



Fondazione Nazionale della Danza

(F.N.D.)

Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(P.T.P.C.T.)

2020- 2022

INDICE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 1 Normativa e finalità	Pag. 3
Art. 2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 6
Art. 3 Gestione dei rischi	Pag. 9
Art. 4 Mappatura dei processi -Attività e aree soggette a rischio	Pag. 13
Art. 5 Valutazione delle aree di rischio	Pag. 25

MISURE GENERALI

Art. 6 Misure di prevenzione del rischio	Pag. 27
---	---------

MISURE SPECIFICHE

Art. 7 Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.	Pag. 31
Art. 8 Obblighi di trasparenza	Pag. 32
Art. 9 Rotazione	Pag. 35
Art. 10 Formazione del personale	Pag. 36
Art. 11 Sito istituzionale di F.N.D.	Pag. 37
Art. 12 Cumulo di impieghi e incarichi	Pag. 37
Art. 13 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	Pag. 38
Art. 14 Codice di Comportamento	Pag. 38
Art. 15 Segnalazioni - Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) e sanzioni	Pag. 39
Art. 16 Varie	Pag. 42

Art. 1. Normativa e finalità

1. La materia della prevenzione della corruzione è disciplinata dalla l. 190/2012 (a seguire l. 190/2012) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e s.m.i. che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico per la prima volta una disciplina normativa organica in materia, prevedendo un doppio livello di interventi complementari e sinergici.

- A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (a seguire P.N.A.), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell’allora C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Il P.N.A. costituisce a tutt’oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l’attuazione della normativa; ciò in quanto il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l’ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell’A.N.A.C. l’Autorità con poteri di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, attribuendo alla stessa il compito di predisporre il P.N.A. ed i suoi aggiornamenti ed estendendo l’ambito di applicazione della normativa ai soggetti destinatari.

Da ultimo è stato adottato il PNA 2019-2021 con determinazione ANAC n. 64 del 13 novembre 2019.

- A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all’onere di adempiere agli obblighi di cui alla l. 190/2012 di adottare il P.T.P.C.T., inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario individuando gli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il P.T.C.P.T. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio ed i rischi specifici, in cui sono indicate le misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura.

Il P.T.P.C.T. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi. Il P.T.P.C.T. deve contenere al suo interno anche un'analisi del rischio di corruzione.

2. Il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. tiene conto, recepisce e sviluppa gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo politico. Inoltre esso si pone in linea con le interpretazioni fornite nei P.N.A. da parte dell'ANAC, nonché delle novità relative al intendere prevenire la corruzione intesa come "*corruzione in senso ampio*", ribadendo la preoccupazione che il fenomeno non venga circoscritto alla fattispecie descritta nel codice penale, ma venga estesa anche alla cosiddetta "maladministration", cioè alla "*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*". Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.
3. A tal fine il F.N.D. si avvale di uno strumento complementare al P.T.P.C.T., rappresentato dal Codice di comportamento, adottato ai sensi dell'articolo 1 comma 44 della l. 190/2012, volto a ridurre la verifica dei casi di maladministration.
4. La l. 190/2012 stabilisce che il P.T.P.C.T. debba contenere delle misure di prevenzione idonee a perseguire i seguenti obiettivi:
 - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e di maladministration;
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

5. L'aggiornamento del P.T.C.P.T., in conformità alle prescrizioni della l.190/2012, nel rispetto delle linee guida ANAC e delle interpretazioni fornite nei Piani Nazionali Anticorruzione sino alla data di sua adozione, risponde alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.);
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Monitorare i rapporti tra Fondazione Nazionale della Danza (a seguire "F.N.D.") ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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 il Direttore, il Capo settore e i dipendenti F.N.D.;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

6. In linea generale, dunque, coerentemente con gli indirizzi contenuti nei Piani Nazionali Anticorruzione, nonché con le interpretazioni fornite dall'ANAC sino alla data di adozione del presente P.T.P.C.T., l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;

- Individuazione delle misure di prevenzione.

7. Con la definizione ed attuazione del presente P.T.P.C.T., F.N.D. intende formalizzare le buone prassi utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

8. Il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. ha validità triennale ed è riferito al periodo 2020/2022.

9. Il P.T.P.C.T. deve essere aggiornato annualmente, a pena di sanzione ai sensi dell'art. 19 comma 5 del D.l. 90/2014, come chiarito nel PNA 2018 dall'ANAC.

10. Il presente P.T.P.C.T. intende adeguarsi alle previsioni intervenute nel corso del 2019 che hanno direttamente o indirettamente determinato delle modifiche normative e/o interpretative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ossia:

- Il P.N.A 2019, adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- L'acquisizione dei PTPCT nella piattaforma informatica dell'ANAC, a decorrere dal 1° luglio 2019.
- La relazione ANAC del settembre 2019 recante "*Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici*"
- La relazione ANAC del 17 ottobre 2019 recante "*La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*".

Il P.N.A 2019-2020 adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Art. 2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella L. 190/2012, articolo 1, comma 7, F.N.D., con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25.09.2017 ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "R.P.C.T.") nel Direttore Generale.

