

**FONDAZIONE
DI
PARTECIPAZIONE UMBRIA JAZZ**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE

(2018 – 2020)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Premessa normativa
2. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione di Partecipazione Umbria Jazz
3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
4. Responsabile della prevenzione della corruzione
5. Aree maggiormente a rischio corruzione
6. Formazione del personale
7. Controllo e prevenzione del rischio
8. Obblighi di informativa
9. Codice di comportamento
10. Trasparenza ed accesso alle informazioni
11. Rotazione degli incarichi
12. Relazione dell'attività svolta
13. Programmazione triennale
14. Aggiornamento del Piano

1. Premessa normativa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito, legge n. 190/2012) recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e successive modificazioni, emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dalla Repubblica italiana in data 19 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La legge n. 190/2012 introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che, in parte, si pongono in continuità con quelle fino ad oggi emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione a livello nazionale derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

(i) il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;

(ii) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

(iii) l'Autorità nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) che, in qualità di Autorità anti corruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita i poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale, l'articolo 1, comma 4, della legge n. 190/2012 prevede la redazione del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) da parte del Dipartimento della funzione pubblica e la successiva trasmissione all'ANAC.

Con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, l'ANAC ha approvato in via definitiva il P.N.A.

Tale documento, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. o Piano).

A livello di ciascuna amministrazione, la legge n. 190/2012 prevede, appunto, l'adozione del P.T.P.C., formulato dal Responsabile della prevenzione e della corruzione nominato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della stessa legge n. 190/2012 ed approvato dall'organo di indirizzo politico. Tale Piano contiene l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Con D.M. del 1 aprile 2014, il Ministero dei Beni e le Attività Culturali e del Turismo ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, gli enti dovranno nominare il Responsabile della prevenzione e della corruzione e formulare, a loro volta, un P.T.P.C. che dovrà essere inviato al Ministero. I medesimi enti dovranno, infine, dotarsi di un proprio Codice di comportamento, facendo riferimento al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.

Con comunicazione del 17 marzo 2016 (prot. 2966 / S.22.13.10), il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo (Direzione generale Spettacolo) - nel premettere che il d.lgs. n. 39/2013 prevede,

tra le altre cose, all'art.1, comma 2, lettera c) che "gli enti di diritto privato in controllo pubblico, e cioè gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni anche solo i poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi debbano adottare, in base alle disposizioni del citato decreto legislativo, un Piano triennale di prevenzione della corruzione" - ha invitato la "Fondazione di Partecipazione Umbria Jazz" a dare attuazione alla normativa di riferimento.

La normativa anticorruzione attribuisce, anche in capo a detti enti di diritto privato in controllo pubblico, una serie di adempimenti che possono sintetizzarsi come segue

(A) Adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree.

(B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.)

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti, tra i quali: (i) la predisposizione del P.T.P.C. (la cui approvazione spetta all'organo di indirizzo politico dell'ente),

(ii) la selezione del personale operante in settori ad alto rischio corruzione da inserire in percorsi formativi dedicati, nonché (iii) l'individuazione delle modalità di formazione.

In caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde a diverso titolo: (i) erariale, (ii) civile, (iii) disciplinare (ove applicabile) e (iv) a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso del rapporto di lavoro).

(C) Definizione di un Codice di Comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi

Il Codice di Comportamento deve definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Fondazione sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori, etc.), al personale (i dipendenti e collaboratori) della Fondazione, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, nonché a chiunque svolga attività per la Fondazione anche senza rappresentanza. A tal fine, nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei alla Fondazione dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, devono essere inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal detto Codice.

2. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione di Partecipazione Umbria Jazz

La Fondazione Di Partecipazione UMBRIA JAZZ con sede in Perugia Piazza Danti n. 28 (di seguito anche solo la "Fondazione") è stata costituita in data 12 giugno 2009 per congiunta volontà della Regione Umbria (legge regionale n. 21 del 19 dicembre 2008), Provincia di Perugia, Comune di Perugia, Comune di Orvieto, Associazione Umbria Jazz Festival, Fondazione Cassa di Risparmio di Perugia - e di altre aziende private locali, ha acquisito personalità giuridica di diritto privato iscritta nel Registro Persone Giuridiche c/o UTG Prefettura di Perugia il 17 giugno 2010 n°1168 parte generale/n°1169 parte analitica.

La Fondazione, in conformità alla propria missione statutaria, provvede direttamente all'organizzazione della manifestazione. *(in precedenza la manifestazione veniva gestita dall'associazione Umbria Jazz come ente privato non riconosciuto).*

Sulla base dello statuto attualmente vigente, la Fondazione :

(art. 1)

1. è costituita la Fondazione di partecipazione "Umbria Jazz", promossa con legge regionale 19 dicembre 2008, n. 21;
2. La Fondazione non ha finalità di lucro ed è costituita da Regione Umbria, Comune di Perugia, Comune di Orvieto, "Fondazione Cassa Di Risparmio di Perugia".
3. La Fondazione è aperta alla partecipazione di altri soggetti, sia pubblici che privati, i quali assumono la qualità di fondatore ai sensi del successivo art. 7.
4. La Fondazione ha sede in Perugia ed è costituita a tempo indeterminato, salvo che ne venga deliberato lo scioglimento anticipato.

