenti caratteristiche:

- adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso ai Sistemi informativi della P.A. possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche strutture aziendali;
- rispetto della normativa sulla *privacy* a tutela del dipendente;
- puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Fondazione.

Il reato di "*Frode informatica*" (art. 640-ter C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni necessarie per la partecipazione a gare, ovvero per modificare lo status di singole pratiche al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione.

### **3.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 321, 322, 346, del Codice penale)**

Si analizzano di seguito i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati:

#### **Art. 317 C.p. : Concussione**

*"Il Pubblico Ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni".*

Si tratta infatti di un *“reato proprio”*, che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma. Si rileva che con l'entrata in vigore della Legge Anticorruzione n. 190 del 6 novembre 2012, scompare dall'art. 317 c.p. il riferimento all'incaricato di pubblico servizio.

La qualifica di *“Pubblico Ufficiale”*, ai sensi dell'art. 357 C.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli effetti penali, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

L'art 358 c.p. descrive invece la nozione di persona Incaricata di pubblico servizio: *“agli effetti della legge penale, sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”*. Per *“pubblico servizio”* deve intendersi un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, *“ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

A seguito della riforma del 1990 (Legge 26 aprile 1990, n. 86), che ha modificato il Titolo II, del Libro II del Codice penale (*“Dei delitti contro la P.A.”*), è stata accolta una *“concezione oggettiva”* di *“Incaricato di pubblico servizio”*, che comporta una valutazione in concreto, caso per caso, circa l'attività svolta, a prescindere dalla natura giuridica, pubblica o privata, del soggetto.

Per quanto attiene agli Organismi *“paralleli”* – come la *“FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”* - si pone il problema, circa la qualificazione giuridica dei loro dipendenti, ed in particolare se possano essere considerati *“Incaricati di pubblico servizio”*.

Parte della giurisprudenza di legittimità (Corte di Cassazione Civile, Sezione Unite, Sentenze n. 8454 del 26 agosto 1998 e n. 4989 del 6 maggio 1995) si è pronunciata ravvisando la *“natura privatistica”* dell'attività dispiegata dalle Società partecipate da capitale pubblico per la gestione di servizi di rilevanza pubblica, nell'ipotesi in cui tali Organismi imprenditoriali *“... pongano in essere, in regime di concorrenza, operazioni negoziali dirette, sì, all'acquisizione di beni strumentali al perseguimento dell'interesse pubblico, ma funzionali in primo luogo, allo svolgimento dell'attività produttiva di beni o erogativa di servizi”*. Secondo questa interpretazione, quando l'Organismo opera cioè alla stregua di un imprenditore privato, non è configurabile nel suo agire l'esercizio di potestà o funzioni istituzionalmente appartenenti alla P.A. ma trasferiti all'Ente medesimo; in tal caso, l'operato dell'Organo di amministrazione della persona giuridica, che svolge tutta la sua

attività in regime privatistico, non può essere assimilato a quello di “Incaricato di pubblico servizio”, solo perché espressione, sia pure in via mediata, dello svolgimento di un servizio pubblico.

Occorre quindi valutare in concreto se l’Ente pubblico abbia realmente “*trasferito*” alla Fondazione di cui fa parte, poteri e prerogative pubblicistiche, poiché non si può affermare in modo aprioristico che taluni servizi, sebbene diretti a soddisfare bisogni sociali e della collettività, appartengano istituzionalmente alla competenza della P.A..

Altra parte della giurisprudenza di legittimità ha invece privilegiato un “*criterio funzionale*”, secondo cui “... è *Incaricato di pubblico servizio chi in concreto lo esercita, indipendentemente da qualsiasi rapporto di impiego con un determinato ente pubblico ...*”, ritenendo perciò “*servizio pubblico*” quello che realizza direttamente finalità pubbliche. In questa prospettiva, la natura prettamente privatistica della Fondazione non esclude la possibilità di configurare la qualifica di “*Incaricato di pubblico servizio*” ai soggetti inseriti nella sua struttura organizzativa e lavorativa. Tale qualifica, ovviamente, spetterà solo a coloro che, all’interno dell’organo, svolgono compiti di natura intellettuale, rimanendo esclusi coloro che sono addetti a mere mansioni esecutive.

In sostanza in base a questo più recente orientamento bisognerà verificare in concreto l’attività svolta dall’agente, con una rilevanza pubblicistica della stessa qualora si verifichi una gestione di contributi pubblici, ed una rilevanza privatistica qualora sia prevalente una autonomia di gestione delle risorse proprie dell’ente.

Aderendo al primo orientamento, la Fondazione potrà rispondere solo a titolo di concorso nel reato: è il caso del dipendente della Fondazione che, nell’interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato commesso dai “*soggetti qualificati*” (Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio) che, abusando della loro posizione, richiedano a terzi prestazioni non dovute.

Qualora, però, si affermi la rilevanza pubblicistica dell’attività svolta, gli “*apicali*” della Fondazione, potrebbero essere considerati “*Incaricati di pubblico servizio*”, e dunque soggetti attivi del reato.

L’art. 317 C.p. tutela i principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché il principio di libertà di autodeterminazione del privato.

Gli elementi costitutivi del reato di concussione sono:

- l'abuso di qualità o di potere da parte del Pubblico Ufficiale; nel primo caso, il soggetto fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito, mentre nel secondo, l'agente esercita i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o comunque senza rispettare le forme prescritte;

- la costrizione o l'induzione nei confronti della vittima: la "costrizione" si sostanzia nella minaccia di un male ingiusto o di una violenza fisica, mentre la "induzione" comprende ogni attività di persuasione o suggestione per motivare la vittima ad effettuare una dazione o una promessa indebita di denaro o altra utilità a favore del pubblico funzionario o di un terzo. Per la dottrina prevalente, è "indebita" anche la prestazione che è dovuta al Pubblico Ufficiale come privato, ossia per ragioni non inerenti alla funzione o al servizio (*Fiandaca-Musco; Romano*);

- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al "soggetto attivo" o ad un terzo: tali condotte devono trovarsi in rapporto causale con la condotta concussoria del pubblico agente. Nel concetto di "utilità" è ricompreso qualsiasi vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile per la persona (per dottrina maggioritaria vi rientrano anche favori di tipo sessuale).

"Terzo" è, ovviamente, chi è estraneo all'attività abusiva del Pubblico Ufficiale.

Il dolo nel reato di concussione è generico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale di abusare della propria qualità o dei propri poteri, per costringere o indurre la vittima a compiere un atto indebito. Il dolo deve ricoprire tutti gli elementi essenziali del fatto tipico. Di conseguenza, se l'agente, in buona fede, ritiene che la dazione o la promessa ricevuta sia dovuta, si dovrà escludere il dolo. Il delitto si consuma nel momento e nel luogo in cui è avvenuta la dazione o si è fatta promessa.

Considerazioni applicative: è opportuno in linea generale contrastare il fenomeno della "Concussione ambientale"; si tratta del fenomeno legato al sistema di illegalità imperante nell'ambito di alcune sfere di attività della Pubblica Amministrazione, in cui la condotta concussiva del Pubblico Ufficiale può realizzarsi anche attraverso il semplice richiamo ad una sorta di convenzione/prassi tacitamente riconosciuta, che il privato subisce (si pensi al pagamento di una tangente come "corrispettivo" per ottenere un atto amministrativo).

Il reato di Concussione (art. 317 c.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di abuso di potere da parte di Pubblico Ufficiale che costringa esponenti della Fondazione (dipendenti e non) a dare o promettere denaro o altre utilità al fine di:

- agevolare la Fondazione nell'ottenimento di contratti di servizi con Enti pubblici;

- ottenere agevolazioni per l'aggiudicazione di gare pubbliche ovvero di finanziamenti pubblici;
- procurare alla Fondazione trattamenti di favore in caso di accertamento e/o verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti;
- ottenere un trattamento favorevole in caso di accertamento in materia di sicurezza lavoro, ambiente ovvero in materia di lavoro, fiscale, previdenziale o contributiva, ecc..

### **Art. 318 C.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione**

*“Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 1 a 5 anni”.*

Il bene giuridico tutelato dall'art. 318 C.p. è l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, e lo stesso art. 318 configura un reato a concorso necessario bilaterale, che richiede la contemporanea presenza di 2 soggetti specularmente operanti: uno che dà o promette (*“extraneus”*) e l'altro che riceve (*“intraneus”*).

Elemento caratterizzante il reato di corruzione, è quindi l'accordo criminoso tra il pubblico funzionario e il privato; tale accordo, secondo la giurisprudenza, non necessita di una forma specifica e deve avere ad oggetto la compravendita di atti che rientrano nella competenza funzionale del Pubblico Ufficiale e che rappresentano l'esplicazione dei poteri inerenti all'ufficio o al servizio compiuto nell'esercizio della pubblica funzione. Tale accordo pone il pubblico funzionario ed il privato su un piano di parità e rappresenta la differenza principale tra il reato in questione e quello di concussione (317 C.p.), contraddistinto invece dalla superiorità del funzionario, che abusa della propria autorità per coartare la volontà della vittima.