2. Le funzioni ed i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della L. 190/2012 e s.m.i., dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. e dal PNA 2019. Esemplicativamente si chiarisce che il R.P.C.T. è soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione ed aggiornamento del P.T.P.C.T.;
- verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di F.N.D. e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Capi settore;
- trasmissione al Consiglio d'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012, della relazione annuale sullo svolgimento delle attività svolte e pubblicazione della relazione medesima sul sito web istituzionale di F.N.D.;
- Segnalazione della mancata applicazione delle misure.
- Redazione della Relazione annuale.
- Controllo la pubblicazione dei dati indicati per legge sul sito.
- Gestione dell'accesso civico.
- Diffusione e monitoraggio dell'applicazione del Codice di comportamento.
- Riferisce all'Organo di indirizzo.
- Sollecitazione dell'individuazione del RASA.
- Interlocuzione con l'ANAC.
- Promozione e aggiornamento del Codice di Comportamento.

3. A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- procedere con le verifiche una tantum delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi della determinazione ANAC n. 633 del 3 agosto 2016;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

4. Il R.P.C.T. provvederà tempestivamente, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito aziendale del presente aggiornamento del P.T.P.C.T. Le norme contenute nel presente aggiornamento P.T.P.C.T. sono immediatamente applicabili e la loro inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.

5. Il R.P.C.T. nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione dei Capi settore, degli organi societari, e, laddove richiesto, dei dipendenti. In particolare, i Capi settore, per la rispettiva area di competenza, svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., effettuando la puntuale comunicazione semestrale dei flussi informativi di cui meglio all'art. 6.

6. In linea con le indicazioni del P.N.A. 2018, il R.P.C.T. deve informare l'Assemblea dei soci in caso di condanna penale in primo grado per i reati di cui al D.lgs. 235/2012 art. 7 comma 1 lettera da a) a f) e per i reati contro la pubblica amministrazione.

7. Laddove F.N.D. venisse a conoscenza di condanne penali erogate nei confronti del R.P.C.T., su comunicazione del R.P.C.T. medesimo o di altro soggetto, sarà obbligata a revocare l'incarico, con atto motivato e conseguente comunicazione della revoca all'ANAC.

Art. 3. Gestione dei rischi

1. Tra i contenuti minimi del P.T.P.C.T. vi è la gestione del rischio di corruzione, intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi.

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di F.N.D. per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2. Analisi contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. Tale analisi è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità di F.N.D.

Il R.P.C.T. ha avviato un'analisi del contesto interno in considerazione della dimensione organizzativa di F.N.D., delle conoscenze e delle risorse disponibili, nonché delle informazioni fornite al R.P.C.T. da parte dei Capi settore di cui si compone, ed ha provveduto a mappare i rischi nelle varie aree.

Ai sensi dell'art.3 dello statuto, F.N.D. ha come scopo quello di promuovere e realizzare iniziative culturali di interesse generale tese a favorire la valorizzazione, la diffusione, la promozione e la divulgazione della danza, nonché ogni altra espressione culturale da essa derivante o ad essa affine e complementare. In particolare, l'attività della Fondazione è rivolta alla:

- produzione di spettacoli di danza e formare compagnie nel campo della danza sia in Italia sia all'estero;
- formazione e specializzazione nel settore della danza mediante l'organizzazione di stage, corsi e altre attività ed eventi rivolti a danzatori, coreografi, insegnanti e figure professionali operanti a vario titolo nel settore;
- realizzazione e organizzazione di spettacoli, scambi culturali, ospitalità di compagnie nazionali ed internazionali, iniziative culturali, mostre, seminari, convegni, rassegne, festival e ogni altra iniziativa idonea alla promozione della danza;
- produzione di materiale didattico, pubblicazioni editoriali, cataloghi, materiali informativi, edizioni di nastri audio, video, anche in ambito telematico e informatico;
- formazione professionale nel settore della danza, anche mediante l'organizzazione di corsi per danzatori e coreografi;
- promozione di forme di collaborazione sia con le scuole di danza, pubbliche e private, sia con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado fino all'Università al fine della valorizzazione della danza nel processo educativo;
- istituzione di borse di studio e altre forme di incentivazione rivolte ai giovani favorendo l'approccio alla danza e a tutte le sue forme;
- promozione, attuazione e partecipazione a studi, ricerche e pubblicazioni per sviluppare, approfondire e diffondere temi attinenti allo scopo istituzionale della Fondazione;
- promozione, attuazione e realizzazione di ogni tipo di attività atta a diffondere e promuovere l'arte della danza e del balletto ed ogni altra attività ad essa affine o complementare ovvero idonea a tal fine, anche coinvolgendo e stimolando l'opinione pubblica, i media e il mondo accademico.

Per il raggiungimento delle finalità statutarie, la Fondazione può instaurare rapporti di collaborazione con enti culturali e teatrali a carattere nazionale e internazionale, nonché stipulare convenzioni,

concludere accordi e sottoscrivere contratti con Enti, Istituti, Associazioni, Organismi e Società, pubblici e privati, in Italia e all'estero, aventi scopi affini o scopi culturali in genere.

Nell'ambito delle proprie finalità, la Fondazione può svolgere ogni attività consentita dalla legge, ivi comprese attività commerciali e accessorie, e assumere ogni iniziativa ritenuta utile per il raggiungimento dello scopo. Può a tal fine partecipare a società di capitali o ad enti diversi o promuoverne la costituzione. Può inoltre partecipare a consorzi o altri organismi di secondo livello costituiti tra persone giuridiche pubbliche o private per la promozione della cultura, dell'arte e dello spettacolo.

