



Fondazione Nazionale della Danza

(F.N.D.)

Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

2021- 2023

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 Capi settore	Pag. 8
Art. 4 Sistema di monitoraggio	Pag. 9
Art. 5 Analisi indicatori 2020	Pag. 10
Art. 6 Gestione dei rischi	Pag. 11
Art. 7 Mappatura dei processi -Attività e settori soggette a rischio	Pag. 17
Art. 8 Valutazione dei Settori a rischio	Pag. 31
Misure generali	
Art. 9 Misure di prevenzione del rischio	Pag. 35
Misure specifiche	
Art. 10 Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.	Pag. 38
Art. 11 Obblighi di trasparenza	Pag. 38
Art. 12 Rotazione	Pag. 41
Art. 13 Formazione del personale	Pag. 43
Art. 14 Sito istituzionale di F.N.D.	Pag. 44
Art. 15 Cumulo di impieghi e incarichi	Pag. 44
Art. 16 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	Pag. 44
Art. 17 Codice di Comportamento	Pag. 45
Segnalazioni	
Art. 18 Segnalazioni - Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) e sanzioni	Pag. 46
Art. 19 Varie	Pag. 48

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 è in capo all’A.N.A.C. Il P.N.A. costituisce a tutt’oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l’attuazione della normativa.
 - 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.P.C.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’A.N.A.C., 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 nonché nel rispetto delle linee guida A.N.A.C. 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, 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 2021-2023.

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'A.N.A.C.

10. Il presente P.T.P.C.T. intende adeguarsi alle previsioni intervenute nel corso del 2020 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché ai mutamenti del contesto esterno in cui opera la F.N.D.

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. Esemplificativamente 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 R.A.S.A.
- Interlocuzione con l'A.N.A.C.
- 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 inconferibilità ai sensi della determinazione A.N.A.C. 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.

6. In linea con le indicazioni del P.N.A. 2018, il R.P.C.T. deve informare il Consiglio Generale 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. Capi Settore

1. In F.N.D. sono presenti, sulla base dell'organigramma, dei Capi settore competenti per i relativi settori d'attività svolti internamente.
2. I Capi settore, per il rispettivo settore di competenza, svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., effettuando la puntuale comunicazione periodica dei flussi informativi di cui meglio all'art. 6.
3. I Capi settore vengono coinvolti nell'attività d'analisi della società al fine di collaborare con il R.P.C.T. nella stesura della mappatura dei processi. Tale coinvolgimento viene realizzato attraverso audit scritti/orali di carattere biennale.
4. I Capi settore, per il settore di rispettiva competenza:
 - a. Partecipano al processo di gestione del rischio, garantendo la puntuale comunicazione dei flussi informativi al R.P.C.T. e partecipando agli audit organizzati del R.P.C.T.;
 - b. Svolgono il monitoraggio di primo livello, vigilando sull'osservanza del Codice di Comportamento e del presente P.T.P.C.T. e segnalando eventuali casi di violazione al R.P.C.T.;
 - c. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Art. 4. Sistema di monitoraggio

1. F.N.D. intende garantire due livelli di controllo sul rispetto del codice di comportamento e del presente P.T.P.C.T.:

- Un primo livello ad opera dei Capi settore che, nei limiti del settore di propria competenza, provvedono a vigilare sul rispetto della documentazione predetta.
- Un secondo livello ad opera del R.P.C.T. che si estrinseca attraverso:
 - Controllo una tantum sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconferibilità, di cui all'art. 16 cui si rinvia;
 - Ricezione e analisi della reportistica quadrimestrale dei Capi settori;
 - Controllo sui provvedimenti interni emanati che incidono sulla materia della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
 - Vaglio e gestione delle segnalazioni pervenute.

2. L'attività di monitoraggio predetta viene valutata dal R.P.C.T. in sede di aggiornamento del P.T.P.C.T. al fine di verificare i seguenti indicatori:

- Il numero e l'entità delle eventuali segnalazioni pervenute.
- Il numero e l'entità delle eventuali sanzioni erogate a seguito di segnalazioni.
- Numero delle condanne, anche di primo grado, eventualmente emesse nei confronti del personale di F.N.D.
- Il numero e l'entità delle eventuali rotazioni straordinarie attivate.
- Esito della formazione e giudizio di valutazione da parte dei partecipanti.
- Numero di errori medio rilevato nei questionari di comprensione in sede di formazione.
- Stato di attuazione delle misure preventive.