Gli elementi costitutivi del reato di corruzione di cui all'art. 318 C.p. sono:

#### a) l'esercizio delle funzioni o dei poteri da parte del Pubblico Ufficiale

- l'esercizio delle funzioni ricorre quando gli atti compiuti dal pubblico funzionario rientrano nella sua sfera di competenza funzionale o territoriale, comprendendo ogni comportamento attinente al suo ufficio;

- l'esercizio dei poteri si realizza ogni volta in cui l'*intranseus* esercita gli stessi nei casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o dalle istruzioni di servizio.

b) la promessa o dazione di denaro o altra utilità dal privato al soggetto attivo o ad un terzo:

- per "*promessa*" si intende un impegno qualsiasi ad eseguire in futuro la "*controprestazione*", purchè questa sia ben individuata e suscettibile di attuazione (Cassazione penale, Sentenza 10 luglio 1990);
- nel concetto di "*dazione*" rientra anche la ritenzione, ravvisabile ad esempio nel caso del pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, ottenga in regalo da un privato un bene che gli era stato consegnato in semplice visione;
- nel concetto di "*utilità*" rientra qualsiasi bene o prestazione che rappresenti un vantaggio per il pubblico funzionario (vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale).

La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale "*per sé o per un terzo*": "*terzo*" non potrà essere certamente la Pubblica Amministrazione.

Parte della dottrina (*Del Gaudio*) ritiene che, anche nel caso in cui l'utilità o il denaro siano goduti da un "*terzo*", debba sussistere comunque un vantaggio indiretto anche per il pubblico funzionario.

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale, di ricevere, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o la relativa promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il delitto si consuma, secondo giurisprudenza e dottrina prevalente, nel luogo e nel momento in cui si perfeziona il già rammentato "*accordo criminoso*", ossia quando il pubblico funzionario accetta la promessa di retribuzione o altra utilità per sé o per un terzo. La dazione successiva alla promessa costituirà perciò un mero "*post factum*" (la consegna del denaro rappresenta solo la realizzazione del profitto, ma non è necessaria ai fini della consumazione).

Considerazioni applicative: in ambito aziendale, possono configurarsi corruzioni "*attive*" nel caso in cui l'Amministratore o un dipendente della Fondazione corrompa un Pubblico Ufficiale per far ottenere all'Ente un qualche vantaggio.

### **Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

*“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto un atto contrario ai doveri d’ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 4 a 8 anni”.*

Si tratta della c.d. *“corruzione propria”* ed integra un tipico reato a concorso necessario, in cui la condotta del corruttore (es: Amministratore della Fondazione) deve necessariamente incontrare quella del corrotto (Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio). Il compenso (denaro o altra utilità) deve essere dato o promesso per gli scopi fissati dalla norma, cioè per omettere o ritardare un atto dell’ufficio o per compiere un atto contrario ai propri doveri d’ufficio.

Sul concetto di denaro o altra utilità, si rinvia a quanto detto sopra, in relazione all’art. 318 C.p., mentre per *“atto d’ufficio”* non si intende solo l’atto amministrativo in senso stretto, bensì ogni concreto esercizio dei poteri inerenti all’ufficio, come pareri, atti di diritto privato, comportamenti materiali (*Fiandaca-Musco; Grosso*). Invece, per *“atto contrario ai doveri d’ufficio”* si considera qualsivoglia comportamento del Pubblico Ufficiale o dell’Incaricato di pubblico servizio che sia in contrasto con norme giuridiche, con istruzioni di servizio e che comunque violi gli specifici doveri di imparzialità, fedeltà ed onestà che devono essere osservati da chiunque eserciti una pubblica funzione (Cassazione 25 marzo 1999, Di Pinto).

Il delitto si consuma nel luogo e nel momento in cui viene accettata dal pubblico funzionario la promessa di denaro o altra utilità, oppure, in difetto di promessa, nel momento in cui si verifica la dazione.

Considerazioni applicative: tale ipotesi di reato si manifesta nel caso in cui l’Amministratore della Fondazione o un suo dipendente dà o promette denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di pubblico servizio, affinché questi compia od ometta atti del suo ufficio/servizio, per far ottenere un qualche vantaggio alla Fondazione.

Un esempio di condotta che può integrare la fattispecie tipica *de quo* è quella del Pubblico Ufficiale che, nel corso di un’ispezione tributaria, concordi un corrispettivo con l’imprenditore per svolgere il proprio compito in modo poco approfondito ovvero quella dell’imprenditore che paghi il Pubblico Ufficiale per farsi concedere un’autorizzazione, senza che vi siano i requisiti di legge necessari.

## **Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio**

*Le disposizioni degli art. 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio*

Per l'individuazione della nozione di Incaricato di pubblico servizio di cui all'art. 358 si richiamano le considerazioni sub art. 317 c.p.

## **Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari**

*“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 4 a 10 anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 5 a 12 anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 6 a 20 anni”.*

La norma tutela i principi di correttezza, autonomia ed imparzialità, a cui deve improntarsi l'attività giudiziaria.

Per “parte” di un processo civile/amministrativo, si intende la persona fisica o giuridica che abbia proposto o contro cui sia stata proposta una domanda giudiziale, ed invece per “parte” di un processo penale si considera l'imputato, l'indagato, il Pubblico ministero, il civilmente obbligato per la pena pecuniaria, il responsabile civile, la parte civile, la persona offesa e l'Ente nel cui interesse o a vantaggio del quale il delitto è stato commesso.

Il reato in questione è ipotizzabile solo se l'atto o il comportamento oggetto di mercimonio sia espressione, diretta o indiretta, della pubblica funzione esercitata dal soggetto corrotto.

L'elemento soggettivo del reato in questione è il dolo specifico: la condotta corruttiva deve essere finalizzata a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Considerazioni applicative: la Fondazione potrebbe rispondere del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora corrompa, ad esempio, il Giudice incaricato del processo, per ottenere un risultato favorevole o per ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione potrebbe verificarsi anche nel caso in cui la condotta corruttiva venga posta in essere dalla Fondazione per ottenere il proscioglimento dei propri amministratori, imputati per reati connessi alla cattiva gestione aziendale, così da evitare un potenziale danno alla sua immagine.

## **Art. 319-quater C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni”.*

Tale fattispecie, introdotta dalla *“Legge Anticorruzione”* (Legge n. 190/12), richiama il reato, ora eliminato, di *“concussione per induzione”*, ponendosi tuttavia, sia per la sua collocazione nell’ambito del Codice, che per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra i reati di concussione e corruzione. Mentre la fattispecie corruttiva si basa su un accordo, di norma prodotto dall’iniziativa del privato, nel reato in questione i 2 soggetti si determinano autonomamente, e in tempi almeno idealmente successivi: il soggetto pubblico avvalendosi del *metus publicae potestatis* e il privato subendo tale condizione di *metus* (Cassazione penale, Sezione VI, Sentenza n. 18968 del 30 aprile 2013).

Ed invero, il reato in questione si differenzia dalla concussione sotto 2 profili:

1) la modalità per ottenere o farsi promettere denaro o altra utilità che, nell’ipotesi criminosa in questione, consiste nella sola induzione, cioè in una pressione psicologica più blanda rispetto alla coazione psichica del reato di concussione (c.d. *“condotta costrittiva”*); il pubblico funzionario pone in essere un’attività di suggestione e persuasione nei confronti di un privato che, pur essendo avvertibile come illecita da quest’ultimo, non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione (c.d. *“induzione per persuasione”*). Secondo parte della giurisprudenza di legittimità e della dottrina, l’induzione può comprendere anche l’inganno, cioè un comportamento fraudolento del soggetto pubblico, essendo però il privato consapevole del carattere indebito della prestazione (c.d. *“induzione ingannatoria”*);

2) per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità, i cui elementi costitutivi sono:

- l’abuso di qualità o di potere da parte del Pubblico Ufficiale o dell’Incaricato di pubblico servizio;
- l’induzione, intesa come ogni attività di convinzione, suggestione e persuasione per far tenere alla vittima una certa condotta. Secondo parte della dottrina, l’induzione comprende anche l’inganno (artifici o raggiri) e la semplice menzogna;

- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al soggetto attivo o ad un terzo (per tali concetti di “*promessa/dazione*” e di “*utilità*” si rinvia a quanto detto in relazione al reato di corruzione.

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale o dell’Incaricato di pubblico servizio di abusare della qualità o dei poteri connessi con la pubblica funzione, inducendo altri a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità.

Il dolo esige anche la conoscenza del carattere indebito della dazione/promessa.

Il reato si consuma nel momento in cui ha luogo la dazione o la promessa.

Considerazioni applicative: la norma punisce quindi anche la Fondazione cui appartiene il soggetto apicale ovvero il soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza dello stesso che, assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell’indebito.

#### **Art. 321 c.p. Pene per il corruttore**

*Le pene previste nel primo comma dell’art 318, nell’art 319, nell’art. 319 bis, nell’art. 319 ter e nell’art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli art. 318 e 319 si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio il denaro o altra utilità.*

In sostanza il delitto di corruzione è un reato a concorso necessario in cui viene punito anche il soggetto corruttore

#### **Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione**

*“Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’art, 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dall’art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’art. 319”.*

Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purchè sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio, così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa. Soggetti attivi di questo reato possono essere, sia i privati, che i pubblici funzionari.

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'interesse concernente il corretto funzionamento ed il prestigio della Pubblica Amministrazione.

Si tratta di un reato di mera condotta, per la cui consumazione basta l'offerta o promessa dell'utilità ovvero la sollecitazione della promessa o della dazione (è irrilevante il verificarsi o meno del fine a cui è preordinata l'istigazione).

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà, sia di corrompere il pubblico funzionario nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero di indurlo ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, sia, da parte del funzionario pubblico di sollecitare la dazione o promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o fare un atto contrario ai suoi doveri.