In ordine all'organizzazione di F.N.D., si rileva che essa è composta di:

- Consiglio Generale;
- Presidente della Fondazione;
- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Collegio dei revisori contabili.

F.N.D. è disciplinata da:

- Statuto;
- Regolamento per la disciplina delle spese in economia;
- Codice di comportamento.

Attualmente in F.N.D. sono presenti il Direttore Generale e dei Capi settore. L'attività di F.N.D. è articolata nelle seguenti aree:

- a) Area direzione Artistica
- b) Area Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia.
- c) Area Amministrazione, Finanza e controllo.
- d) Area personale

- e) Area Programmazione, promozione e Marketing Italia
- f) Area Programmazione estero
- g) Direzione tecnica
- h) Direzione generale (segreterie, personale, progetti speciali, ufficio stampa, servizi generali)
- i) Area informatica (esterna)

3. Analisi contesto esterno

1. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo, secondo il Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2015 – determina ANAC 28.10.2015) quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. F.N.D. ha analizzato i seguenti aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:
 - variabili culturali,
 - variabili criminologiche
 - variabili sociali ed economiche del territorio.
2. F.N.D., per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, in questa fase di aggiornamento del proprio P.T.P.C.T. 2019-2021, conferma di ritenere opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate.
3. F.N.D., per l'analisi del contesto esterno, richiama i contenuti dell'art. 3 del P.T.P.C.T. 2018-2020 della Regione Emilia-Romagna, approvato con delibera della Giunta regionale 13 del 30.1.2018. Tale richiamo si motiva in ragione del fatto che F.N.D., quando svolge attività nel territorio italiano le realizza per lo più sul territorio della Regione Emilia-Romagna.
4. Inoltre, secondo i dati ISTAT del 12 ottobre 2017 "*La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie*" la Regione Emilia-Romagna risulta essere una delle Regioni con un tasso stimato

molto alto (5,8%) di persone che hanno assistito a scambi illeciti prevalentemente nel settore delle intermediazioni finanziarie e monetarie, della sanità e altri servizi sociali e costruzioni.

5. Peraltro, deve darsi atto che nella relazione dell'ANAC del 17/10/2019 recante "*La corruzione in Italia (2016-2019) numeri, luoghi e contropartite del malaffare*" è possibile evincere che il settore dello spettacolo non è affetto da evidenti fenomeni corruttivi.

Art. 4. Mappatura attività

1. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.
2. Sulla base delle nuove indicazioni fornite nel P.N.A 2019-2021, si è proceduto a svolgere degli audit interni al fine di sviluppare la mappatura dei processi.
3. Come indicato nel PNA 2019-2021 dell'ANAC, è possibile prevedere una gradualità dell'approfondimento dell'analisi del contesto interno, in particolar modo nelle strutture piccole.
4. Attese le indicazioni contenute nel predetto PNA 2019-2021 sulla descrizione completa da dover raggiungere nell'analisi dei processi, si da atto che, a decorrere dal presente documento, ogni annualità successiva sarà destinata a sviluppare ulteriori elementi descrittivi sino al raggiungimento della completezza della descrizione dei processi.
5. È stato chiarito nel medesimo documento sopra richiamato che gli elementi di base per l'analisi del processo sono prevalentemente 3:
 - a. Breve descrizione del processo
 - b. Attività che scandiscono e compongono il processo
 - c. Responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo

6. Passando alla mappatura dei processi, deve quindi prendersi in considerazione l'originaria distinzione delle Aree precedentemente individuate.

A. **Area Direzione Artistica**, le quali attività afferiscono alla pianificazione e allo svolgimento delle prove della Compagnia e messa in scena degli spettacoli, la gestisce della compagnia di 16 danzatori e i rapporti con i coreografi.

Numero di processi analizzati: 4

Responsabili: Direttore Generale e Direttrice di compagnia

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: si

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si

Assoggettabilità a norme pubblicitiche: si

A.1 Selezione dei danzatori

Attività nell'ambito della fase di selezione

- Individuazione dei requisiti
- Pubblicità della selezione
- Audizioni e provini
- Selezione

Attività nell'ambito della fase di contrattualizzazione

- Definizione contenuti economici

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Direzione Generale e amministrazione

Attività nell'ambito della fase di

A.2 Selezione dei coreografi

Attività nell'ambito della fase di selezione

- valutazione delle esperienze
- valutazione delle capacità professionali

Attività nell'ambito della fase di contrattualizzazione

- Stipula del contratto
- Esecuzione del contratto limitatamente alla organizzazione degli allenamenti.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Direzione Generale, Area Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia, Area Amministrazione.

A.3 Gestione della compagnia dei danzatori

Attività nell'ambito della fase organizzativa

- - Definizione ordini del giorno

Attività nell'ambito della fase di vigilanza

- - Vigilanza sul rispetto dei codici di condotta interni
- - Esercizio di poteri disciplinari

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Direzione Generale.