Art. 5. Analisi degli indicatori di monitoraggio

1. Benchè gli indicatori di monitoraggio siano stati articolati e definiti nel P.T.P.C.T. 2021-2023, si intende procedere, per quanto possibile, ad una prima analisi formale degli indicatori indicati al precedente articolo 4.2.

Il numero e l'entità delle eventuali segnalazioni pervenute: 0.

Il numero e l'entità delle eventuali sanzioni erogate a seguito di segnalazioni: 0.

Numero delle condanne, anche di primo grado, eventualmente emesse nei confronti del personale di F.N.D.: 0

Il numero e l'entità delle eventuali rotazioni straordinarie attivate:0.

Esito della formazione e giudizio di valutazione da parte dei partecipanti: non disponibile per il 2020.

Numero di errori medio rilevato nei questionari di comprensione in sede di formazione: non disponibile per il 2020.

Stato di attuazione delle misure preventive: sono state attuate tutte le misure previste per il 2020 ad eccezione della formazione, che non è stata svolta a causa dell'impatto importante causato dalla crisi sanitaria nazionale sulla F.N.D.

Quanto ai flussi informativi, si da atto che F.N.D. a seguito di un'implementazione del sistema di gestione, ha creato (alla fine del 2020) dei nuovi flussi destinati a monitorare la gestione economico finanziaria dei vari settori di operatività, determinando la necessità di recepire tale impostazione nel presente P.T.P.C.T.

Dall'analisi degli indicatori predetti, benchè non emergano atti corruttivi, abusivi, illeciti o di maladministration, emerge la necessità di colmare il gap formativo evidenziato nel 2020.

Art. 6. 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.

Attività svolta da F.N.D.

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.

Organo d'indirizzo

L'organo d'indirizzo di F.N.D. è il Consiglio di amministrazione, che viene coinvolto nella fase di definizione annuale degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e nella fase di approvazione del P.T.P.C.T., esaminandone i contenuti.

Organi sociali

F.N.D. si avvale dei seguenti organi:

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

Regolamentazione interna

F.N.D. è disciplinata da:

- Statuto;
- Codice di comportamento;
- Regolamento per il reclutamento del personale;
- Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie.

Quantità e qualità del personale

F.N.D. si avvale dal 2021 di n. 1 dirigente, n. 14 componenti dello staff uffici, n. 18 componenti dello staff artistico e n. 5 componenti dello staff tecnico. F.N.D. seleziona secondo criteri e procedure stabiliti nel regolamento interno per il reclutamento del personale, ispirato ai principi pubblicistici, personale qualificato. Peraltro, non risultano allo stato attuale condanne nei confronti dei dipendenti della F.N.D. per reati di carattere corruttivo.

Organizzazione

Attualmente in F.N.D. sono presenti il Direttore Generale, a capo di plurimi settori, e dei Capi settore ognuno responsabile per singolo settore. L'attività di F.N.D. è articolata nei seguenti settori:

- a) Direzione Generale a capo dei seguenti settori: direzione artistica, segreterie, personale, progetti speciali, ufficio promozione e stampa, servizi generali.
- b) Settore Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia.
- c) Settore Amministrazione, Finanza e controllo.
- d) Settore Programmazione Italia-estero.
- e) Settore Tecnica.
- f) Settore Informatica (esterna).
- g) Settore Ufficio sviluppo.

3. Analisi contesto esterno

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.

Variabili sociali e economiche del territorio

1. Smart working

Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dichiarata inizialmente con D.P.C.M. del 31/1/2020, è stata caldeggiata dal Governo l'adozione di forme di lavoro a distanza.

F.N.D. ha, conseguentemente, cercato di promuovere, per quanto possibile in ragione delle tipologie di attività e settore e sino alla sussistenza dell'emergenza sanitaria nazionale, lo smart working.

Plurime attività non possono essere delocalizzate attraverso lo smart working, per la natura intrinseca dell'attività, pertanto si è cercato di aumentare le misure di sicurezza presso la sede di F.N.D. al fine di garantire una maggiore tutela dei dipendenti.