I reati di "Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio" (artt. 318-319 C.p.), "Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio" (art. 320 C.p.) e "Istigazione alla corruzione" (art. 322 C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di offerta o promessa di denaro o altre utilità da parte di esponenti della Fondazione (dipendenti e non) a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio al fine di agevolare e far ottenere alla Fondazione dei vantaggi.

#### **Art. 346-bis C.p.: Traffico di influenze illecite**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto, tra i reati contro la P.A., questa nuova fattispecie che, ai sensi del "Piano Nazionale Anticorruzione" introdotto dalla Civit, deve essere ricompresa nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", quale ulteriore azione di prevenzione della Corruzione. Secondo il suddetto "Piano", infatti, i "Modelli di organizzazione" non devono limitarsi a richiamare solo i "reati contro la Pubblica Amministrazione" previsti dal Dlgs. n. 231/01, ma devono prendere in considerazione anche quelli contenuti nella Legge n. 190/12, in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (nel caso di specie, "Società di servizi pubblici locali").

L'art. 346-bis C.p. stabilisce che "chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico

*servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita”.*

Scopo della norma è quello di contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio patrimoniale. Si tratta di una forma di tutela anticipata, poiché contempla condotte preliminari rispetto a quelle previste dagli artt. 318, 319 e 319-ter C.p..

Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico funzionario medesimo.

Tra i reati-presupposto rilevanti ai fini dell'attuazione del “Piano annuale Anticorruzione”, in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, vi rientra anche il reato di “*corruzione tra privati*” ex art. 2635 C.c., di seguito analizzato.

### **3.3. Corruzione tra privati (Art. 2635 C.c.)**

L'art. 2635 del Codice civile statuisce che, *“salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e i Liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società*

*con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".*

L'art. 25 ter c.1, lett.s bis) del D.Lgs 231/2001 richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati con riferimento all'ipotesi prevista nel terzo comma dell'art. 2635 cc. che contempla il lato attivo della fattispecie plurisoggettiva.

Affinchè possa ritenersi integrato il reato presupposto , occorre che la condotta prevista dall'art. 2635 c.c. sia posta in essere da determinati soggetti che abbiano con l'ente un rapporto qualificato, in quanto richiamati dall'art. 25 ter c.1 prima parte D. Lgs 231/2001 che prevede *'In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società da amministratori direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica..'*

La condotta rilevante, ex art. 25 ter, lett. s bis è quella di colui che *'..dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma..'*

Ha dunque rilevanza la condotta corruttiva degli apicali dell'ente nei confronti di soggetti terzi, che causi danno all'ente.

Rispetto alla versione previgente, la nuova formulazione dell'art 2635 C.c., individua anche il "terzo" quale soggetto destinatario della dazione o della promessa e prevede che gli atti possano essere commessi od omessi anche in violazione degli obblighi di fedeltà e non più limitatamente in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio.

Un esempio di condotta che potrebbe integrare la suddetta fattispecie di reato è l'accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere all'altro un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio. La norma configura un reato di danno e l'applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un nocumento per la Fondazione, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà.

### **3.4 Altri reati rilevanti ai fini della legge 190/2012: art. 314, 316, 323 c.p.**

Poiché l'art. 2 del PNA offre una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella strettamente codicistica e comprensiva di tutte le situazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi, si ritiene opportuno esaminare altre condotte, che non costituiscono reati presupposto della disciplina di cui al D Lgs 231/2001, ma che si potrebbero comunque verificare in ambito amministrativo.

#### **Art. 314 c.p. Peculato**

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.*

*Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”*

#### **Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per se o per un terzo denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”*

Tali norme tutelano il regolare funzionamento e prestigio della funzione pubblica ed il patrimonio della Pubblica Amministrazione. Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della P.A. Il delitto di peculato si differenzia da quello di truffa aggravata in quanto il primo ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio se ne appropri avendone già il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio, e ravvisandosi invece la seconda ipotesi quando il soggetto attivo, non avendo tale possesso, se lo procuri fraudolentemente, facendo ricorso ad artifici o raggiri per appropriarsi del bene.

In tema di peculato, il possesso qualificato dalla ragione dell'ufficio o del servizio non è solo quello che rientra nella competenza funzionale specifica del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico

servizio, ma anche quello che si basa su prassi/consuetudini invalse in un ufficio determinato, che consentono al soggetto di avere di fatto la disponibilità della cosa mobile.

Il reato di cui all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) si può configurare solo nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versò, e non ricorre, pertanto, nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia previsione di cui all'art. 314 c.p..

**Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio.**

*“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”*

L'abuso richiesto per la configurabilità del reato può avere per oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva (es: formulazione di richieste, emissione di pareri contra legem) ma anche la tenuta di una condotta omissiva che abbia cagionato un ingiusto danno o un ingiusto vantaggio patrimoniale, in conseguenza della violazione di una norma di legge o di regolamento.

È comunque necessario che l'atto si concretizzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione, ovvero che sia riscontrata una autonoma ingiustizia, sia della condotta, la quale deve essere connotata da violazione di legge, che dell'evento di vantaggio patrimoniale, in quanto non spettante in base al diritto oggettivo.

Può dunque integrare il delitto in questione la dolosa elaborazione dei criteri di scelta del contraente in una gara d'appalto per il conseguimento di finalità illecite.

L'ingiustizia del vantaggio o del danno assume un ruolo di rilievo all'interno della fattispecie rappresentando quella nota di disvalore che consente di distinguere il reato dall'illecito amministrativo.

\*

I presidi e i controlli analizzati e volti a prevenire i reati sopra contemplati valgono anche in merito ai suddetti reati nei confronti degli Organi e dei Funzionari delle Comunità europee o di Stati esteri (art. 322-bis C.p.).

Il “Piano di prevenzione della Corruzione” della Fondazione trova infatti uguale applicazione, sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

#### **4. Il Modello gestionale della “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”**

##### **4.1 La missione della “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”**

La Fondazione Festival Pucciniano è un’istituzione di diritto privato fondata dal Comune di Viareggio nel 1990 e principalmente vocata all’organizzazione del Festival Puccini di Torre del Lago, alla produzione di opere liriche, alla promozione della musica presso i giovani e realizzazione di spettacoli e tournée.

Il riconoscimento della Personalità Giuridica della Fondazione è avvenuto con il decreto della Giunta Regionale della Toscana n. 207 del 25/06/1991.

La Fondazione non ha fini di lucro: promuove le attività musicali creando le condizioni per la conservazione, valorizzazione, conoscenza e diffusione del patrimonio artistico di Giacomo Puccini e dell’ambiente e dei luoghi dove il maestro visse e compose le sue opere.

In particolare la Fondazione progetta, organizza e realizza:

- il Festival Puccini, festival lirico che dedica particolare riguardo alla produzione artistica di Giacomo Puccini;☐
- spettacoli lirici, balletti, concerti, opere teatrali;☐- concorsi e rassegne musicali;☐
- corsi di avviamento e perfezionamento professionale;☐
- ricerche e studi letterari, musicali e musicologici;☐
- convegni di studio e produzioni editoriali a stampa, discografiche e audiovisive tese alla valorizzazione dell’opera pucciniana anche in rapporto agli sviluppi della produzione musicale.

La Fondazione ricerca, studia, raccoglie e organizza in forma espositiva e museale materiali e reperti nel campo della lirica e della musica in genere ed in particolare dell’opera pucciniana, comprese le scenografie; gestisce inoltre le strutture teatrali realizzate in proprio o col concorso di qualsiasi ente pubblico o privato per la realizzazione delle proprie finalità.

##### **4.2 Configurazione organizzativa della “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”**

La “Fondazione FESTIVAL PUCCINIANO” è sottoposta alle direttive dell’amministrazione del Comune di Viareggio, socio fondatore, che determina la maggioranza della composizione degli organi amministrativi.

La configurazione organizzativa della Fondazione è stata comunicata a tutti i livelli aziendali attraverso opportune comunicazioni formali.

In linea generale emerge che il Top *management* della Fondazione, preposto alle gestione ordinaria e straordinaria, è costituito dal Cda collegialmente e rappresentato dal Presidente e in sua assenza dal Vicepresidente quando nominato.

Il Consiglio di Indirizzo ha invece piena ed esclusivo competenza in ordine alla determinazione dei programmi, in cui debbono essere individuati le strategie generali, gli obiettivi da perseguire nel periodo considerato e le linee, le priorità e gli strumenti di intervento della Fondazione.

Il Consiglio di Indirizzo ha altresì piena ed esclusiva competenza in ordine alla verifica dei risultati e alle questioni che afferiscono alla “*governance*”.

In posizione di dipendenza funzionale, in pianta organica, si colloca poi il Direttore Generale, figura dirigenziale apicale preposta alla direzione dell’attività dell’Ente. Predisporre bilanci preventivi e consuntivi, i programmi di attività da sottoporre alla delibera del Cda.

Il Direttore cura i rapporti con gli Enti Locali, le istituzioni e la Regione, partecipa alle riunioni del Cda e del Cdi. Ad esso rispondono direttamente gli uffici dell’Ente.

In pianta organica è posizionato anche un Direttore Artistico con funzioni di preparazione dei programmi artistici e di curarne l’organizzazione e la realizzazione sotto il profilo artistico

#### **4.2.1 Il sistema di deleghe e procure**

Il Consiglio di amministrazione è l’Organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con la previsione di un’indicazione delle soglie di approvazione delle spese. I poteri così conferiti, vengono periodicamente aggiornati in relazione a eventuali cambiamenti organizzativi della Fondazione. È stato istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. Il sistema di deleghe e procure è stato debitamente formalizzato; le deleghe e procure, munite di rilevanza esterna, vengono registrate presso il competente Ufficio Registro delle Imprese.