Art. 2

1. Scopo della Fondazione è quello di assicurare la continuità della manifestazione "Umbria Jazz" proponendosi di realizzare tutte le iniziative ritenute necessarie a sostenere ed incrementare lo sviluppo e la diffusione della stessa, sia di carattere culturale, artistico, promozionale che idonee al reperimento dei mezzi finanziari, favorendo il coinvolgimento e la partecipazione di soggetti ed enti pubblici e privati.
2. La Fondazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 3

1. Il patrimonio della Fondazione è costituito dalle erogazioni in denaro e dai conferimenti di beni materiali e immateriali, diritti e utilità destinati al fondo di dotazione conferiti dai soci fondatori, descritti nell'atto costitutivo del quale il presente Statuto è parte integrante, e dai soggetti pubblici e privati che abbiano aderito alla Fondazione dopo la sua costituzione, oltre che dagli altri beni mobili ed immobili che a qualunque titolo pervengano alla Fondazione, sempre con specifica destinazione a patrimonio

Art. 4

1. Le rendite patrimoniali ed eventuali avanzi di gestione sono destinati annualmente, in via esclusiva, agli scopi di cui all'art. 2, nonché alle spese di funzionamento della Fondazione.
2. L'Assemblea può fissare annualmente la parte delle rendite, che vanno accantonate e reinvestite a patrimonio.

Art. 5

1. Il Fondo di gestione è costituito, oltre che dalle rendite patrimoniali di cui al precedente art. 4, comma 1, dalle seguenti entrate:
 - a) proventi derivanti dalle attività della Fondazione;
 - b) contributi dell'Unione Europea, dello Stato e di altri Enti pubblici e privati, non espressamente destinati a patrimonio;
 - c) eventuali donazioni o disposizioni testamentarie non espressamente destinate a patrimonio;
 - d) contributi dei partecipanti;
 - e) altre entrate diverse ed eventuali.

Art. 6

1. L'anno finanziario della Fondazione decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre. Il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa ai sensi degli artt. 2423 e ss. del codice civile, sono presentati dal Consiglio di amministrazione all'Assemblea, rispettivamente, entro il mese di marzo ed entro il mese di giugno.
2. La Fondazione istituisce rapporti di natura professionale e a tempo determinato. Può istituire rapporti di lavoro subordinato esclusivamente per il personale esecutivo e ausiliario.

Art. 7

1. Sono fondatori i soggetti elencati all'art. 1, comma 2 del presente Statuto. I soggetti, pubblici e privati, che intervengono successivamente alla costituzione assumono la qualità di fondatore con il conferimento al fondo di dotazione di cui al precedente art. 3.
2. Assumono la qualità di Sostenitori le persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private, che contribuiscono alla vita della fondazione o sostengono progetti specifici mediante versamenti di

- denaro ovvero con servizi o attività, anche professionale, di particolare rilievo o con l'attribuzione di beni materiali o immateriali, nelle misure e nelle forme determinate dal Consiglio di amministrazione in coerenza con le finalità di cui al precedente art. 2.
3. Coloro che concorrono a qualsiasi titolo al patrimonio o al fondo di gestione della Fondazione non possono ripetere le erogazioni effettuate, né rivendicare diritti sulle prestazioni erogate e sul patrimonio.
 4. La perdita della qualità di Fondatore o Sostenitore non comporta il diritto alla restituzione del patrimonio conferito o delle prestazioni erogate.

Art. 8

1. Sono Organi della Fondazione:
 - a) l'Assemblea di partecipazione;
 - b) il Consiglio di amministrazione;
 - c) il Presidente;
 - d) il Collegio dei revisori.
2. Le cariche di presidente, consigliere di amministrazione e componente dell'assemblea sono esercitate a titolo gratuito. Può essere previsto il rimborso delle spese documentate, effettuate per l'esercizio della funzione.
3. La durata degli organi è quinquennale.

Art. 9

1. L'Assemblea di partecipazione è composta dal Presidente della Fondazione e dai rappresentanti dei fondatori determinati come segue:
 - a) un numero di rappresentanti designati dalla Regione pari al numero complessivo di quelli assegnati agli altri fondatori con un minimo di tre;
 - b) dai rappresentanti nominati da ciascuno degli altri fondatori in numero rapportato, come appresso, al valore del patrimonio conferito:
 - valore da euro 100.001,00 in su n. 2 rappresentanti;
 - valore da euro 30.000,00 a 100.000,00 n. 1 rappresentante.
2. I rappresentanti di competenza della Regione sono nominati dal Presidente della Giunta regionale che provvede con proprio decreto.
3. Se nel corso del quinquennio interviene un nuovo soggetto che assume la qualità di fondatore, la Regione provvederà ad integrare la propria rappresentanza ai sensi del comma 1, lett. a) del presente articolo, che resterà in carica per il residuo periodo del mandato.
4. In caso di impedimento di uno dei soggetti nominati, ogni socio fondatore può delegare un sostituto per la singola riunione, nel rispetto dei limiti alla rappresentanza di cui al precedente comma 1.

Art. 10

1. Spetta all'Assemblea di partecipazione:
 - a) approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, su proposta del Consiglio di amministrazione;
 - b) approvare a maggioranza di due terzi, eventuali modifiche al presente statuto, su proposta del Consiglio di amministrazione;
 - c) deliberare su ogni altro argomento sottoposto alla stessa dal Presidente e dal Consiglio di amministrazione.
 - d) nominare il Collegio dei Revisori.