RISCHI:

- lassismo e demotivazione dei lavoratori in telelavoro
- riduzione del monitoraggio sulla gestione finanziaria
- carenza di vigilanze nella selezione del personale
- riduzione controlli sulla gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture

MISURE ADOTTATE:

Le misure adottate già nel corso del 2020, confermate nel presente aggiornamento, per fare fronte ai rischi suddetti sono le seguenti:

- implementazione del controllo di gestione e dei monitoraggi finanziari
- creazione di flussi quadrimestrali per la gestione finanziaria
- adozione del Regolamento per il reclutamento del personale;

- adozione del Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- organizzazione settimanalmente di riunioni di staff anche con mezzi informatici a distanza.

Variabili culturali

1. Accesso al Fondo d'Integrazione Salariale generale

Da un punto di vista culturale, l'emergenza sanitaria suddetta ha inciso notevolmente sul sistema culturale territoriale, vietando spettacoli culturali ed artistici presso luoghi aperti al pubblico e determinando un conseguente aumento dell'accesso al Fondo d'Integrazione Salariale generale.

RISCHI:

- dichiarazioni false o incomplete nei confronti delle autorità
- gestione dei fondi non in linea con le previsioni di legge

MISURE ADOTTATE:

Le misure adottate sono le seguenti:

- implementazione del controllo di gestione e dei monitoraggi finanziari;
- creazione di flussi quadrimestrali per la gestione finanziaria.

Variabili criminologiche

L'attività di F.N.D. viene svolta, prevalentemente, attraverso la realizzazione di spettacoli di danza non solo sul territorio nazionale ma anche in paesi esteri.

1. A livello nazionale

Dalla relazione dell'ANAC del 10 ottobre 2020 recante "La corruzione in Italia (2016- 2019) numeri, luoghi e contropartite del malaffare" emerge che:

- a. La regione Emilia-Romagna ove ha la sede la F.N.D. risulta con livelli corruttivi abbastanza moderati rispetto al resto del Paese;
- b. l'ambito più coinvolto dai fenomeni corruttivi è generalmente quello degli appalti pubblici;

- c. il settore danza e degli spettacoli artistici non rientra tra i settori maggiormente colpiti dai fenomeni corruttivi.

2. A livello internazionale

A livello internazionale, la promozione e vendita degli spettacoli avviene in collaborazione con soggetti terzi.

RISCHI:

- Rischi corruttivi propri di ogni paese estero preso in considerazione
- Usi illeciti propri del paese estero preso in considerazione
- Mancata vigilanza sull'operato dei terzi per la promozione e la vendita degli spettacoli

MISURE ADOTTATE:

Le misure già da tempo adottate in F.N.D. sono le seguenti:

- Realizzazione di un audit una tantum
- implementazione del controllo di gestione e dei monitoraggi finanziari
- creazione di flussi quadrimestrali per la gestione finanziaria
- vigilanza ad opera dei Capi settore di competenza
- verifiche documentali e contabile circa la gestione delle tournée all'estero

Art. 7. Mappatura dei processi

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 P.N.A. 2019-2021 dell'A.N.A.C., 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 P.N.A. 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 dei Settori precedentemente individuati.

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

Numero di processi analizzati: 7.

Responsabili: Direttore Generale.

Interazioni esterne	Gestione risorse economiche	Discrezionalità nelle decisioni	Assoggettamento a norme pubblicistiche
Si	Si	Si	Si

A.1 Definizione indirizzi generali

Attività nell'ambito della fase di indirizzo:

- fissazione limiti di spesa per Settore;

- definizione limiti budget tournée.

Lo svolgimento di tali attività non avviene con l'interazione di altri Settori.

A.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 altri Settori, ossia: tutti gli altri Settori

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (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.

A.3 Direzione artistica

Le 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.

A.3.1 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 altri Settori, ossia: amministrazione.

A.3.2 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 altri Settori, ossia: Settore Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia, Settore Amministrazione.

A.3.3 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 non avviene con l'interazione di altri Settori.

A.3.4 Organizzazione tournée

Attività nell'ambito della fase organizzativa:

- organizzazione programmazione e orari prove;

- organizzazione viaggio.

Lo svolgimento di tali attività non avviene con l'interazione di altri Settori.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (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.