Il sistema di deleghe e procure, attualmente in vigore nella Fondazione, rispecchia il quadro che emerge dalla configurazione organizzativa descritta nel paragrafo precedente.

In particolare il sistema delle deleghe risulta conforme ai seguenti principi essenziali:

- le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
- in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
- i poteri specificati nella delega siano allineati e coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato possieda autonomia decisionale e di spesa adeguati alla funzione ed ai compiti conferiti;

Il sistema delle procure, qualora vengano utilizzate, si basa sui seguenti principi essenziali:

- le procure siano assegnate a soggetti provvisti di delega interna;
- le procure descrivano i poteri conferiti e, ove necessario, siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
- le procure siano assegnate a persone fisiche.

## **5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA FONDAZIONE**

E' fatto divieto ai "*Destinatari*" di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della "*segregazione delle funzioni*" tra coloro che "*decidono*", coloro che "*eseguono*" ed i soggetti destinati al "*controllo*" *ex post*.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i "*Destinatari*" del presente "*Piano*", oltre alle regole di condotta specifiche descritte nei paragrafi successivi, si devono attenere alle esplicite previsioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti, relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l'espresso divieto a carico degli Esponenti aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e *Partner* tramite apposite clausole contrattuali, di :

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 della legge);
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice comportamentale, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la *brand image* della Fondazione. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partner* stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- i) la Fondazione non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Fondazione;
- l) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- m) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- n) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- o) l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una così detta "password", che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
- p) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una *user ID* ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della *user ID* è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- q) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

## **6. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace, secondo quanto espressamente affermato dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle proprie Circolari, la Fondazione, nella redazione del presente "*Piano*" ha seguito i principi riportati qui di seguito.

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*<sup>2</sup>, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "*su misura*". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

---

<sup>2</sup> Nota Nazionale: per "*security*" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento delle definizioni di "*security aziendale*" della Uni 10459:1995).

- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

## **7. APPROCCIO METODOLOGICO**

Il *"Piano di prevenzione della Corruzione"*, pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del *"Modello 231"*, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ha una portata più ampia, poichè ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Fondazione da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Fondazione stessa.

Il *"Piano di prevenzione della Corruzione"* viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo di amministrazione. La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di *"risk management"* utilizzate nella redazione del *"Modello 231"*, che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione). L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

Per la Fondazione si è trattato di progettare un *"Sistema coordinato Anticorruzione"* che, partendo dall'organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell'Allegato 1, Paragrafo B2, del "P.n.A.", ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Fondazione e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Fondazione;
- l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);
- il confronto dei risultati della "*analisi dei rischi*" con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "*Piano di prevenzione*";
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "*Piano di prevenzione*";
- la regolazione di un sistema informativo e di "*accountability*" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "*Piano di prevenzione*" da parte dell'Amministrazione vigilante;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "*Piano di prevenzione*";
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

## 8. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Fondazione con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “*gestione del rischio*” cui si è stato fatto riferimento nell’elaborazione del presente “*Piano*” sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dalla stesso Dipartimento e sopra prese in esame, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb “*Risk Management*”. I principi contenuti nelle predette Linee guida, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l’intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del “*Piano della prevenzione della Corruzione*”, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L’intero processo di gestione del rischio, dall’identificazione, all’analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, con l’affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell’Organo di gestione, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali seguite sono:

- mappatura dei processi attuati dalla Fondazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo:
  - identificazione,
  - analisi,
  - ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio.

### 8.1. mappatura dei processi

I reati oggetto di esame presuppongono l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

In ossequio alla previsioni di cui all’art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all’attività e alle funzioni svolte dalla Fondazione, la mappatura delle aree a

maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato anche quelle dettagliate in misura minima nell'Allegato 2 del "P.n.A.", e precisamente.

Di seguito, si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici della Fondazione e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione.

Nell'ambito dell'articolazione dei processi ed a seguito dell'analisi del rischio, sono state evidenziate alcune attività cosiddetti "*sensibili*" per la possibilità di commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

Preliminarmente, vengono individuati un catalogo dei *processi delle aree a rischio* e un *catalogo dei rischi* per ogni processo.

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
<b>Area: acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi</b>	Reclutamento
	Gestione giuridica del personale
	Trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Affidamenti diretti
	Procedure negoziate
	Predisposizione ed approvazione dell'avviso o del bando
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva

	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Esecuzione del contratto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.</b>	<p>➤ <b><u>Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza;</li> <li>- inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione, con eventuale negoziazione di specifiche tecniche;</li> <li>- predisposizione della documentazione di supporto della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;</li> <li>- inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;</li> <li>- stipula e rilascio dell'autorizzazione e/o certificazione;</li> <li>- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o certificazione, comprese ispezioni e accertamenti.</li> </ul>
	<p>➤ <b><u>Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria interna e predisposizione documentale;</li> <li>- trasmissione degli atti all'Autorità richiedente;</li> <li>- gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.</li> </ul>
<b>Area: gestione risorse finanziarie</b>	Gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.

<b>Area: erogazione del servizio</b>	Organizzazione spettacoli teatrali
--------------------------------------	------------------------------------

## 8.2. L'identificazione del rischio.

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

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Fondazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- attraverso il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Fondazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al "PnA": "La valutazione del livello di rischio".

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal "Responsabile della prevenzione".

A seguito dell'identificazione, i rischi sono stati inseriti in un "registro dei rischi".

CATALOGO DEI RISCHI PER PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	POSSIBILI CONDOTTE A RISCHIO
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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.
		Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Gestione giuridica del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'orario di lavoro ed in generale delle norme e del CCNL relativamente alla gestione economica e giuridica del personale, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza delle regole di rilevazione presenze/assenze, attribuzione buoni pasto, missioni ecc., allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
	Trattamento accessorio legato alle <i>performance</i>	Trattamento accessorio accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	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.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	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.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	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 <i>extra</i> guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi volti a manipolare artificialmente le norme contenute nel "Codice dei contratti", utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
<b>Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.</b>	Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.
<b>Erogazione del servizio</b>	Organizzazione della manifestazione del Festival Puccini	Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa per rapporti di lavoro interinale).
		Abuso in ambiti in cui la Fondazione ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (rilascio di biglietti/abbonamenti gratuiti a soggetti non aventi titolo).
		Richiesta e/o accettazione di tangenti in cambio di omissioni di controllo e “corsie preferenziali” negli ingressi alla manifestazione.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (ingressi agevolati/gratuiti).

### 8.3. Analisi dei rischi

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> L'allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellalivello\\_dirischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf)

In particolare l'analisi dei rischi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio di area di rischio e poi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo di volta in volta preso in esame<sup>4</sup>.

#### **8.4. Ponderazione dei rischi**

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> La classificazione della probabilità e dell'impatto in termini numerici utilizzata è quella di seguito riportata:

Valore medio della probabilità:

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

Mitigazione del rischio ottenuta tramite procedure/presidi in base alla loro efficacia (indicatore da sottrarre al valore della probabilità): 0 = presidio inefficace; -1 = presidio sufficientemente efficace; -2 = presidio efficace.

Valore medio dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

<sup>5</sup> Ponderazione dei rischi

Livello di rischio per processo (valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti per Area e processo a rischio, in correlazione con gli ambiti/funzioni aziendali, risultanti dall'Organigramma aziendale, ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato ovvero:

- Cda;
- Presidente;
- RSPP;
- Direttore Generale;
- Direttore artistico;
- Servizio bilanci, contabilità e controllo;
- Biglietteria;

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi

1. Reclutamento
2. Gestione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	reclutamento	Cda	Presidente, Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione giuridica del personale	Direttore Generale	Consulente	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	trattamento accessorio legato alle performance	Cda	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)

Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera	Cda	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento incarichi	Cda	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>4 (BASSO)</b>

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto affidamento	Direttore Generale	Cda	2	2	4 (BASSO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione strumento per l'affidamento	Direttore Generale	Cda	2	2	4 (BASSO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)

forniture						
affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Responsabile di procedimento	Cda/Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Responsabile procedimento/Commissione	-	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Responsabile procedimento/Commissione	-	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	4	2	8 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione cronoprogramma	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	4	2	8 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Responsabile del procedimento	Cda/Direttore Generale	3	2	6 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Direttore Generale	Cda	4	2	8 (MEDIO)
affidamento di lavori, servizi e forniture	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>6 (MEDIO)</b>

C) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.:

1. Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
2. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità.

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione	Direttore Generale	Presidente	2	2	4 (BASSO)
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Direttore Generale	-	2	2	4 (BASSO)
processi afferenti i Rapporti con la P.A.	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>4 (BASSO)</b>

D) Area: erogazione del servizio:

1. Organizzazione manifestazione del Festival Puccini;

Area di rischio	Attività sensibili	Resp. processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Erogazione del servizio	Organizzazione eventi teatrali	Direttore Generale	Direttore artistico/Cda/Cdi	3	1	3 (BASSO)
Erogazione del servizio	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>3 (BASSO)</b>

### Ponderazione dei rischi per Area

Ai fini di una più efficace individuazione delle priorità di intervento e della definizione dell'urgenza di trattamento dei rischi, la ponderazione è stata ricondotta a livello di area di rischio nei termini illustrati nella tabella che segue.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	2	4 (BASSO)
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2	6 (MEDIO)
C) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	2	2	4 (BASSO)
D) Area: erogazione del servizio	3	1	4 (BASSO)

### **8.5. Trattamento del rischio**

“FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” è assoggettata ad un quadro articolato di norme speciali di stampo pubblicitario che le impongono l'adozione di una specifica regolamentazione interna per rendere conformi ad esse i suoi processi aziendali.