Art. 11

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente della Fondazione ed è convocata dallo stesso almeno due volte l'anno, entro il 31 marzo ed entro il 30 giugno, per l'approvazione, rispettivamente, del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo. Può inoltre essere convocata dal Presidente, in via straordinaria, su richiesta di un terzo dei suoi componenti o del Consiglio di amministrazione.
2. Alle riunioni dell'Assemblea sono invitati a partecipare, senza diritto di voto, il Direttore artistico, il Direttore generale e i Sindaci revisori.
3. L'avviso di convocazione dell'Assemblea deve contenere l'ordine del giorno e deve essere comunicato almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione per lettera raccomandata, per posta elettronica o mezzo fax. Con lo stesso avviso è fissata la seconda convocazione, che può essere

indetta anche nello stesso giorno, ma almeno con un'ora di distanza dalla prima.

4. L'Assemblea è legalmente costituita in prima convocazione quando intervengano almeno la maggioranza dei membri; in seconda convocazione, quando siano presenti almeno un quinto dei componenti in carica computando anche le deleghe nei limiti stabiliti dal precedente art. 9, comma 4.
5. Le deliberazioni, salvo quanto diversamente stabilito dallo Statuto, sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
6. Le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvo quando si riferiscono a decisioni su persone, a meno che l'Assemblea non stabilisca all'unanimità altre forme di votazione.
7. In caso di assenza od impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di entrambi, dal membro più anziano di età tra i presenti.
8. Il verbale dell'Assemblea è redatto da un segretario designato dal Presidente e firmato dallo stesso Presidente e dal Segretario. I verbali devono inoltre essere riportati, in ordine cronologico, in un apposito registro.

Art. 12

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri, fino ad un massimo di 5, compreso il Presidente, del quale la Regione detiene la maggioranza assoluta. Il numero dei membri e le modalità per la composizione del Consiglio sono determinati dall'Assemblea. I rappresentanti di competenza della Regione sono nominati dal Presidente della Giunta regionale che provvede con proprio decreto.
2. Il Consiglio di amministrazione dura in carica cinque esercizi. Essi scadono alla data della riunione dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.
3. Il Presidente, tre mesi prima della scadenza del Consiglio, inoltra ai soggetti preposti formale richiesta di nomina. Il Consiglio di amministrazione può essere ricostituito ed opera anche in presenza della sola nomina dei componenti di spettanza pubblica.
4. Alle riunioni del Consiglio di amministrazione possono essere invitati, senza diritto di voto, il Direttore artistico, e il Direttore generale.
5. I membri del Consiglio di amministrazione eletti in surrogazione di coloro che vengono a mancare per qualsiasi causa, restano in carica solo per il periodo residuo del mandato.
6. I membri del Consiglio di amministrazione che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione dell'Assemblea.
7. Il Consiglio di amministrazione si riunisce tutte le volte che lo ritenga necessario il Presidente della Fondazione o ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti con specificazione dell'argomento che si intende discutere.
8. Le riunioni sono presiedute dal Presidente; in caso di assenza o impedimento, dal Vice-Presidente e in caso di assenza o impedimento di entrambi, dal membro più anziano per età. Le adunanze sono valide quando siano presenti la metà più uno dei membri; le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice, con esclusione degli astenuti.

Art. 13

1. Al Consiglio di amministrazione compete la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione. In particolare:
 - a) fissa il valore minimo del contributo annuale nei limiti delle normative che regolano l'attività dei singoli soci; in particolare per i soci pubblici il contributo è determinato nei limiti degli stanziamenti previsti nei rispettivi bilanci.
 - b) nomina il Direttore Artistico fissandone la durata, gli eventuali emolumenti e gli elementi del contratto;
 - c) nomina il Direttore generale fissandone la durata, gli eventuali emolumenti e gli elementi del contratto;
 - d) nomina il Vice Presidente della Fondazione tra i componenti del Consiglio medesimo;
 - e) delibera in merito all'adesione alla Fondazione di soggetti diversi dai fondatori;
 - f) predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo per rimetterli, accompagnati da una relazione sull'attività svolta, all'Assemblea per l'approvazione;
 - g) approva, su presentazione del Direttore artistico, entro il mese di novembre, la proposta delle

- iniziative con la previsione del budget di spesa e, entro il mese di gennaio, il programma e il budget definitivi, relativi alla manifestazione Umbria Jazz e alle altre eventuali manifestazioni artistico-culturali della Fondazione su cui il Direttore generale ha espresso il parere di cui all'art. 16, comma 1, lett. b);
- h) determina i rimborsi spettanti ai membri del Consiglio di amministrazione per spese documentate sostenute in relazione all'incarico ricoperto;
- i) provvede alle alienazioni ed ai reinvestimenti patrimoniali;
- j) provvede all'approvazione dei contratti di natura professionale;
- k) autorizza il rilascio di prestiti a breve termine, nei limiti del patrimonio, al solo fine di consentire, sotto qualsivoglia forma, la anticipata disponibilità di contributi accertati, sia pubblici che privati, a favore della Fondazione;
- l) delibera le modalità e le strutture da supportare per la realizzazione delle manifestazioni nel caso in cui la Fondazione decida di non provvedere direttamente;
- m) svolge ogni ulteriore compito nell'ambito delle iniziative previste in coerenza con le finalità di cui all'art. 2.
2. Nel caso di diminuzione delle risorse previste nei budget approvati per le singole iniziative, conseguente ad eventi imprevedibili e/o dovuta a cause di forza maggiore, il Consiglio può disporre, con deliberazione motivata e previa autorizzazione unanime dell'Assemblea, l'utilizzazione del patrimonio, determinandone l'entità, con l'obbligo per tutti i fondatori di cui al comma 1 dell'art. 7 di provvedere al ripristino del fondo di dotazione entro l'esercizio successivo, tenuto conto delle quote conferite al fondo di dotazione da ciascun fondatore.