A.4 Organizzazione tour

Attività nell'ambito della fase organizzativa

- Organizzazione programmazione e orari prove
- Organizzazione viaggio

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Direzione Generale

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- -Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita per la selezione dei danzatori
- - Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali
- - Carenza di elementi oggettivi per le valutazioni professionali

B. Area Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia, le quali attività afferiscono alla verifica, pianificazione e realizzazione degli allestimenti scenici; organizzazione e gestione amministrativa e logistica delle attività di spettacolo.

Numero di processi analizzati: 1

Responsabili: Responsabile di produzione

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: si

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: si

B.1 Gestione budget di tournée

Attività nell'ambito della fase di pianificazione

- Pianificazione costi tournée
- Individuazione requisiti
- Richiesta preventivi
- Procedure di affidamento servizi, lavori e forniture

Attività nell'ambito della fase esecuzione

- Individuazione dell'affidatario
- Vigilanza sul rispetto dei termini del contratto
- Supervisione tournée

Attività nell'ambito della fase rendicontazione

- Produzione documentazione giustificativa

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Direzione generale, Area programmazione, vendita e marketing Italia e Area programmazione estero.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Carenza controlli incrociati su provvedimenti decisori
- Artificioso frazionamento dell'acquisto
- Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale
- Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati nella procedura di affidamento

C. Area Amministrazione, Finanza e controllo, le quali attività afferiscono alla contabilità e alle denunce fiscali, pagamenti e recupero crediti, controllo di gestione.

Numero di processi analizzati:6

Responsabili: Direzione Generale e Responsabile Amministrazione

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: si

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: no

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: si

C.1 controllo di gestione e pagamenti

Attività nell'ambito della fase di preliminare

- - Acquisizione della documentazione
- - Verifica della documentazione

Attività nell'ambito della fase esecutiva

- Effettuazione dei pagamenti
- Produzione e trasmissione della documentazione relativa al controllo di gestione

C.2 rapporti con le istituzioni e gli enti pubblici

Attività nell'ambito della fase di comunicazione

- - Acquisizione della documentazione necessaria da trasmettere
- - Controlli
- - Trasmissione

C.3 rapporti con i soci per i contributi annuali

Attività nell'ambito della fase di gestione della documentazione

- - Solleciti agli organi sociali
- - Verifica scadenze

C.4 Supporto alle altre Aree

Attività nell'ambito della fase operativa

- Supporto rispetto a budget e contratti
- Supporto alla direzione
- Gestione interazione consulenti esterni
- Collaborazione ufficio personale

C.5 Adempimenti normativi

Attività nell'ambito della fase esecutiva

- - Vigilare sugli aggiornamenti delle novità normative
- - Predisposizione o raccolta documentazione necessaria
- - Produzione moduli
- - Comunicazioni interne

C.6 Coordinamento gestione ufficio amministrazione

Attività nell'ambito della fase di coordinamento

- Organizzazione carico lavorativo dell'Area

- Ripartizione attività

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: tutte le altre Aree e consulenti esterni.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Carenza di controlli incrociati
- Mancanza controlli scadenze

D- **Area Personale**, le quali attività afferiscono all'elaborazione paghe, controllo e gestione amministrativa relativa all'organizzazione del personale.

Numero di processi analizzati: 1

Responsabili: Responsabile Personale e Direzione Generale

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: no

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: no

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: si

D.1 Selezione

Attività relativa alla fase preliminare

- Individuazione requisiti e unità di personale
- Procedura di selezione

Attività relativa alla fase selettiva

- Verifica requisiti
- Selezione
- Contrattazione

Attività relativa alla fase esecutiva

- Informativa
- Verifica condizioni contrattuali
- Adempimenti di legge

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Direzione Generale, Direzione di compagnia.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Carenza di controllo requisiti
- Mancanza controlli scadenze

E- Area Programmazione, Vendita e Marketing Italia, le quali attività afferiscono alla promozione e vendita degli spettacoli agli operatori; programmazione spettacoli e prove aperte presso la sede; comunicazione e promozione delle attività di FND tramite stampa, sito web e social network.

Numero di processi analizzati: 3

Responsabili: Direzione Generale e Responsabile Programmazione

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: si

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si

Assoggettabilità a norme pubblicitiche: si

E.1 Programmazione progetti speciali

Attività nell'ambito della fase di programmazione

- Controlli scadenze
- Organizzazione e gestione vendite
- Procedure di affidamenti servizi, lavori e forniture

- Gestione contatti con i fornitori
- Contrattualistica

E.2 Programmazione attività compagnia e tournée

Attività nell'ambito della fase di programmazione

- Controlli scadenze
- Organizzazione e gestione vendite
- Procedure di affidamenti servizi, lavori e forniture
- Gestione contatti con i fornitori
- Contrattualistica
- Predisposizione comunicazioni ufficiali
- Rendicontazione

E.3 Ospitalità in Fonderia

Attività nell'ambito della fase esecutiva

- Acquisto spettacoli

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: tutte le altre Aree.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Artificioso frazionamento dell'acquisto
- Carenza verifiche e controlli fissati dalla legge e dagli accordi contrattuali
- Assente verifica termini contrattuali