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Fondazione si è dotata di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma, mansionigramma per le figure chiave, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;

- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli Organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Fondazione, rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.

Ai fini della normativa in materia di “*Anticorruzione*”, è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano di seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti.

#### **8.5.1. Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi**

Le Fondazioni non sono espressamente ricomprese nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 18 comma 1 e 2 del Dl. n. 112/08, ai sensi del quale gli Organismi societari adottano “... *con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del Decreto legislativo n. 165/01...*”, sebbene l'orientamento consolidato della Corte dei Conti preveda il loro assoggettamento alla norma *de quo*<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Corte dei Conti, Sez. Contr. Lombardia, 13 giugno 2011 n. 350:

“la Corte Costituzionale ha chiarito che l'introduzione dell'art. 18 della legge 6 agosto 2008, n.133 non ha innovato l'ordinamento estendendo i vincoli pubblicistici in materia di reclutamento di personale e di conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma nelle società pubbliche, in quanto disposizione meramente ricognitiva ed esplicativa per le società in mano pubblica dei principi generali in materia di organizzazione e reclutamento del personale alle dipendenze dei pubblici uffici ai sensi dell'art. 97 Cost..

A prima vista, sembrerebbe che l'espresso riferimento alla natura societaria dell'organismo partecipato comporterebbe l'esclusione dagli obblighi concorsuali e dalla disciplina pubblicistica di reclutamento per gli enti strumentali non societari controllati da Comuni e Province, quali ad esempio fondazioni, aziende speciali, residenze sanitarie di socio-sanitarie.

Fermo restando quanto contenuto nel Codice di comportamento per i dipendenti che include la regolamentazione dei casi di conflitto di interesse, i sistemi disciplinari e sanzionatorio che comprendono le sanzioni per i casi di illecito, per quanto concerne il reclutamento del personale, la Fondazione opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle norme sopra citate, attraverso un Regolamento per il reclutamento.

La materia risulta adeguatamente disciplinata dal richiamato Regolamento, dai principi e dalle prescrizioni contenute nel presente "Piano".

Per quanto concerne il processo "Gestione Risorse Umane" nelle fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle *performance/produttività* (Valutazione e Obiettivi standard e strategici) e di progressioni di carriera, la Fondazione utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a. la definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dell'Azienda;
- b. l'indizione della selezione delle risorse viene effettuata dal Cda nei limiti di rispetto del budget prestabiliti e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- c. l'espletamento della procedura di selezione pubblica avviene ad opera della Commissione, nominata dal Cda;

---

L'assenza di una norma speciale per tali organismi partecipati si giustifica, in realtà, in ragione della natura di ente pubblico non economico dai medesimi rivestita, avvinchiato da un nesso d'immedesimazione organica con l'ente locale di riferimento e rientranti, dunque, nell'organizzazione amministrativa concepita dall'autonomia locale.

Peraltro, un'interpretazione costituzionalmente orientata della stessa norma in esame (art. 18), ai sensi degli artt. 3 e 97 della Costituzione, suggerisce in ogni caso di estendere i meccanismi dell'evidenza pubblica per le assunzioni e per i conferimenti di incarichi ad esperti esterni anche a tali enti, atteso che verosimilmente il legislatore minus dixit quam voluit.

Che l'art. 18 della citata legge sia espressione di un principio generale e non una norma speciale senza la quale le regole e i controlli pubblicistici non si sarebbero estesi alle società in mano pubblica, è dimostrabile da ulteriori argomentazioni.

Innanzitutto, il comma terzo dell'art. 18 esclude che le menzionate disposizioni si applichino alle società (pubbliche) quotate nei mercati regolamentati, con ciò creando un regime speciale esclusivo per le società per azioni in mano pubblica che devono stare nell'ordinamento giuridico secondo regole di puro diritto civile e commerciale.

In seconda istanza, sono escluse dalla portata delle norme de quibus le società a partecipazione pubblica non di controllo, laddove la preponderante presenza di capitali privati, ovvero il mancato controllo pubblico sulla partecipazione, rende inopportuna l'attrazione delle medesime nel perimetro della pubblica amministrazione.

Inoltre, gli organismi partecipati (istituzioni, associazioni, aziende speciali, fondazioni) in cui si esplica la partecipazione comunale per la resa di servizi istituzionali, sono a pieno titolo da considerare modalità di organizzazione della medesima pubblica amministrazione locale e, a seconda dei casi, enti strumentali del comune, con o senza personalità giuridica, ai sensi dell'art. 114 T.U.E.L.

Ergo, le norme in tema di controllo pubblicistico, di vigilanza e di direzione su tali plessi della pubblica amministrazione locale, si applicano in via diretta, senza l'interposizione dell'art. 18 della legge 6 agosto 2008, n.133.

Né per ragione di coerenza sistematica si potrebbe approdare a un diverso approccio ermeneutico, alla stregua del quale le sole società pubbliche ricomprese nell'art. 18 della legge 6 agosto 2008, n.133 e non anche le richiamate forme organizzative in cui si esplica la delegazione interorganica fra ente di riferimento ed ente strumentale (o istituzione o azienda speciale), soggiacerebbero, quanto a disciplina di reclutamento del personale e dei consulenti esterni, ai criteri pubblicistici di selezione e di controllo delle nomine. Ciò che vale per le società pubbliche in cui la manifestazione di schemi privatistici raggiunge il massimo grado dell'esteriorità giuridica, a fortiori deve valere per forme organizzative molto più consimili agli uffici-organo della pubblica amministrazione locale..... I criteri di controllo e le norme pubblicistiche introdotte dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dagli articoli 18 e 46 della legge 6 agosto 2008, n. 133, si estendono a tutti gli organismi partecipati del comune di ..... e a tutte le forme di resa associata dei servizi pubblici, costituite fra enti locali, alle quali il predetto comune aderisce".

- d. il dimensionamento e la tipologia di organico impiegato deve essere sempre congruo con quanto previsto dalla normativa in materia;
- d. i contratti tra la Fondazione e il personale e i collaboratori sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- e. la corresponsione di indennità di qualsiasi tipo è legata alle previsioni del Ccnl. e alla contrattazione di secondo livello, è soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo; non è consentito riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- f. in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, oltre ad un'autorizzazione preventiva alla trasferta da parte del Direttore Generale, il quale approva anche il pagamento, previa verifica, operata dall'Ufficio contabilità, sulla congruenza, completezza e correttezza delle note spese presentate;
- g. i sistemi premianti delle risorse interne sono basati su obiettivi standard e strategici, target di performance raggiungibili e concreti.

Per quanto concerne il reclutamento. In ogni caso, il processo di ricerca e selezione ad evidenza pubblica è conforme ai principi esplicitati nel *“Regolamento per il Reclutamento del Personale”* della Fondazione (es: rispettare pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, fornire adeguata pubblicità della ricerca di personale, adottare meccanismi trasparenti per verificare il possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire).

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del *“Piano di prevenzione della Corruzione”*. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno in materia di reclutamento personale. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, stabilite dal Dlgs. n. 39/13, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Le norme previste dal Regolamento interno in materia di reclutamento del personale, il sistema delle deleghe e delle procure e la vigilanza effettuata sul loro rispetto da parte del Responsabile del *“Piano di prevenzione della Corruzione”* si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.

Relativamente alle progressioni di carriera, queste sono messe in atto, sulla base delle *performance* individuali ed organizzative, compatibilmente con i Ccnl., con le risorse disponibili e con la contrattazione di secondo livello.

Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*", il quale accerta la sua conformità alle norme di stampo pubblicistico sopra richiamate, alle direttive impartite dagli Enti Locali soci e ai Ccnl. In questo ambito rientra altresì la verifica dell'aderenza della procedura agli accordi sindacali di secondo livello vigenti in Fondazione.

#### Trattamento accessorio legato alle *performance* (Valutazione e Obiettivi)

Il sistema di valutazione del personale si applica in "*FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO*" a tutti i livelli professionali, sebbene con modalità diversificate. Per tutti i livelli, il raggiungimento degli obiettivi viene supportato dalla compilazione di apposite schede di valutazione.

La valutazione della produttività è effettuata con cadenza annuale, sulla base degli obiettivi assegnati a livello di area.

Il processo di valutazione, comprensivo delle fasi di confronto sindacale, è conforme a quanto stabilito dal Ccnl..

La Fondazione promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire il rispetto delle normative applicabili in tema di conferimento di incarichi. A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti specificati nella Legge Anticorruzione nonché nel D.lgs. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" e, in genere, previsti dalla normativa applicabile.