Art. 14

3. Il Presidente della Fondazione è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale e dura in carica cinque esercizi.
4. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione, firma gli atti, convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio di amministrazione, svolge compiti di stimolo dell'attività degli organi collegiali cui partecipa e vigila sull'andamento generale della Fondazione.
5. Il Presidente, in caso di sua assenza o di impedimento, è sostituito dal Vice Presidente ed in caso di assenza o di impedimento di entrambi, dal membro più anziano di età.

Art. 15

1. Il Direttore artistico è nominato dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. b).
- I rapporti con la Fondazione sono regolati da apposito contratto.
2. Il Direttore artistico opera ai fini della elaborazione e attuazione del programma relativo alla manifestazione Umbria Jazz e alle altre manifestazioni artistico-culturali della Fondazione, secondo le direttive e nei limiti del budget assegnati dal Consiglio di amministrazione. Inoltre coordina le attività culturali della Fondazione e compie tutti gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e ogni altro specifico atto conferito dal Consiglio di amministrazione e dal Presidente.
3. Il Direttore artistico può avvalersi di esperti e di professionisti nonché di altre figure professionali per lo svolgimento delle sue funzioni nell'ambito del budget allo stesso assegnato.
4. Il Direttore artistico propone al Presidente, d'intesa con il Direttore generale, la disciplina dei rapporti tra la Fondazione ed i soggetti sopra menzionati; inoltre si avvale del Direttore generale per quanto previsto al successivo art. 16, comma 1, lett. b).

Art. 16

1. Il Direttore generale, nominato dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. c), è responsabile della gestione complessiva della Fondazione e ne dirige le attività amministrative, organizzative e finanziarie. I rapporti con la Fondazione sono regolati da apposito contratto.
- In particolare:
- a) cura l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli organi della Fondazione;
- b) cura la predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi e, d'intesa con il Direttore artistico, del budget del festival e delle altre manifestazioni artistico-culturali e lo rimette, con il proprio parere, al Consiglio di amministrazione;
- c) provvede agli incassi e ai pagamenti;
- d) provvede alla regolare tenuta della contabilità;

- e) compie tutte le operazioni bancarie e finanziarie necessarie per dare esecuzione alle delibere prese dal Consiglio di amministrazione;
 - f) formula, per la parte di competenza, proposte per le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di amministrazione;
 - g) predispone la relazione annuale di cui all'art. 19;
 - h) compie ogni altro atto per il quale abbia avuto delega dal Presidente e dal Consiglio di amministrazione.
2. In caso di vacanza le funzioni attribuite al Direttore generale sono svolte dal Presidente e dal Vice Presidente, disgiuntamente fra loro, i quali provvederanno a convocare, nel più breve tempo, il Consiglio di amministrazione per la nomina del nuovo Direttore generale.
 3. Il Direttore generale agisce sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione; risponde sul proprio operato e dei risultati di gestione al Presidente e al Consiglio di amministrazione.

Art. 17

1. Il Collegio dei revisori, nominato dall'Assemblea di partecipazione, è l'organo contabile della Fondazione ed è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, di cui almeno un effettivo ed un supplente sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili. Spetta alla Regione la designazione, effettuata dal Consiglio regionale, di due membri effettivi di cui uno con funzioni di presidente; i restanti componenti sono designati dagli altri soci di parte pubblica. I sindaci supplenti non ricevono emolumenti.
2. Il Collegio dura in carica cinque esercizi.
3. Il Collegio, in particolare, vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, effettua verifiche di cassa, esamina le proposte di bilancio e di rendiconto economico e finanziario predisponendo apposite relazioni da presentare all'Assemblea in sede di discussione degli anzidetti documenti contabili.
4. Spetta ai Sindaci un compenso determinato dal Consiglio di amministrazione e il rimborso delle spese, documentate, sopportate per l'espletamento della funzione.
5. Il Sindaco che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre riunioni consecutive del Collegio può essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

Art. 18

1. La Fondazione, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 21/2008, presenta ogni anno alla Giunta regionale, entro il mese di gennaio, una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente.

Art. 19

2. La Fondazione si estingue per volontà dei fondatori e per le altre cause previste all'art. 27 del c.c.. In caso di estinzione, il Consiglio di amministrazione nomina uno o più liquidatori i quali, soddisfatta ogni ragione debitoria, dovranno devolvere l'intero patrimonio mobiliare ed immobiliare risultante dopo la liquidazione ad altri Enti che perseguano finalità analoghe o affini ovvero a fini di pubblica utilità. Gli eventuali beni concessi in uso alla Fondazione torneranno in disponibilità dei concedenti.
3. Stante la natura della Fondazione, viene tassativamente esclusa qualsiasi possibile forma di distribuzione, ancorché indiretta, fra i fondatori, sostenitori e membri degli organi della Fondazione, ad eccezione dei revisori per i quali è previsto un compenso, di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve, capitale, residui attivi di bilancio e comunque di utilità di ogni tipo, sia durante la vita della Fondazione che in sede di liquidazione e di rapporto finale, in caso di scioglimento.