F- Area Programmazione Estero, le quali attività afferiscono

Numero di processi analizzati:1

Responsabili: Direzione Generale e Responsabile Area

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: si

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: si

F.1 Programmazione

Attività nell'ambito della fase preliminare

- Definizione del programma
- Negoziazione
- Coinvolgimento altri settori

Attività nell'ambito della fase esecutiva

- Seguire la tournée
- Attività di promozione

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: tutte le altre Aree.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Artificioso frazionamento dell'acquisto
- Carenza di motivazioni per rinnovo contratti
- Affidamento perpetrato nei confronti del medesimo soggetto
- Carenza verifiche e controlli fissati dalla legge e dagli accordi contrattuali
- Assente verifica termini contrattuali

G- Direzione tecnica, le quali attività afferiscono

Numero di processi analizzati:2

Responsabili: Responsabile Tecnico

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: no

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: si

G.1 Coordinamento della squadra tecnica

Attività nell'ambito della fase organizzativa

- Coordina i tecnici
- Organizza il lavoro
- Turni, orari e spazi.

G.2 Programmazione dell'intervento tecnico

Attività nell'ambito della fase preliminare

- Programmazione degli spettacoli
- Affidamento lavori, servizi e forniture

Attività nell'ambito della fase esecutiva

- Gestione rapporti con i fornitori

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: Area Programmazione e Amministrazione.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Artificioso frazionamento dell'acquisto
- Carenza di motivazioni per rinnovo contratti
- Affidamento perpetrato nei confronti del medesimo soggetto
- Carenza verifiche e controlli fissati dalla legge e dagli accordi contrattuali
- Assente verifica termini contrattuali

H- **Direzione Generale**, i cui compiti e poteri sono disciplinati all'art. 14 dello statuto.

Numero di processi analizzati: 1

Responsabili: Direttore Generale

Esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si

Gestione di risorse economiche: si

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: si

H. 1 Definizione indirizzi generali

Attività nell'ambito della fase di indirizzo

- Fissazione limiti di spesa per Area
- Definizione limiti budget tournée

H.2 Pagamenti

Attività nell'ambito della fase preliminare

- Controlli preliminari
- Controlli incrociati tra più organi sociali

Attività nell'ambito della fase esecutiva

- Spese di rappresentanza

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree, ossia: tutte le altre Aree.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Carenza verifiche e controlli fissati dalla legge, dallo statuto o dagli accordi contrattuali
- Mancata verifica della documentazione per i rimborsi spese

I- **Area informatica**, (esterna) le quali attività afferiscono alla manutenzione, aggiornamento ed interventi sui software e sulla dotazione informatica della sede.

Art. 5. Valutazione delle aree di rischio

1. In ossequio alle indicazioni fornite nei P.N.A. dall'ANAC ed a seguito della mappatura delle attività è possibile procedere alla valutazione delle aree a maggior rischio corruttivo.

2. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare un valore numerico.

3. L'analisi del rischio prende in considerazione la probabilità di realizzazione di eventi corruttivi sulla base di elementi empirici- indici quali:

- l'esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni;
- la gestione di risorse economiche;
- la sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni;
- l'assoggettabilità a norme pubblicistiche.

3. Il coinvolgimento dei Capi settore nel processo di valutazione del rischio è apparso necessario per aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nelle rispettive aree di attività e coinvolgerli attivamente nella progettazione di possibili strategie di prevenzione. A tal fine sono stati svolti degli audit nel corso del 2019.

4. Per la valutazione delle aree di rischio è stata predisposta la seguente "TABELLA N. 1" che conferma i dati contenuti nel P.T.P.C.T. 2018-2020:

Area di rischio	Valore medio delle probabilità ⁽¹⁾	Valore medio dell'impatto ⁽²⁾	Valutazione complessiva del rischio ⁽³⁾
-----------------	---	--	--

Area Direzione Artistica	2	2,5	5
Area Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia	2	2	4
Area Amministrazione, Finanza e controllo	2.5	2.2	5.28
Area Personale	2	2	4
Area Programmazione, vendita e Marketing Italia	1.4	1.2	1.68
Area Programmazione estero	2	2,5	5
Direzione tecnica	2	2	4
Direzione Generale	2	3	6
Area informatica	2	1.75	3.5

(1) Valore e frequenza della probabilità: 0 nessuna probabilità, 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.

(2) Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto, 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore.

(3) Valutazione complessiva del rischio: il livello del rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0= nessun rischio e 25= rischio estremo).

Classificazione del rischio:

0-5= trascurabile;

6-12= Moderato/Basso;

12-19= Medio;

19-25= Alto.

MISURE SPECIFICHE

Art. 6. Misure di prevenzione del rischio

1. Alla luce delle analisi poste in essere negli articoli precedenti, su iniziativa del R.P.C.T., F.N.D. intende adottare le misure concernenti la prevenzione del rischio di verifica di atti corruttivi e di *maladministration*, anche con forme interne di controllo specificatamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

2. A tal fine, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie, per tutti i soggetti coinvolti:

- a) Nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- b) Rispetto del Codice di comportamento interno e del presente P.T.P.C.T.;
- c) Gli acquisti vengono realizzati nel rispetto del "*Regolamento per la disciplina delle spese in economia*", anch'esso pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", e comunque della legge vigente.