In particolare, il conferimento di incarichi da parte della Società deve avvenire, per quanto possibile, secondo criteri oggettivi e predeterminati, nel pieno rispetto dei livelli autorizzativi esistenti, verificando (sia preventivamente che periodicamente in corso di rapporto), di volta in volta ed in modo trasparente, l'assenza di condizioni ostative o procedimenti penali in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui la Società intende conferire l'incarico.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità del vigente regolamento sugli incarichi.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, il quale attenziona il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verifica l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, stabilite rispettivamente dai Dlgs. n. 33 e n. 39 del 2013, tramite l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Fondazione per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Regolamento vigente

### 8.5.2. Processo di approvvigionamento

E' il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente (Responsabile di Unità) che attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

Per ogni tipo di intervento e pertanto per ogni passaggio della procedura, dalla predisposizione delle 3 fasi progettuali (preliminare, definitivo ed esecutivo) nel caso dei lavori, alla modalità di affidamento ed ogni fase successiva, viene rigorosamente applicata la normativa del “*Codice dei Contratti*” (Dlgs. n. 163/06). In particolare, l'individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica, diversificate in funzione degli importi, come previsto nell'apposito “*Regolamento per l'acquisto di forniture di beni e servizi, per l'esecuzione in economia di lavori e per la tenuta dell'elenco degli operatori economici*”, approvato dal Cda.

Per quanto concerne il processo di Selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori, la Fondazione, nello specifico, ha previsto i seguenti protocolli preventivi:

- a. applicazione dei principi di proporzionalità, trasparenza, parità di trattamento e rotazione dell'attività negoziale della Fondazione;

- b. applicazione del criterio di rotazione degli operatori economici da invitare alle procedure di selezione, sulla base dell'ordine progressivo di iscrizione; è comunque facoltà della Fondazione invitare l'ultimo operatore affidatario di analogo affidamento;
- c. a conclusione dell'incarico e/o a prodotto consegnato/servizio reso, la Fondazione provvede alla qualificazione dei fornitori (affidabilità) e, in linea di principio, vengono presi in considerazione come parametri i seguenti aspetti:
- capacità di soddisfare pienamente le specifiche richieste in base ai rapporti contrattuali e alla qualità attesa;
  - chiarezza e flessibilità nella definizione e nel rispetto dei contratti di fornitura;
  - eventuali titoli certificativi posseduti dal fornitore o possibilità di esibire attestati di conformità e/o prove documentali di test di verifica già effettuati dallo stesso.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del *“Piano di prevenzione della Corruzione”*. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto. Nei termini di quanto espressamente raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, il *“Responsabile della prevenzione della Corruzione”* pone altresì in essere controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00).

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Fondazione per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Regolamento

### 8.5.3. processi afferenti i **“Rapporti con la P.A.”**

Il sistema di controllo di *“FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”*, con riferimento al processo di **“autorizzazioni/certificazioni da parte della Autorità pubbliche”**, si basa sui seguenti presidi:

- a) separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispone la documentazione e chi la presenta alla P.A.;
- b) adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- c) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all'Ente, prevedendo nei contratti una specifica

clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice di comportamento e nel presente “Piano” che ne costituisce parte integrante.

Per quanto attiene il sistema di controllo relativo alla “gestione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici”, i presidi essenziali sono:

- a) precisa separazione dei ruoli nelle varie fasi del processo (predisposizione e presentazione di informazioni, dati e documenti da fornire ai soggetti pubblici);
- b) rendicontazione dei rapporti formali con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- c) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- d) modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici, conformi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento;
- e) formalizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Fondazione, prevedendo nei relativi contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Fondazione per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ Procedure
C) Area: processi afferenti i rapporti con la P.A.	Separazioni di funzioni (Direttore Generale/Organo di indirizzo politico)

#### 8.5.4. Erogazione del servizio

Nell’ambito dei processi connessi all’erogazione del servizio, la Fondazione si è dotata di presidi che in aggiunta ai principi generali di comportamento contemplate nel presente “Piano” e nel Codice di comportamento, sono finalizzati al contenimento dei rischi in materia di “corruzione”.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio e processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Fondazione per contenere i rischi.

Aree a rischio	Presidi/ procedure
----------------	-----------------------

### 8.5.5. Altri Processi sensibili

A prescindere dalla mappatura delle attività sono stati considerati comunque a rischio i processi di seguito esaminati.

#### 8.5.5.1. Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La materia è disciplinata dal Regolamento sul reclutamento e sul conferimento degli incarichi e dalle procedure afferenti la selezione e l'assunzione di personale sopra riportate. La Fondazione non può nominare nelle Commissioni coloro che siano stati condanna per delitti contro la P.A., e comunque opera nei termini e secondo quanto previsto dalla seguente normativa:

- art. 35 Dlgs. n. 165/01;
- art. 35-*bis*, Dlgs. n. 165/01, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/12;
- art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, Legge n. 190/12;
- art. 16, comma 1, lett. l-*quater*), Dlgs. n. 165/01;
- Capo II del Dlgs. n. 39/13;
- Art. 84 del Dlgs. n. 163/06;

La normativa di riferimento per la formazione di Commissioni per il reclutamento di personale è contenuta nell'art. 18 commi 1 e 2, del Dl. n. 112/08, nei quali è fatto obbligo, per le Fondazione a partecipazione pubblica locale, a seconda della loro configurazione, di attenersi ai principi di derivazione comunitaria di trasparenza e parità di trattamento o a quelli stabiliti all'art. 35 del Dlgs. n. 165/01.

Quanto alle procedure disciplinate dal Dlgs. n. 163/06, è lo stesso Decreto all'art. 84, oltre al citato Dlgs. n. 165/01, a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e alle cause di astensione.

Con la nuova normativa in materia di "*Anticorruzione*" sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli Organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-*bis*, inserito nell'ambito del Dlgs. n. 165/01, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo

svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con Sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi Segretari”.*

Questa disciplina si applica solo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01, ma la Fondazione ha ritenuto comunque di recepirla a livello regolamentare in quanto ritenuta funzionale a contenere i rischi di commissione di reato.

Il Dlgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. ex art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 39/13, ed a carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste nell'apposito Codice.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una Sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la P.A. anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi, anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda, sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma interessa i Dirigenti, i Funzionari ed i

Collaboratori (questi ultimi, nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli Comuni o siano titolari di posizioni organizzative);

- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di Commissioni e la nomina dei Segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" effettua controlli su precedenti penali autocertificati dai candidati e sull'applicazione, in conformità alle norme citate, delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo da parte del Responsabile del procedimento.

Oltre a quanto riportato nel presente "*Piano*" in ordine al "*conflitto di interesse*", i controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono sulla verifica di cause di incompatibilità e inconfiribilità dettate dal Dlgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconfiribilità ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 39/13, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

#### **8.5.5.2. Gestione delle risorse finanziarie**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile a prescindere dagli esiti della "valutazione dei rischi", così come stabilito nell'allegato n. 5 del "PnA", laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa.

In tale ottica, la Fondazione ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel "*Piano di Prevenzione della Corruzione*" di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative, nel Codice di comportamento. In particolare, la procedura deve:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni con le Fondazione controllate;

2. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Fondazione siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
3. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
4. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
5. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati attraverso la gestione di risorse finanziarie sono riepilogati nella tabella seguente:

Aree a rischio	Presidi/ procedure
E) Area: gestione risorse finanziarie	L'attribuzione al Direttore Generale di competenze afferenti la validazione dei movimenti finanziari e la predisposizione della bozza di bilancio consuntivo e preventivo consente una separazione di funzioni rispetto al Cda e al Presidente e la suddivisione di responsabilità per la gestione del processo, in grado di ridurre i rischi
	Procedura gestione risorse finanziarie

#### **8.6. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi - Il trattamento del rischio e le misure programmate per neutralizzarlo.**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con

il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OdV, secondo le metodologie e i programmi seguiti dalla Fondazione in conformità al "Mog. 231", qualora adottato.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio ed è operata nei termini di cui sopra.

In aggiunta, con particolare riferimento alle previsioni del presente "Piano", sono stati programmati i seguenti interventi tesi a mitigare ulteriormente i rischi oggetto di analisi.

A) Area acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Implementazione criteri di selezione artisti</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	2015	Direttore generale/Direttore Artistico/Cda
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale/Presidente/Cda
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e</b>	Creazione di	Come da	Direttore

<b>trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	contesto favorevole alla corruzione	non alla	Dlgs. n.33/13	Generale/Presidente/Responsabile della Trasparenza
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	delle	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	delle	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013): controlli operati da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione

### B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Previsione di criteri, per fasce, nell'individuazione di contraenti per importi sotto la soglia dei 40.000</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi	2015	Direttore Generale/Cda

euro	corruttivi		
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Scadenza normativa	Direttore Generale/Responsabile trasparenza
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'Autorità competente</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Scadenza normativa	Direttore Generale/Responsabile trasparenza
<b>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 Dlgs. n. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs.n.33/13 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da Dlgs. n.33/13	Direttore Generale, Responsabile trasparenza
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013): controlli da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione

C) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Direttore Generale/Responsabile trasparenza
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

## D) Area: erogazione del servizio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Direttore Generale/Responsabile trasparenza
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Cda/Presidente/Direttore Generale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del Responsabile di Prevenzione
- ▶ Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del Responsabile di Prevenzione
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) Area: risorse finanziarie

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto favorevole alla corruzione non alla	Come da D.Lgs. n.33/2013	Direttore Generale/Responsabile trasparenza
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Responsabile della prevenzione della Corruzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2014	Responsabile della prevenzione della Corruzione/Direttore Generale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Relazione periodica del Direttore Generale rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del Responsabile della prevenzione
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

## **9. Sistema autorizzatorio**

I rapporti con la P.A. e i processi sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente “*Piano*”, nel Codice comportamentale dal Cda/Presidente, o dagli altri soggetti cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura.