3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Si premette che il presente Piano di prevenzione della corruzione viene predisposto in forma semplificata, dovendosi necessariamente tenere conto di quelle che sono le peculiarità della Fondazione quale ente di diritto privato in controllo pubblico e, soprattutto, della esiguità della struttura organizzativa della stessa.

Anche se non sempre direttamente applicabili alla Fondazione quale ente di diritto privato in controllo pubblico, il presente Piano di prevenzione della corruzione viene adottato prendendo comunque quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data di approvazione e, in particolare: la legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Decreto legislativo 14 marzo

2013, n. 33 (recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"), il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"), il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 adottato dal Ministero dei Beni Culturali e del Turismo adottato in data 1 aprile 2014 le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, le indicazioni fornite dalla CIVIT e reperibili on-line.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa che:

- (i) agisca sull'integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nei codici etici,
- (ii) disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità,
- (iii) intervenga sulla formazione del personale, e che
- (iv) garantisca la trasparenza dell'amministrazione e l'efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l'adozione ad opera della Fondazione di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la Fondazione ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Sono state inoltre analizzate le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - è stato rilevato un potenziale malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite agli uffici della stessa.

Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di "corruzione" è stato inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Fondazione; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Sono state altresì definite, in un'ottica sistemica, tutte le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Fondazione, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Fondazione: culturali, didattico-formative, produttive, tecniche ed amministrative.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione

Sulla base delle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha nominato, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.), il dott. Stefano Mazzoni, avente qualifica di Vicepresidente e per il periodo di permanenza in carica nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La Fondazione ha individuato i seguenti compiti che devono essere espletati dal R.P.C.:

- predisporre il P.T.P.C. che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- cura la trasmissione del P.T.P.C. al MIBACT e la sua pubblicazione sul sito internet della Fondazione nella sezione "Trasparenza";
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- propone i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, e collabora con il Presidente della Fondazione nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- verifica lo stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi e dei possibili candidati;
- cura la diffusione e la conoscenza del Codice di Comportamento della Fondazione;
- riferisce annualmente sull'attività al Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. In particolare, i referenti:
 - concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
 - inviano comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio; pubblica nel sito web della Fondazione la relazione annuale trasmessa al Consiglio di Amministrazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
 - programma e attua opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel P.T.P.C.;
 - monitora le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190/2012 prevede che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" (cfr. art. 1, comma 8).

La stessa legge n. 190/2012 prevede che in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (a titolo di responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (cfr. art.1, comma 12).

Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare (cfr. art. 1, comma 14).

5. Aree maggiormente a rischio corruzione

In ossequio alla normativa allo stato vigente e sulla base di quella che sarà la struttura organizzativa della Fondazione all'esito della sopra ricordata pianificazione organizzativa in atto, si è proceduto ad una

mappatura delle aree e delle attività della Fondazione maggiormente esposte a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

Siffatta individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione è, invero, strumentale al fine di attivare prontamente specifici accorgimenti e assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La stessa formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012, per vero, contiene già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Oltre a queste, la Fondazione ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività di produzione e programmazione spettacoli.

f) gestione delle attività di produzione e programmazione di spettacoli.

Si precisa che le aree identificate alla lettera b) sono, per vero, in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale e comunitaria, che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa.

Nel precisare che, essendo la struttura della Fondazione è relativamente snella formata da 4 Lavoratori subordinati che si occupano di (1 unità Amministrazione, 1 unità Segreteria, 1 unità settore tecnico-logistica - organizzazione e 1 unità "Area Promo Commerciale" Sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati (sponsor) il rischio è quindi a basso rischio, il presente piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che sarà, a tendere, la struttura operativa della Fondazione che risulterà dal processo di pianificazione organizzativa in atto, (anche in considerazione della circostanza che per le istituzioni culturali la necessità di dotarsi di sistemi di gestione del rischio corruzione è obiettivamente una novità) si riporta di seguito l'analisi delle attività che, alla data di redazione del presente Piano, presentano rischi di corruzione, individuando per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive.

ATTIVITA' SENSIBILI/STRUMENTALI	STRUTTURE/UFFICI COINVOLTI	RIFERIMENTO REATO EX L. 190/2012	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO/ELEMENTI DI RISCHIO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	GRADO DI RISCHIO
Gestione dei rapporti commerciali o istituzionali con soggetti della PA	Presidente - Vicepresidente Direzione Artistica Ufficio Amministrativo, Area Promo Commerciale	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della Fondazione, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un	BASSO

			atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto conforme o contrario ai doveri di ufficio. (rapporti con Regione, Comune, Ministeri ecc.)	
Adempimento presso le autorità pubbliche di vigilanza e presso gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati o provvedimenti simili	Area Tecnica e Servizi Organizzativi	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319 quater e 322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della Fondazione, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto conforme o contrario ai doveri di ufficio, ovvero per indurre l'autorità di vigilanza al buon esito della procedura. (Rapporti con AVCP, Garante della Privacy, Comune, Regione, Provincia, GdF, Agenzia delle Entrate CCIAA, VVFF, ASL, Ministeri, Questure, Autorità giudiziarie, SIAE, ecc.).	BASSO
Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici	Presidente Amministrazione Area Tecnica e Servizi Organizzativi	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319 quater e 322-16 bis c.p.)	Corruzione/concussione, anche in concorso con altri, per indurre il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio per avvantaggiare la Fondazione nell'ambito di un accertamento o di un'ispezione. (Rapporti con Guardia di Finanza, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, etc..)	BASSO
Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Presidente, Direzione Artistica, Amministrazione Area Tecnica e Servizi Organizzativi	Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-	Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto conforme o contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero	BASSO