- d) Ogni Capo settore provvede a inoltrare semestralmente (nei mesi di marzo e settembre di ogni anno) un report articolato in macro-voci al R.P.C.T.
- e) Operare nel rispetto delle previsioni normative nazionali ed europee nonché interne in materia di protezione dei dati personali, rispettando regole di condotta che saranno, nel corso del 2019, maggiormente sviluppate anche nel codice di comportamento della Fondazione.
- f) Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, acquisizione di almeno 2 preventivi.
- g) Nello svolgimento di attività decisionali, comunicazione tempestiva al RPCT di conflitti di interessi diretto o indiretti capaci di inficiare la decisione.
- h) Comunicazione al R.P.C.T. di condanne penali, anche in primo grado, nei propri confronti per reati contro la pubblica amministrazione.
- i) Divieto di frazionamento artificioso degli importi nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.
- j) Obbligo di rendicontazione puntuale e produzione documentale delle spese sostenute

3. Per ogni area a rischio è responsabile il R.P.C.T. ed il Capo settore di riferimento.

La tabella che segue, denominata "TABELLA N. 2" riporta le ulteriori misure di prevenzione limitatamente ad alcune aree.

TABELLA N.2

Area di rischio		Misure specifiche
Area Direzione Artistica	-	- Operare nel rispetto del regolamento di palcoscenico e del codice di comportamento - Report semestrale (Marzo e settembre)
Area Allestimenti, Produzione e	-	- Operare nel rispetto del regolamento interno in materia di acquisti nonché dei principi di

Amministrazione di Compagnia		<p>trasparenza, pubblicità e non discriminazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nei contratti interessati prevedere l'introduzione della clausola di rinvio al Codice di comportamento; - Report semestrale (Marzo e settembre).
Area Amministrazione, Finanza e controllo	-	<ul style="list-style-type: none"> - Nei contratti interessati prevedere l'introduzione della clausola di rinvio al Codice di comportamento; - Operare nel rispetto del regolamento interno in materia di acquisti nonché dei principi di trasparenza, pubblicità e non discriminazione. - Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale. - Report semestrale (Marzo e settembre).
Area Personale	-	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire che gli obiettivi di lavoro siano concordati; - Fornire ai nuovi assunti copia del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento. - Report semestrale (Marzo e settembre).
Area informatica	-	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di uso delle credenziali da parte di soggetti non autorizzati; - Report semestrale (Marzo e settembre).
Area Programmazione,	-	<ul style="list-style-type: none"> - Nei contratti con i fornitori prevedere l'introduzione della clausola di rinvio al Codice di comportamento; - Operare nel rispetto del regolamento interno in materia di

vendita e Marketing Italia		<p>acquisti nonché dei principi di trasparenza, pubblicità e non discriminazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale (Marzo e settembre).
Area programmazione Estero	-	<ul style="list-style-type: none"> - Operare nel rispetto del regolamento interno in materia di acquisti nonché dei principi di trasparenza, pubblicità e non discriminazione. - Nei contratti con i fornitori prevedere l'introduzione della clausola di rinvio al Codice di comportamento; - Report semestrale (Marzo e settembre).
Direzione Tecnica	-	<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale (Marzo e settembre). - Operare nel rispetto del regolamento interno in materia di acquisti nonché dei principi di trasparenza, pubblicità e non discriminazione. - Nei contratti con i fornitori prevedere l'introduzione della clausola di rinvio al Codice di comportamento;
Direzione Generale		

e) Attesa l'individuazione del R.P.C.T. in una figura dirigenziale, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 1 comma 7 della l. 190/2012 nonché delle interpretazioni fornite dall'ANAC nella determinazione n. 8 del 17/6/2015 e nel P.N.A. del 2015, che tuttavia presiede a livello gerarchico i compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, sussiste la necessità di garantire

un equilibrio dei poteri e un controllo specifico delle attività svolte anche dalla figura dirigenziale.

Per tali motivazioni, nell'ambito dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, deve individuarsi uno strumento che permetta di vagliare le attività dirigenziali da parte dell'organo di indirizzo politico che ha provveduto alla nomina.

Per l'organo dirigenziale, quale R.P.C.T. si prevedono le seguenti misure:

1. Comunicazione annuale all'organo di indirizzo politico della relazione del R.P.C.T. delle attività poste in essere, ai sensi dell'articolo 1 comma 14 della l. 190/2012.

F.N.D. valuterà la possibilità di adottare i seguenti strumenti al fine di proceduralizzare e/o semplificare l'attività interna:

- Mansionario e/o un funzionigramma;
- Regolamento per la gestione dei fondi cassa, carte di credito e budget, della rendicontazione e della responsabilizzazione delle singole Aree;
- Regolamento per gli acquisti;
- Scadenziario dei contratti, contenente scadenze e rinnovi;
- Programma di gestione;
- Regolamento per il rimborso spese;

MISURE GENERALI

Art. 7. Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.

1. Il R.P.C.T. provvederà a verificare e a monitorare il rispetto del P.T.P.C.T. attraverso:
 - Controllo sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, anche alla luce dei maggiori poteri attribuiti al R.P.C.T., come chiarito nella determinazione ANAC n.833 del 3/8/2016;

- monitoraggio circa il rispetto del principio della rotazione dei contraenti dove le condizioni di mercato lo rendano possibile;
- ricezione della reportistica semestrale dei dirigenti e dei Capi settore rispetto all'attuazione delle previsioni contenute nel P.T.P.C.T.
- vaglio delle segnalazioni (whistleblower) pervenute al seguente indirizzo: direzione.fnd@aterballetto.it
- vaglio delle richieste di accesso civico ed accesso civico generalizzato, ai sensi dell'articolo 5 bis del D.lgs. 33/2013.