A.4 Segreteria

Le attività di segreteria afferiscono ad aspetti non rilevanti ai fini del rischio corruttivo, non sussistendo autonomia operativa e/o discrezionale né poteri di spesa.

A.5 Personale

Le attività afferiscono all'elaborazione paghe, controllo e gestione amministrativa relativa all'organizzazione del personale.

A.5. 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 non avviene con l'interazione di altri Settori.

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

- Carenza di controllo dei requisiti.
- Mancanza controlli scadenze.

A.6 Progetti speciali

Le attività afferiscono alla ideazione e progettazione di nuovi 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.

Lo svolgimento di tali attività non avviene con l'interazione di altri Settori.

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

- Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita per l'affidamento.
- Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali.
- Carenza verifiche contrattuali.

A.7 Ufficio promozione e stampa

Le 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.

A.7.1 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.

A.7.2 Ospitalità in Fonderia

Attività nell'ambito della fase esecutiva:

- acquisto spettacoli.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altri Settori, ossia: tutte le altri Settori.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (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.

B. Settore 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: Capo settore

Esposizione del settore alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: sì

Gestione di risorse economiche: sì

Sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: sì

Assoggettabilità a norme pubblicistiche: sì

B.1 Allestimenti

Attività nell'ambito della fase operativa:

- progettazione allestimenti scenici;
- realizzazione allestimenti scenici.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altri Settori, ossia: tutti gli altri Settori.

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

- Carenza verifiche e controlli.

C. Settore 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 Capo settore

Esposizione del settore alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: sì

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.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altri Settori, ossia: tutti gli altri Settori.

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

- Mancato controllo preliminare della documentazione.
- Produzione documentazione incompleta.

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.

Lo svolgimento di tali attività non avviene con l'interazione di altri Settori.

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

- Mancato controllo della documentazione.
- Produzione documentazione incompleta o non veritiera.

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.

Lo svolgimento di tali attività non avviene con l'interazione di altri Settori.

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

- Mancata verifica delle scadenze.

C.4 Supporto agli altri Settori

Attività nell'ambito della fase operativa:

- supporto rispetto a budget e contratti;
- supporto alla direzione;
- gestione interazione consulenti esterni;
- collaborazione ufficio personale.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altri Settori, ossia: tutti gli altri Settori.

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

- Produzione documentazione incompleta o non veritiera.
- Mancati controlli documentali.

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.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altri Settori, ossia: tutti gli altri Settori e consulenti esterni.

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

- Produzione documentazione incompleta o non veritiera.
- Mancata verifica degli adempimenti normativi.
- Comunicazioni incomplete.

C.6 Coordinamento gestione ufficio amministrazione

Attività nell'ambito della fase di coordinamento:

- organizzazione carico lavorativo del Settore;
- ripartizione attività.

Lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altri Settori , ossia: tutti gli altri Settori.

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

- Carenza di controlli incrociati.
- Mancanza controlli scadenze.

D- Settore Programmazione Italia-Estero, le quali attività afferiscono alla programmazione delle tournée sul territorio nazionale ed all'estero.

Numero di processi analizzati:2

Responsabili: Direzione Generale e Capo settore

Esposizione del settore 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

D.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 altri Settori , ossia: tutti gli altri Settori.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (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.

D.2 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 altri Settori, ossia: Direzione generale.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Settore (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.

E- Direzione tecnica, le quali attività afferiscono

Numero di processi analizzati:2

Responsabili: Capo settore

Esposizione del settore 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

E.1 Coordinamento della squadra tecnica

Attività nell'ambito della fase organizzativa

- Coordina i tecnici
- Organizza il lavoro

- Turni, orari e spazi.

Lo svolgimento di tali attività non avviene con l'interazione di altri Settori.

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

- Preferenze nell'organizzazione dei turni.
- Mancata verifica rispetto dei turni.
- Produzione documentazione incompleta o non veritiera.

E.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 altri Settori, ossia: Settore Programmazione e Amministrazione.

Individuazione degli eventi rischiosi per tale processo (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.

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

G- **Settore Ufficio sviluppo**, in fase di creazione, le cui attività afferiscono allo sviluppo delle attività di F.N.D. attraverso la ricerca di bandi europei e nazionali e la ricerca di partnership per progetti artistici.