		322 bis c.p.)	omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Destinazione dell'erogazione a finalità diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	
Fatturazione/ rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Amministrazione Area Tecnica e Servizi Organizzativi	Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319 quater e 322-bis c.p.)	Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto conforme o contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di documenti falsi ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Alterata fatturazione /rendicontazione strumentale ad una destinazione dell'erogazione diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	BASSO
Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrali	Nessun dato	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.)	Corruzione/concussione, anche in concorso con i legali all'uopo nominati, per avvantaggiare la Fondazione in un procedimento penale, civile o amministrativo che la riguarda. Abuso di ufficio al fine di agevolare / cagionare danni a terzi nella gestione del contenzioso.	Nessun dato
Assunzione e gestione del personale	Presidente, Amministrazione Area Tecnica e Servizi Organizzativi	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)	Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, staffing di personale, anche professionisti o consulenti, familiare/vicino a controparti della P.A. Rifiuto, non motivato, di richieste di candidatura in caso di selezione pubblica. Omessa sottoscrizione di contratti. Offerta impropria, non coerente con l'inquadramento, l'attività prestata ed in generale con gli standard aziendali. Incarichi ripetuti, non motivati o giustificati dalla funzione richiedente. Abuso di ufficio ovvero farsi corrompere al fine di agevolare / impedire l'assunzione o lo staffing di personale.	BASSO
Sviluppo e incentivazione delle risorse	Presidente, Area Promo Commerciale	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a	Erroneo, non obiettivo e commisurato, sistema premiante: - strumentale alla concessione	BASSO

		dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)	di favori a soggetti vicini la P.A., - incentivante la commissione di reati corruttivi Abusare del proprio ufficio, farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di agevolare o gestire impropriamente la carriera e gli incentivi del personale.	
Rimborsi spese, gestione delle trasferte, spese di rappresentanza, gestione delle carte aziendali	Direzione Artistica, Amministrazione	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322 -bis c.p.)	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali la creazione fondi neri a scopi corruttivi. Il responsabile della Funzione potrebbe autorizzare /riconoscere spese di rappresentanza inesistenti o in misura superiore a quella reale ovvero registrare rimborsi spese non reali o in misura superiore a quella reale al fine di realizzare, in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttivi Appropriazione indebita, anche per errore altrui e per un periodo di tempo illimitato, del denaro destinato alla diaria.	BASSO
Sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati	Presidenza, Direzione Artistica, Amministrazione, Area Promo Commerciale	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno a controparti Commerciali. Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di ottenere condizioni favorevoli nelle fasi di negoziazione, esecuzione e verifica del contratto, anche per il tramite di soggetti terzi intermediari Essere corrotti al fine di favorire soggetti privati o pubblici nelle fasi di negoziazione, esecuzione e verifica del contratto.	BASSO
Accreditamento	Direzione Artistica Area Promo Commerciale	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto accreditamento o impedirne uno lecito Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta, nella procedura di accreditamento Essere corrotti al fine di favorire taluni soggetti	BASSO
Gestione progetti	Presidente, Direzione Artistica, Amministrazione	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Abuso di ufficio al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti. Essere corrotti al fine di favorire taluni soggetti. Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per Lavori, servizi e forniture. Attività relative a	BASSO

			progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori, servizi e forniture.	
Biglietteria	Direzione Artistica, Amministrazione Area Promo Commerciale Segreteria	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Appropriazione indebita di biglietti Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per terzi Essere corrotti al fine di favorire taluni soggetti	BASSO
Gestione ospitalità	Direzione Artistica	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per Terzi.	MEDIO
Manutenzione uffici e Allestimenti	Amministrazione Area Tecnica e Servizi Organizzativi	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Esercizio dei poteri delegati per omettere contestazioni o segnalare falsi inadempimenti di terzi. Corruzione, induzione ovvero concussione dei delegati / responsabili della Sicurezza per omettere segnalazioni / contestazioni circa l'operato di ditte terze coinvolte nelle attività di gestione in materia di Sicurezza e Ambiente. Omesso compimento di atti dovuti per ragioni di sicurezza pubblica o sanità. Sottrazione, distruzione o danneggiamento, anche non voluti, di cose sottoposte a sequestro.	BASSO
Sponsorizzazione della Fondazione	Presidenza, Amministrazione, Area Promo Commerciale	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	False, alterate sponsorizzazioni di eventi finalizzate alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi Utilizzo strumentale di soggetti terzi vicini alla PA Farsi corrompere, indurre altri, commettere concussione, ovvero abusare del proprio ufficio al fine di sponsorizzare alcuni Enti / Società.	BASSO
Regali, altre utilità, contributi e donazioni	Presidente Amministrazione, Area Promo Commerciale	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Utilizzare regali a fini corruttivi al fine di ottenere un indebito vantaggio per sé o per altri. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di omaggistica. Farsi corrompere, ovvero abusare del proprio ufficio al fine di concedere beni / materiali / strumentazioni.	BASSO
Gestione sconti a terzi o dipendenti, assegnazione delle borse di studio	Nessun dato	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p.)	Realizzare provviste destinate a fini corruttivi, mediante la registrazione di sconti inesistenti o per un valore superiore a quello realmente praticato, anche in concorso con altri. Utilizzare l'assegnazione di borse di studio a fini corruttivi al fine di ottenere un indebito vantaggio per sé o per altri. Farsi corrompere al fine di	NESSUN DATO