Art. 8 Obblighi di trasparenza

1. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

2. I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale del F.N.D., nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sono mantenuti aggiornati.

3. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali vigente (D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018 e del Regolamento Ue n. 679/2016) ed in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2018, prima di procedere alla pubblicazione dei dati obbligatori sul

sito web alla sezione “Amministrazione trasparente” occorre verificare che la stessa sia posta nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali.

4. IL R.P.C.T. per ogni informazione pubblicata dovrà verificare:

- La qualità;
- L'integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- La comprensibilità;
- L'omogeneità;
- La facile accessibilità;
- La conformità ai documenti originali;
- L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

5. Il R.P.C.T., ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013, si avvale di una Responsabile della pubblicazione dei documenti all'interno del sito istituzionale di F.N.D., con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”. Tale soggetto risponderà esclusivamente per la mancata pubblicazione della documentazione inoltratagli dal R.P.C.T. o dai soggetti obbligati a comunicare dati o informazioni per legge.

Si individua il Responsabile della pubblicazione dei documenti nella persona del Dott. Raffaele Filace.

6. F.N.D., su impulso del R.P.C.T. con la collaborazione dei Capi Settore nonché dei destinatari individuati per legge, pubblica i dati e le informazioni secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

7. Ai sensi dell'articolo 47 del D.lgs. 33/2013 la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati richieste all'organo di indirizzo politico e dirigenziale può dare luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione, da parte dell'ANAC.

8. Ai sensi dell'articolo 8 del D.lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e le eccezioni per particolari tipologie di dati.

9. F.N.D. individua le seguenti misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del R.P.C.T.:

- Viste le ridotte dimensioni della Fondazione, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal R.P.C.T. con cadenza semestrale e/o comunque a periodi irregolari, laddove intervengano novità normative, interpretative o mutamenti organizzativi interni.

- In merito agli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" F.N.D. adotta il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito internet: GoogleAnalytics.

10. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e le società in controllo o in partecipazione pubblica, diretta o indiretta abbiano omesso di pubblicare, in ossequio dell'elenco fornito nell'allegato al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

11. L'accesso civico generalizzato, attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da F.N.D., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei limiti di cui all'articolo 5 bis del D.lgs. 33/2013, come chiariti nella determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 e nella Circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

12. In materia di accesso civico e accesso generalizzato, disciplinato all'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., F.N.D. ha adottato le relative informazioni, direttamente consultabili sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente", cui si rinvia per le modalità di inoltro della richiesta. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Art. 9. Rotazione

1. Va rilevato che la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

2. F.N.D. promuove la rotazione, laddove possibile, del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, nel limite delle dotazioni interne. Il Direttore Generale valuterà l'opportunità, le modalità e i tempi di attuazione della rotazione.

3. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio, laddove possibili, dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

4. Tuttavia, in linea con il P.N.A. 2016, laddove non fosse possibile garantire il principio della rotazione come misura di prevenzione in F.N.D. il Direttore Generale si adopererà per l'adozione di

modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

5. In linea con il P.N.A 2018, F.N.D. prevede ipotesi di rotazione straordinaria, prevedendo che nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, sarà assegnato temporaneamente ad altro servizio.

Organo competenti per la gestione della rotazione straordinaria del personale è il DG. Ai fini dell'attivazione della rotazione straordinaria sarà necessario l'accertamento di un procedimento penale, comunicato ai sensi 6.2, o disciplinare per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria sarà adottata con provvedimento del CDA su indicazione del DG e non potrà avere una durata superiore a 1 anno.

Decorso il predetto termine, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, dovrà essere valutata la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Art. 10. Formazione del personale

1. La L. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. L'importanza della formazione è anche confermata nel P.N.A. e nei successivi aggiornamenti.

2. Il R.P.C.T. di F.N.D. definisce annualmente un programma di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il suddetto programma si articola in due livelli:

- Livello generale: rivolto al R.P.C.T., a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di F.N.D., riguardante l'aggiornamento delle tematiche dell'etica e della legalità, il contenuto del Codice di Comportamento, del P.T.P.C.T nonché degli aggiornamenti successivi della documentazione medesima.
- Livello specifico: rivolto al R.P.C.T., al Direttore generale, ai Capi settore e ai dipendenti delle aree di rischio nonché ai dipendenti che il R.P.C.T. ritenga opportuno coinvolgere, riguardante singole misure per la prevenzione settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

3. Ai fini della formazione di livello specifico, il R.P.C.T, su indicazione Capi settore, individua i soggetti da inserire in tale tipo di formazione in quanto particolarmente esposti alle aree a rischio corruzione.

Il suddetto programma formativo annuale, predisposto e adottato dal R.P.C.T., dovrà prevedere lo scadenziario degli incontri formativi a livello generale e specifico, con la previsione di questionari di verifica (conservati dal R.P.C.T.)

Art.11. Sito istituzionale F.N.D.