La presente area non essendo attualmente ancora formalizzata ed operativa non è stata oggetto di mappatura approfondita per l'analisi del rischio. Si procederà a tale analisi in occasione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2022-2024.

Art. 8. Valutazione dei Settori a rischio

1. 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. L'operazione consiste, nel dettaglio, nel prodotto tra la media della probabilità e la media dell'impatto.

2. Il coinvolgimento dei Capi settore nel processo di valutazione del rischio è apparso necessario per aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nei rispettivi Settori di competenza e coinvolgerli attivamente nella progettazione di possibili strategie di prevenzione. 3. A tal fine sono stati svolti degli audit nel corso del 2019 mentre nel corso del 2020 sono stati coinvolti nell'implementazione del controllo di gestione.

4. Si individuano a seguire gli indici di riferimento per il calcolo del rischio per i Settori analizzati nell'articolo precedente. La formula applicata per il calcolo del rischio è data dalla moltiplicazione della media della probabilità e la media dell'impatto.

Tabella 1

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO																				
<p>DISCREZIONALITA'-D. Il processo è discrezionale?</p> <table border="1"> <tr> <td>No, è del tutto vincolato</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato dalla legge da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato solo dalla legge</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>È altamente discrezionale</td> <td>5</td> </tr> </table>	No, è del tutto vincolato	1	È parzialmente vincolato dalla legge da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	È altamente discrezionale	5	<p>IMPATTO ORGANIZZATIVO- I.O. Quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <table border="1"> <tr> <td>Fino a circa il 20%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 40%</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 60%</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa l'80%</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 100%</td> <td>5</td> </tr> </table>	Fino a circa il 20%	1	Fino a circa il 40%	2	Fino a circa il 60%	3	Fino a circa l'80%	4	Fino a circa il 100%	5
No, è del tutto vincolato	1																				
È parzialmente vincolato dalla legge da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2																				
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3																				
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4																				
È altamente discrezionale	5																				
Fino a circa il 20%	1																				
Fino a circa il 40%	2																				
Fino a circa il 60%	3																				
Fino a circa l'80%	4																				
Fino a circa il 100%	5																				
<p>INTERESSE ESTERNO- I.E. Il processo produce effetti esterni alla fondazione?</p> <table border="1"> <tr> <td>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne alla Fondazione</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti</td> <td>4</td> </tr> </table>	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne alla Fondazione	2	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori	3	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	4	<p>IMPATTO ECONOMICO- I.E. Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per danno erariale o risarcimento nei confronti dei dipendenti della società nell'esercizio delle proprie funzioni?</p> <table border="1"> <tr> <td>No</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>5</td> </tr> </table>	No	1	Si	5								
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1																				
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne alla Fondazione	2																				
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori	3																				
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	4																				
No	1																				
Si	5																				
<p>VALORE ECONOMICO- V.E. Qual è l'impatto economico del processo?</p> <table border="1"> <tr> <td>Ha rilevanza esclusivamente interna</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Comporta l'attribuzione di vantaggi economici di lieve entità nei confronti di istituzioni e autorità pubbliche</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Comporta l'attribuzione di vantaggi economici di considerevole entità nei confronti di istituzioni e autorità pubbliche</td> <td>4</td> </tr> </table>	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	Comporta l'attribuzione di vantaggi economici di lieve entità nei confronti di istituzioni e autorità pubbliche	3	Comporta l'attribuzione di vantaggi economici di considerevole entità nei confronti di istituzioni e autorità pubbliche	4	<p>IMPATTO REPUTAZIONALE- I.R. Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pubblicate su riviste nazionali o locali informazioni circa le sentenze suddette?</p> <table border="1"> <tr> <td>No</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Non ne abbiamo memoria</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si, sulla stampa locale</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Si, sulla stampa nazionale</td> <td>3</td> </tr> </table>	No	0	Non ne abbiamo memoria	1	Si, sulla stampa locale	2	Si, sulla stampa nazionale	3						
Ha rilevanza esclusivamente interna	1																				
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici di lieve entità nei confronti di istituzioni e autorità pubbliche	3																				
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici di considerevole entità nei confronti di istituzioni e autorità pubbliche	4																				
No	0																				
Non ne abbiamo memoria	1																				
Si, sulla stampa locale	2																				
Si, sulla stampa nazionale	3																				

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti privati esterni (es. fornitori)	5	Si, sulla stampa locale e nazionale	4
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
<p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO- C.P.</p> <p>Si tratta di un processo complesso che per il raggiungimento del risultato richiede la partecipazione di pubbliche amministrazioni?</p>		<p>LIVELLO IMPATTO-L.I.</p> <p>A che livello gerarchico può collocarsi il rischio?</p>	
No, il processo coinvolge solo la fondazione	1	A livello di ballerino/coreografo	1
Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione	3	A livello di collaboratore/consulente	2
Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione	5	A livello di Capo di settore	3
		A livello dirigenziale	4
		A livello degli organi collegiali della fondazione	5

Per la valutazione dei Settori a rischio è stata predisposta la seguente Tabella 2

Tabella 2

Settore di rischio	Processo	Valore medio delle probabilità				Valore medio dell'impatto				Valutazione complessiva del rischio
		D.	I.E.	V.E.	C.P.	I.O.	I.E.	I.R.	L.I.	
Direzione generale	1-Definizione indirizzi generali	4	1	1	1	1	1	1	4	1,75x1,75=3
	2-Pagamenti	2	3	5	1	1	1	1	4	2,75x1,75=4,8
		4	3	5	1	1	1	1	3	3,25x1,5=4,8
	3-Selezione dei danzatori	4	3	5	1	1	1	1	3	3,25x1,5=4,8
		2	1	1	1	1	1	1	3	3,25x1,5=4,8
	3-Selezione dei coreografi	4	4	5	5	2	1	1	4	1,15x1,5=1,8
		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	4,5x2=9
	3-Gestione della compagnia dei danzatori	4	4	4	1	1	1	1	4	

	3-Organizzazione tournée	D. I.E. V.E. C.P. 2 4 5 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	n/a
	3- Segreteria	D. I.E. V.E. C.P. 2 4 5 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	3,25x1,75= 5,6
	5- Selezione personale	D. I.E. V.E. C.P. 4 4 5 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 2 1 1 3	3x1,75= 5,2
	6-Progetti speciali			3x1,75= 5,2
	7-Programmazione attività compagnia e tournée			3,5x1,75= 6,1
	7-Ospitalità in fonderia			
Settore Allestimenti, Produzione e Amministrazione di Compagnia	1-Allestimenti	D. I.E. V.E. C.P. 2 1 1 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 2 1 1 3	1,25x1,75= 2,18
Settore Amministrazione, Finanza e controllo	1-Controllo di gestione e pagamenti	D. I.E. V.E. C.P. 1 3 5 5	I.O. I.E. I.R. L.I. 4 1 1 3	3,5x2,25= 7,8
	2-Rapporti con le istituzioni e gli enti pubblici	D. I.E. V.E. C.P. 2 2 3 5	I.O. I.E. I.R. L.I. 2 1 1 3	3x1,75= 5,2
	3-Rapporti con i soci per i contributi annuali	D. I.E. V.E. C.P. 1 2 4 5	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 5	3x2= 6
	4-Supporto agli altri Settori	D. I.E. V.E. C.P. 2 1 1 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	1,25x1,5= 1,8
	5- Adempimenti normativi	D. I.E. V.E. C.P. 1 1 1 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	1x1,5= 1,5
	6-Coordinamento gestione ufficio amministrazione	D. I.E. V.E. C.P. 2 1 1 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	1,25x1,5= 1,8
Settore Programmazione Italia-estero	1-Programmazione	D. I.E. V.E. C.P. 2 4 5 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	3x1,75= 5,2
	2- Gestione budget di tournée	D. I.E. V.E. C.P. 2 4 5 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	3x1,75= 5,2
Direzione tecnica	1-Coordinamento squadra tecnica	D. I.E. V.E. C.P. 2 3 1 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	1,75x1,75= 3
	2- Programmazione dell'intervento tecnico	D. I.E. V.E. C.P. 2 3 5 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 3	2,75x1,75= 4,8
Settore informatica	Attività esternalizzata	D. I.E. V.E. C.P. 4 1 1 1	I.O. I.E. I.R. L.I. 1 1 1 2	1,75x1,25= 2,1