La delega e la procura per essere efficaci devono avere i seguenti requisiti:

- risultare da atto scritto indicante data certa;
- essere accettata per iscritto;
- attribuire al i necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, richiesti dalla specifica funzione delegata.

## **10. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' AZIENDALE DI “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO**

### **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Fondazione e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nei Comuni soci. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Fondazione ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per, ad esempio:

- partecipazione a gare/affidamenti diretti per concessioni di servizi e/o finanziamenti/erogazioni pubbliche;
- visite ispettive di Enti di controllo (Asl, Inail, Inps, GdF, ecc.);
- erogazione dei servizi affidati;
- rendicontazione delle entrate legate ai singoli tributi gestiti;

A titolo esemplificativo, i Pubblici ufficiali o gli Incaricati di pubblico servizio che possono intrattenere rapporti con la Fondazione, nell'ambito delle normali attività da questo svolte, sono: Funzionari comunali, provinciali o regionali, Polizia municipale, Funzionari dell'Asl, dell'Inail, dell'Arpat, dell'Inps, della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, ecc.. Possono condurre controlli in Azienda anche la Direzione provinciale del Lavoro, i Vigili del Fuoco ed in generale, le Autorità di pubblica sicurezza.

Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (all'Organo di amministrazione e al Collegio sindacale, a tutti i dipendenti di “FONDAZIONE

*FESTIVAL PUCCINIANO*”, nonché ai fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Fondazione stessa) devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di “*Anticorruzione*”.

Definizione di "Pubblica Amministrazione":

I soggetti pubblici: membri delle istituzioni della Repubblica Italiana, le Amministrazioni pubbliche (i.e. Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province ed i Comuni e loro consorzi ed associazioni, le Istituzioni universitarie, le Istituzioni scolastiche, le Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Aziende e gli Enti del Servizio sanitario nazionale;

I Pubblici Ufficiali: coloro che hanno la facoltà di formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico;

Gli Incaricati di pubblico servizio: coloro che prestano un servizio pubblico ovvero esercitano un'attività nelle forme della pubblica funzione, anche in assenza dei poteri tipici di quest'ultima, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o di opera meramente materiale;

Le Autorità pubbliche di Vigilanza: enti nominativamente individuati per legge, dotati di particolare autonomia e imparzialità, preposti alla tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, tra i quali la libertà di concorrenza, la tutela dei mercati finanziari, la tutela della sfera di riservatezza professionale e personale, la vigilanza sui Lavori pubblici, ecc..

I Destinatari del “*Piano*” intrattengono rapporti (i) da un lato, con le Pubbliche Amministrazioni che si affidano alla Fondazione per usufruire di servizi in ambito informatico, di servizi di consulenza e per soddisfare le proprie necessità di approvvigionamento e (ii) dall'altro, con il mercato dei fornitori di beni e servizi ai quali la Fondazione si rivolge per esigenze, in generale, delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti quotidiani così configurati, pur legittimi e fisiologici, producono un alto grado di sensibilità rispetto al “*Rischio Specifico*”.

Le attività di impresa esercitate dalla Fondazione spesso rientrano nell'ambito della funzione pubblica, di conseguenza i Destinatari, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o fornitori di opera meramente materiale, sono convenzionalmente considerati incaricati di pubblico servizio.

Il dipendente/collaboratore, incaricato di svolgere la funzione di Commissario di gara e il responsabile di procedimento, assumono a pieno diritto la veste di pubblico ufficiale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi al quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente “Piano”. Nei relativi contratti viene inserita un’apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al “Piano” pena, in difetto, l’applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare e nel Codice sanzionatorio (c.d. “Clausola Anticorruzione”).

Nell’ambito dei Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione si applicano le seguenti regole:

- I rapporti con i rappresentanti della P.A. nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato.
- E’ fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Fondazione, con esponenti della Pubblica Amministrazione.
- Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell’ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente il Presidente e il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- I Consiglieri con deleghe sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell’attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell’altro.

#### **Rapporti con i consulenti e collaboratori**

- I contratti tra la Fondazione e i consulenti e *partner* devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.
- Non vi deve essere identità di soggetti, all’interno della Fondazione, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.
- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.

- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere, oltre a quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro e quindi in aggiunta alla dichiarazione di "conformità" rilasciata dall'RSPP e dal medico aziendale competente, quanto di seguito indicato:
  - o un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme in materia di "Anticorruzione" e di rispettare i principi contenuti nel "Piano";
  - o un'apposita clausola (ad esempio, clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.
- E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto in forza del quale il rapporto è intrattenuto.

### **Gestione delle erogazioni pubbliche**

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalle Unione europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

### **Rapporti con Organi ispettivi**

- Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, Aeeg, ecc.), i rapporti con gli Organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.
- Il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Direttore Generale/Presidente o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad

uso interno. Il personale della Fondazione, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

- Il soggetto incaricato dei rapporti con Organi ispettivi deve informare con una nota scritta il Responsabile della prevenzione della corruzione qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici.

### **Gestione del personale**

La Fondazione deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

### **Sponsorizzazioni**

Pur evidenziando che la Fondazione non ha particolari evidenze per quanto riguarda i contratti di sponsorizzazioni si evidenzia che i contratti di sponsorizzazione, eventualmente, devono essere assoggettati ad apposita procedura che preveda:

- 1) l'individuazione delle funzioni abilitate a sottoscrivere tali contratti; è fatto divieto di effettuare più di una sponsorizzazione nei confronti dello stesso soggetto in corso d'anno; è altresì vietato il pagamento in contanti;
- 2) la segregazione delle funzioni tra chi propone il contratto, che ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni;
- 3) di dotare della massima evidenza documentale tutte le fasi della procedura;

### **Gestione di informazioni sensibili**

- Le informazioni raccolte dai "*Destinatari*", qualunque sia il ruolo ricoperto, nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "*riservate e confidenziali*". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi.
- In particolare, i "*Destinatari*" che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

### **Acquisizione di beni e/o servizi**

- I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori, sia a costo per la Fondazione che a rimborso, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.
- I “*Destinatari*” che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membri e i segretari, devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del Codice di Comportamento, nonchè tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.
- I “*Destinatari*” che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al Responsabile del “*Piano*”.
- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Fondazione o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta. Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:
  - a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Fondazione in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Fondazione opera;
  - b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Fondazione opera;
  - c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Fondazione o delle Amministrazioni per conto delle quali la stessa opera.
- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono, in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del “*Piano*”.
- E' fatto divieto ai “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Fondazione.
- In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, con costo a carico della Fondazione ovvero a rimborso, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

### **Gestione omaggi, regali ed elargizioni**

- In quanto rappresentanti della Fondazione, i “*Destinatari*” non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della P.A., o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali.
- In ogni caso, è fatto divieto ai “*Destinatari*” di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. Si considera irregolare ogni forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire, per valore o apprezzamento, trattamenti di favore di qualunque tipo.
- Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del valore, o perchè esclusivamente volti a promuovere l'immagine della Fondazione.
- E' fatto divieto ai “*Destinatari*”, nell'ambito dello svolgimento per conto della Fondazione di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura.
- Qualunque dipendente della Fondazione che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure aziendali all'uopo stabilite, a darne comunicazione al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, che procede con le valutazioni del caso.
- Per garantire la conformità alle regole appena enunciate, su regali e/o omaggi potrà essere preventivamente acquisito il parere del proprio responsabile, che nei casi opportuni dovrà interpellare il Responsabile del “*Piano*”.
- La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata.

### **Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

- Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Fondazione in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione e al Responsabile della prevenzione eventuali situazioni di irregolarità.
- Ogni soggetto terzo operante in regime di outsourcing per conto della Fondazione è tenuto ad adempiere tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Fondazione stessa.
- Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Fondazione può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa.

### **Incarichi a soggetti esterni**

- Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno due soggetti appositamente a ciò delegati dalla Fondazione.
- Nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 190/12, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione.
- Ciascun soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di outsourcing di attività relative ai processi operativi della Fondazione (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

## **11. PRASSI E PROCEDURE**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Fondazione, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee guida di Confindustria e Uni Iso 31000 2010, richiamati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ha messo a punto un apparato essenziale di istruzioni e di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti anche di derivazione pubblicistica. Tali strumenti mirano, da un lato, a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni

effettuate. In tale modo, si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'Impresa, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati. In particolare, le procedure approntate dalla Fondazione, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione/formazione.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su *target* ragionevoli;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti '*emittente e ricevente*' e alla specifica motivazione.

## **12. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE**

Il presente "*Piano*" ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di "*Anticorruzione*" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente "*Piano*" è prevista un'apposita azione di comunicazione articolata in informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della "*FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO*". Le seguenti modalità di comunicazione (informazione e formazione) sono impostati dalla Fondazione e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

### **12.1. Informazione**

La “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” promuove la conoscenza del “Piano”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del “Piano”, è previsto che quest’ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai “Destinatari”; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Fondazione.

#### Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l’adozione del presente “Piano” è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una *e-mail* contenente una breve introduzione alla normativa in materia di “Anticorruzione” e il riferimento a *link* del sito *internet* dove scaricare il “Piano”; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;
- svolgimento di una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del “Piano di prevenzione della Corruzione”, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di “Anticorruzione” e del “Piano” specificando le modalità della sua consultazione.
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al “Piano”, da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell’accordo verbale sull’inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del “Piano” e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l’adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell’apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del “Piano”, la presa coscienza e l’adesione al suo contenuto.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

#### Informativa a collaboratori esterni e *partners*

La “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” promuove la conoscenza e l’osservanza del “Piano” anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la "FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO" ha adottato sulla base del presente "Piano", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate.