			concedere uno sconto o una borsa di studio anche non dovuti. Abuso dei poteri di ufficio al fine di ottenere uno sconto o una borsa di studio anche non dovuti per sé o per altri oppure per privarne terzi.	
Gestione delle informazioni riservate	Tutto il personale ed i collaboratori	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto	BASSO
Gestione magazzino e asset	Nessun dato	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Utilizzo improprio /destinazione dei beni presenti in magazzino/asset al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione. Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni della Fondazione. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni della Fondazione. Prestito o dazione illecita di beni / materiali / strumentazioni della Fondazione al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio Sottrazione, distruzione o danneggiamento, anche non voluti, di cose sottoposte a sequestro.	NESSUN DATO
Gestione del ciclo passivo su beni, lavori e servizi	Amministrazione Area Tecnica e Servizi Organizzativi Area Promo Commerciale	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p)	Impropria gestione dell'elenco fornitori per procurare un ingiusto vantaggio o arrecare un danno a terzi. Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta. Farsi corrompere per favorire l'inserimento in elenco di taluni operatori economici. Selezione di fornitori collegati o graditi alla P.A. Acquisto/prestazione di terzi non necessario/a o di entità alterata strumentale: - la creazione di fondi neri - l'assegnazione di appalti non necessari ad aziende collegate a funzionari della P.A. Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri - assegnare appalti ad aziende collegate a funzionari della P.A. Mancata valutazione di	MEDIO

			<p>congruità delle offerte economiche ricevute.</p> <p>Accettazione di fatture fittizie o alterate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi. <p>Abuso dei poteri di ufficio in fase di affidamento e accettazione della prestazione /fornitura al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi.</p> <p>Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta.</p> <p>Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di consentire la partecipazione ad una gara e l'aggiudicazione della stessa ad un operatore economico, ovvero agevolare l'accettazione della prestazione/fornitura di terzi.</p> <p>Gestione cassa ed economato.</p>	
Gestione e stralcio Crediti	Amministrazione	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p.)</p>	<p>Rinunciare fittiziamente ad un credito nei confronti di terzi al fine di realizzare, in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttivi.</p> <p>Cancellazione o riduzione di crediti vs soggetti vicini alla PA.</p> <p>Alterazione dello scadenziario crediti al fine di avvantaggiare la controparte debitoria, anche a seguito di atti corruttivi ovvero di induzione o concussione.</p>	MEDIO
Gestione di flussi finanziari	Amministrazione	<p>Peculato (artt. 314; 316 c.p.)</p> <p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)</p> <p>Malversazione (art. 316 bis c.p.)</p> <p>Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319-bis; 319-quater e 322-bis c.p.)</p>	<p>Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la creazione di fondi neri a scopi corruttivi • il conferimento di utilità / agevolazioni a soggetti vicini alla P.A. • alterata o impropria rendicontazione verso Committenti Pubblici • a procurare un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi. <p>Predisposizione capitolati</p>	BASSO

			<p>d'appalto. Incasso non dovuto, alterato, non motivato, non corrispondente ai relativi giustificativi (fatture attive, etc..) Fatturazione fittizia in assenza di copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo. Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro. Abuso di ufficio per non corretta o alterata regolarizzazione dei pagamenti. Omesso e non motivato ritardo di pagamento, anche a seguito di richieste / solleciti di terzi creditori. Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale in fondi privati (ad es. intestando a sé stessi o ad altri un bonifico).</p>	
Gestione controllo DURC Gestione controlli	Amministrazione	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p)</p>	<p>Impropria esecuzione di controlli e alterazione delle relative risultanze.</p>	BASSO

6. Formazione del personale

La legge n. 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e, all'uopo, prevede che lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

Inoltre, la medesima legge n. 190/2012 prescrive che la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione predisponga corsi di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità.

Come richiesto dalla normativa vigente, il R.P.C. provvederà ad individuare le esigenze formative del personale, interno ed esterno, identificando i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

In particolar modo, relativamente alle seguenti categorie di personale da formare

- i soggetti identificati come referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato.

Si pensa inoltre di prevista una sessione di formazione dedicata al Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione.

7. Controllo e prevenzione del rischio

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato.

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi Sociali, il management e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Fondazione, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme del Codice di Comportamento, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del Consiglio di Amministrazione.

Dovranno, infine, essere previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti della Fondazione, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il R.P.C., ad integrazione di quanto indicato al paragrafo 4 che precede, può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione.

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il R.P.C. può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190/2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. Per detti dati, si procederà alle comunicazioni previste dalla legge, in quanto applicabili anche alla Fondazione, e alla pubblicazione sul sito della Fondazione nella apposita sezione "Trasparenza".

Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17, dell'art. 1, della legge n. 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

8. Obblighi di informativa

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al R.P.C. e ai suoi referenti (cfr. paragrafo 4), si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente della Fondazione è tenuto a comunicare tempestivamente al R.P.C. violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. nonché a segnalare

l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione

9. Codice di comportamento

Nel corso del triennio, e quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, la Fondazione provvederà ad approvare il Codice di Comportamento sulla falsariga di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013.