Settore sviluppo	Ufficio		D.	I.E.	V.E.	C.P.	I.O.	I.E.	I.R.	L.I.	n/a
			n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	

Classificazione del rischio:

Non rilevante= da 1 a 3,5

Lieve= da 3,6 a 6,5

Moderato= da 6,6 a 10,5

Rilevante= da 10,6 a 15,5

Alto= da 15,6 a 25

MISURE SPECIFICHE

Art. 9. 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 l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie*, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", e comunque della legge vigente.
 - d) Ogni Capo settore provvede a inoltrare quadrimestralmente un report articolato dell'attività finanziaria svolta al R.P.C.T. nel rispetto delle nuove impostazioni previste per il controllo di gestione.

e) Operare nel rispetto delle previsioni normative nazionali ed europee nonché interne in materia di protezione dei dati personali, rispettando regole di condotta contenute nel codice di comportamento della Fondazione.

f) Nello svolgimento di attività decisionali, comunicazione tempestiva al R.P.C.T. di conflitti di interessi diretto o indiretti capaci di inficiare la decisione.

g) Comunicazione al R.P.C.T. di condanne penali, anche in primo grado, nei propri confronti per reati contro la pubblica amministrazione.

3. Per ogni settore a rischio rilevante è responsabile il R.P.C.T. ed il Capo settore di riferimento. La tabella che segue, denominata TABELLA ” riporta le ulteriori misure di prevenzione limitatamente ad alcuni Settori.

TABELLA 3

Settore di rischio	Misure specifiche
Direzione generale	<ul style="list-style-type: none"> - Operare nel rispetto del regolamento di palcoscenico e del codice di comportamento - Garantire che gli obiettivi di lavoro siano concordati - Fornire ai nuovi assunti copia del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento - Operare nel rispetto del regolamento interno per la selezione del personale - Produrre documentazione completa e veritiera - Svolgere controlli documentati e verificabili - Nei contratti con i fornitori prevedere l'introduzione della clausola di rinvio al Codice di comportamento
Settore 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 dei regolamenti 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

	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del DURC - Produrre documentazione completa e veritiera - Svolgere controlli documentati e verificabili
Settore programmazione Italia- estero	<ul style="list-style-type: none"> - Operare nel rispetto dei regolamenti interni 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 Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Operare nel rispetto dei regolamenti interni 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.

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:

- Revisione dell'organigramma;
- Scadenziario dei contratti, contenente scadenze e rinnovi;

-Regolamento per il rimborso spese.

MISURE GENERALI

Art. 10. 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 inconferibilità, 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 quadrimestrale dei Capi settore;
- 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. 11. 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 elencati alla determina ANAC n. 1134/2017, cui si rinvia, e 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. 12. 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 ai Settori 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 ai Settori a 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 D.G. Ai fini dell'attivazione della rotazione straordinaria sarà necessario l'accertamento di un procedimento penale, comunicato ai sensi del codice di comportamento, 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.

Misura	Tempi d'attuazione	Organo competente per l'adozione del provvedimento	Organo competente per la gestione della rotazione	Stato attuazione
Rotazione straordinaria	In caso di condanna penale o sanzione disciplinare per atti corruttivi	CDA	DG	Dal 2019

Art. 13. 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 dei Settori a 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 ai Settori 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.)

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Stato attuazione
Formazione	N. 1 sessione annuale a discrezione del R.P.C.T.	R.P.C.T.	In atto

Programma annuale di formazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno	R.P.C.T.	In atto
---------------------------------------	----------------------------------	----------	---------

Art.14. Sito istituzionale F.N.D.

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

Art. 15. 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 D.G. 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 statutari. Il D.G., coincidendo con il R.P.C.T. dovrà procedere alla pubblicazione delle attività lavorative autorizzate sul sito web.

Art. 16. 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. acquisendo le dichiarazioni di legge.
3. Le verifiche potranno comportare la richiesta, all'atto di nomina dei soggetti interessati dal D.lgs. 39/2013, della seguente documentazione:

- Certificato del casellario giudiziale.

- Visura camerale individuale.

4. 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 inconfiribilità, al fine di farvi provvedere.

Art. 17. 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 del Settore 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. 18. 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. 19 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.