## **12.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici della Fondazione dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La "FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO" promuove pertanto la conoscenza del "Piano", dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del "Piano", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Fondazione.

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di "Anticorruzione", del "Piano di prevenzione", delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da Ufficio ad Ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "*in formazione*" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "*buone pratiche amministrative*" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di Corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione;
- *e-mail* di aggiornamento;
- note informative interne.

#### La Programmazione dei percorsi formativi

La "*FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO*" programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- 1) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

2) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio di commissione di reati e sopra individuate: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Fondazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i responsabili delle funzioni coinvolte.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente “Piano”.

La “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” avvia altresì apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti; deve essere prevista l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

Debbono essere altresì previste iniziative di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

L'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi è programmata con appositi piani annuali.☐

La “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” effettua il monitoraggio e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio viene realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguardano le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.☐

### **13. IL CODICE ETICO DELLA “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO.”**

“FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO” cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente “Piano” e del “Mog. 231”, denominato “Codice etico”, che ha lo scopo di individuare e definire in

modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

#### **14. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, ad integrazione di quanto previsto nel Ccnl. applicato, si fa riferimento alle regole contenute nel Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 (*“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*).

Pertanto, ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia. Per *“regali di modico valore”* si intendono quelli di importo non superiore a 150 Euro;
- utilizzare informazioni d’ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a *internet* dell’Amministrazione (se non in casi d’urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- far parte di Associazioni o Organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l’Ente pubblico;
- evitare, *“nei limiti delle loro possibilità”*, che si diffondano notizie non vere sull’organizzazione, sull’attività e sugli altri dipendenti.

All’atto dell’assegnazione dell’ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto la Fondazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituisce illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto nel Ccnl..

##### **14.1. Conflitto di interesse**

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Fondazione presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato *"Conflitto di interessi"*, secondo la quale *"il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma, pur non applicabile per le Fondazioni, è stata recepita nel presente *"Piano"* in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento, anch'essa non applicabile alla Fondazione ma da questa recepita nel presente *"Piano"*, che riguarda l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell'Organo di amministrazione e del personale dipendente. L'art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12, infatti prevede che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore Generale il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Direttore Generale ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Direttore Generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo o suoi membri in possesso di delega, informato il *“Responsabile per la prevenzione della Corruzione”*.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### **14.2. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti**

Copia del presente *“Piano”*, che contiene anche le norme di comportamento a cui deve attenersi il personale, sarà affisso nella bacheca aziendale, in conformità a quanto stabilito dallo *“Statuto dei Lavoratori”*, trasmesso via *e-mail* a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### **15. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente *“Piano della prevenzione della corruzione”* costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Ccnl e dallo *“Statuto dei Lavoratori”* ..

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace *“Piano di prevenzione della Corruzione”*, è infatti l’esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente *“Piano”* che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell’attuazione della normativa in materia di *“Anticorruzione”* introdotta dalla Legge n. 190/12.

## **16. IL PIANO DELLA TRASPARENZA**

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei *“blocchi”* anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un’attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall’attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l’approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la trasparenza dell’attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all’art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”*.

La *“Legge Anticorruzione”* ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate e agli Enti privati in

controllo pubblico, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sui propri Organismi partecipati. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "*Gruppo pubblico locale*" che, anche attraverso le sue articolazioni "*parallele*", opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit n. 50/13 e successive deliberazioni adottate dall'Anac. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (ex Avcp adesso Anac) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "*Amministrazione trasparente*" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque "*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

### **16.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza**

Per quanto riguarda gli Enti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, tra cui vi rientra la "*FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO*", il comma 34 dell'art. 1 della Legge n. 190/12 prevede che "*le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*". Pertanto, Gli Enti pubblici

vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono soggette agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del Dlgs. n. 33/13). Considerato peraltro che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel Dlgs. n. 33/13, tali Enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato Dlgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del Dlgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Dlgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del Dlgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "*attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge n. 241/90.

In entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta quindi una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue 2 diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza

amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine ovvero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, *“le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni”*. Quindi, ove le Società partecipate siano pure controllate indirettamente, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

## **16.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza in “FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente *“Piano”* devono essere pubblicati, secondo quanto previsto nella richiamata disciplina, nelle Circolari Civit e poi Anac, ed in conformità alle direttive/circolari del Comune di Viareggio, nell'apposita Sezione del sito *internet* aziendale.

Restano comunque *“ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”*, nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale ([www.puccinifestival.it](http://www.puccinifestival.it)), è stata creata una apposita Sezione intitolata *“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”*, nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel DI. n 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013 e successive dell'Anac e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp (ora Anac) con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

In base all'art. 1, comma 34, della Legge n. 190/12 e all'art. 11, comma 1, del Dlgs. n. 33/13, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge n. 190/12 (c.d. *“Legge Anticorruzione”*) si applicano anche agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma), alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le norme rilevanti per *“FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO”* sono le seguenti:

**a) art. 1, comma 15, Legge n. 190/12:** la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m, è assicurata dagli Organismi

“paralleli” sopra elencati mediante la pubblicazione, nei propri siti *web* istituzionali, 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 P.A. e gli Organismi “paralleli” sopra elencati, 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;

**b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12:** fermo restando quanto stabilito nell’art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell’art. 54 del “*Codice dell’Amministrazione digitale*” di cui al D.lgs. n. 82/05, nell’art. 21 della Legge n. 69/09, e nell’art. 11 del Dlgs. n. 150/09, gli Organismi “paralleli” sopra elencati, assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento 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 Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, la “*FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO*”, nel momento in cui si trova ad affidare all’esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio siti *web*:

- la struttura proponente;
- l’oggetto del bando;
- l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l’aggiudicatario;
- l’importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura;
- l’importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all’anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale *standard* aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito *web* in una

Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione. L'Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito *web*;

- 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'art. 24 del Dlgs. n. 150/09. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti *web* istituzionali pubblicano le informazioni previste nei siti *web* istituzionali delle Amministrazioni dalle quali sono nominati;

**c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12:** la *"FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO"*, in quanto ricompresa nell'ambito soggettivo delle norme trattate, rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

**d) art. 1, comma 30, Legge n. 190/12:** la *"FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO"*, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del *"Cod"* di cui al Dlgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal proposito, si rileva che, per le fattispecie previste dal comma 16, lett. b) – *"scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"* - e lett. d) – *"per la parte riferita a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale"* - il quadro normativo vigente è già ben delineato e impone specifiche forme di pubblicità a carico della Fondazione. Dal lato del *"Codice dei Contratti"*, restano infatti ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dallo stesso Dlgs. n. 163/06 e, in particolare, dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, che definiscono le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione appunto di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Si tratta in definitiva di assicurare la conformità a tali criteri e procedure, recependoli in appositi Regolamenti aziendali approvati dall'Organo di amministrazione. L'art. 22, comma 3, del Dlgs. n. 33/13, a sua volta, ha introdotto ulteriori adempimenti a carico della Fondazione, stabilendo che, nel sito istituzionale dell'Amministrazione controllante, deve essere inserito il *link* a quelli delle

Società a partecipazione pubblica, delle Aziende Speciali, delle Fondazioni e altri Organismi partecipati, nei quali devono essere pubblicati i dati relativi ai componenti degli Organi di indirizzo (ndr., il Cda/Presidente) ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, consulenza o collaborazione in applicazione degli artt. 14 e 15 che impongono e disciplinano le comunicazioni e la pubblicazione dei nominativi nonché dei compensi, comunque denominati, relativi a detti rapporti e della situazione patrimoniale dei percipienti e dei loro familiari. Per inciso, tra i citati incarichi non sono letteralmente ricompresi gli Organi di controllo, come il Collegio sindacale e la Società di Revisione laddove nominati.

### **16.3. Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di “Responsabile della Trasparenza”**

Il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” svolge le funzioni di “Responsabile per la Trasparenza”, ed in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l’aggiornamento del “Piano”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’Organo di gestione ed all’Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal Direttore Generale.

## **17. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

### **17.1. verso le Amministrazioni vigilanti**

La Fondazione, attraverso il “Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione” il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti dei Comuni vigilanti, secondo il sistema di raccordo definito nei propri “Piani triennali di prevenzione della corruzione” (“Ptpc”) dalla stessa messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di *accountability*, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente “Piano” nel sito istituzionale e in quello dell’Amministrazione controllante a cui è trasmesso.

Eventuali aggiornamenti del “Piano” seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

## **17.2. Flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”**

La Legge n. 190/12 prescrive che il “Piano di prevenzione della Corruzione” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “Piano”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri tra quelli esaminati nella parte precedente, devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” del “Piano”, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l’Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Azienda.

Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, devono essere fornite al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Fondazione (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “scheda di evidenza” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “Piano” e alle relative procedure;

- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “*Piano*”;
- mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale.

## **18. LE SANZIONI**

Oltre alle sanzioni previste nel Ccnl. e, per la Corruzione, dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l’esercizio della funzione; 319-*quater*, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-*bis*, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell’art. 1 della Legge n. 190/12.

## **19. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12**

Le disposizioni del presente “*Piano*” eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il “*Piano*” è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica, dall’Anac (Autorità nazionale Anticorruzione) attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al “*Piano nazionale Anticorruzione*” o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.