10. Trasparenza ed accesso alle informazioni

La definizione di "trasparenza" è fornita dall'art. 11 del D.lgs. 150/2009, come "accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" costituisce ora "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La legge n. 190/2012 prevede, ai commi da 15 a 31 dell'art. 1, una serie di obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale della Fondazione.

Ulteriori obblighi di trasparenza ed accesso alle informazioni sono poi contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e nella normativa di settore (ad esempio, per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture).

In particolare, la Fondazione in conformità a quanto chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC nella Determinazione n. 8 del 17/06/2015 ha provveduto ad implementare le informazioni già da tempo oggetto di pubblicazione sul proprio sito web istituzionale con ulteriori dati e contenuti che sono sintetizzati nella tabella che segue:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	fonte del dato	dato già pubblicato all'atto dell'approvazione del Piano Triennale Trasparenza			PIANIFICAZIONE ATTIVITA'		
			SI	NO	parziale o in altre sezioni del sito	2018	2019	2020
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Consiglio di Amm.ne		X		predisposizione	completamento e aggiornamento	aggiornamento
	Atti generali	Consiglio di Amm.ne			X	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	nessun dato	-	-	-			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dir. Amm.va			X	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Dir. Amm.va		X		pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Articolazione degli uffici	Nessun dato				Nessun dato	Nessun dato	Nessun dato
	Telefono e posta elettronica	Nessun dato				Nessun dato	Nessun dato	Nessun dato
Consulenti e collaboratori		C d A				pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	C d A				Nessun dato	Nessun dato	Nessun dato
	Dirigenti	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Dotazione organica	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Personale non a tempo indeterminato	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Tassi di assenza	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Contrattazione collettiva	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Contrattazione integrativa	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
Bandi di concorso		nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
Performance	Piano della Performance	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Relazione sulla Performance	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Ammontare complessivo dei premi	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Dati relativi ai premi	nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Benessere organizzativo	nessun dato				nessun dato	Nessun dato	Nessun dato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Società partecipate	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Enti di diritto privato controllati	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Rappresentazione grafica	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Tipologie di procedimento	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Monitoraggio tempi procedurali	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Provvedimenti dirigenti	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Controlli sulle imprese		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Bandi di gara e contratti		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi,	Criteri e modalità	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
vantaggi economici	Atti di concessione	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Dir. Amm.va	X			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Costi contabilizzati	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Tempi medi di erogazione dei servizi	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	Liste di attesa	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
	IBAN e pagamenti informatici	nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Opere pubbliche		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Pianificazione e governo del territorio		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Informazioni ambientali		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Strutture sanitarie private accreditate		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Interventi straordinari e di emergenza		nessun dato	-	-	-	nessun dato	nessun dato	nessun dato
Altri contenuti		nessun dato				nessun dato	nessun dato	nessun dato

11. Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa della Fondazione, in quanto estremamente limitata quanto a numero di risorse specializzate impiegate ed utilmente impiegabili, non può consentire alla Fondazione di attuare la rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l'adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l'impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle singole strutture.

12. Relazione dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sottopone al Consiglio di Amministrazione della Fondazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Trasparenza" (cfr. art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

13. Programmazione triennale

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2018

a) identificare in maniera completa e approfondita le attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni già poste alla base del presente Piano e poste in essere nel corso dell'anno 2018. I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018:

1. verificare ed eventualmente implementare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
2. fornire al R.P.C. le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la

rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

4. segnalare al R.P.C. (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;

- b) effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- c) effettuare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lettera e), legge n. 190/2012);
- d) provvedere ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- e) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, legge n. 190/2012);
- f) applicazione delle modifiche introdotte dalla legge n. 190/2012 all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi;
- g) individuare le procedure appropriate per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- h) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Fondazione, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- i) definizione del Codice di comportamento dei dipendenti sulla base del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (art. 1, comma 44, legge n. 190/2012).

Anno 2019

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2018 (comma 10, lettera a, legge n. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti;
- b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- c) recepimento delle norme relative alla modifica del codice degli appalti;
- d) attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito della Fondazione degli atti indicati dalla legge n. 190/2010, con particolare riferimento a quanto richiesto nell'art. 1,

comma 32, per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi;

- e) recepimento nella normativa interna dell'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 46 della legge n. 190/2012;
- j) elaborazione di un regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali, sulla base del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Anno 2020

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2019;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2019;
- d) elaborazione di un regolamento per l'attuazione degli obblighi di trasparenza informazione e pubblicità;
- e) recepimento delle disposizioni dei decreti del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, sentita la conferenza unificata, volti ad individuare le informazioni rilevanti e le modalità di pubblicazione ai fini degli obblighi di trasparenza (co. 15 e 16) nonché le indicazioni per l'applicazione degli obblighi di posta certificata e di accessibilità alle info della p.a. (commi 29 e 30 dell'art. 1 della legge n. 190/2012).

14. Aggiornamento del Piano

Il presente Piano è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione è pertanto responsabile della definizione ed attuazione del Piano dallo stesso predisposto in collaborazione con l' R.P.C..

La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al R.P.C. Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del R.P.C., provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Fondazione.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.), il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.

Perugia, 27 Gennaio 2018