1. F.N.D. ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata, denominata "Amministrazione trasparente".

Art. 12. Cumulo di impieghi e incarichi

1. In materia di incarichi e cumulo di impieghi, si rinvia alle previsioni contenute nei contratti collettivi nazionali di categoria.
2. I dipendenti di F.N.D. non possono svolgere attività lavorative diverse da quelle svolte per F.N.D., salva espressa autorizzazione del DG che non potrà rifiutarla se non nelle ipotesi in cui l'attività ultronea sia in concorrenza con quella svolta in F.N.D. o contraria agli scopi statuari. Il DG,

coincidendo con il RPCT dovrà procedere alla pubblicazione delle attività lavorative autorizzate sul sito web.

Art. 13. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

1. Il D.Lgs. 39/2013 stabilisce la disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a partecipazione pubblica.
2. Il R.P.C.T. cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.
3. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, il R.P.C.T. può contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità, al fine di farvi provvedere.
4. Il R.P.C.T. pone in essere dei controlli a scadenze irregolari per la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità dei soggetti destinatari della normativa, al fine di monitorare la persistenza delle condizioni dichiarate, ai sensi della determinazione ANAC n. 833 del 3/8/2016.

Art. 14. Codice di Comportamento

1. F.N.D. è consapevole che l'adozione del Codice di Comportamento, ai sensi dell'articolo 1 comma 44 della l. 190/2012 oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali azioni e misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del P.T.P.C.T.
2. F.N.D. ha approvato un proprio Codice di Comportamento, attualmente pubblicato e consultabile sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
3. Il Codice di Comportamento intende definire in modo trasparente e chiaro le regole comportamentali ed i valori che F.N.D. riconosce, accetta e condivide.
4. Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice di Comportamento, il R.P.C.T. provvede a:

- fornire indicazioni puntuali, al Capo settore dell'Area Personale per la consegna ed accettazione del Codice di Comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
 - fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento ai collaboratori o consulenti che forniscono il loro servizio con continuità di F.N.D. A tal fine è prevista la presa d'atto e la relativa accettazione al momento dell'incarico nei confronti del collaboratore o del consulente.
5. La violazione degli obblighi contenute nel Codice di Comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e potrebbe dar luogo all'applicazione delle sanzioni previste dal contratto collettivo nazionale.
6. Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al R.P.C.T. per iscritto a mezzo e-mail al seguente indirizzo e-mail direzione.fnd@aterballetto.it
7. In linea con le indicazioni contenute nel P.N.A. 2018 F.N.D. provvederà, nel corso del 2019, ad aggiornare il proprio codice di comportamento alle indicazioni che verranno elaborate dall'ANAC sui codici di comportamento di seconda generazione.

Art. 15. Segnalazioni - Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) e sanzioni

1. In linea con quanto stabilito nel Codice di Comportamento, il dipendente, il collaboratore o il lavoratore ad altro titolo legato a F.N.D. che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può, oltre a segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico, inoltrare la segnalazione al R.P.C.T. utilizzando la seguente casella di posta elettronica direzione.fnd@aterballetto.it

2. F.N.D. intende disciplinare il sistema delle segnalazioni in ossequio alle indicazioni fornite nella legge n. 179 del 30 Novembre 2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

La ratio della normativa è quella di *“evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subite conseguenze pregiudizievoli”*.

3. Oggetto della segnalazione devono essere condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, seppure in modo casuale. Come chiarito nella determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015 è infatti opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire alla società di effettuare le dovute verifiche.

4. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il R.P.C.T mediante e-mail, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della e-mail, apposita dichiarazione di accettazione del trattamento dei propri dati personali, a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy) e del Regolamento Europeo n. 679/2016, limitatamente alle attività oggetto di richiesta.

5. Il R.P.C.T., nel rispetto delle indicazioni fornite nel PNA 2018, a seguito di segnalazioni di natura corruttiva potrà acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al R.P.C.T. una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

6. Il R.P.C.T., acquisite sommarie informazioni:

a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro sette giorni gli atti autorità disciplinare di F.N.D., che adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del soggetto autore della segnalazione;

b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione al soggetto autore della stessa.

7. Le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante, salvo consenso di quest'ultimo.

8. Per tutela il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il R.P.C.T. si impegna a garantire:

- La riservatezza dell'identità del segnalante. L'identità del segnalante non può essere rivelata salvo i casi previsti all'articolo 1 comma 3 della l. 179/2017, in materia di attività giudiziaria.
- La riservatezza del contenuto della segnalazione.

9. Il segnalante di illecito non potrà, in ragione di tale segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

10. L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante è comunque segnalata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

11. La violazione delle previsioni di cui al presente articolo nonché delle disposizioni contenute alla l. 179/2017 determinano l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 1, comma 6 della l. 179/2017, nonché delle sanzioni ultronee previste ex lege per la condotta illecita posta in essere.

12. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura distorsiva nei confronti del soggetto segnalante è nullo, ai sensi dell'articolo 2 della l. 179/2017.

Art. 16 Varie

Il presente aggiornamento del P.T.P.C.T. è stato adottato su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato pubblicato sul sito internet www.aterballetto.it nella sezione “Amministrazione trasparente” ed è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione.