



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA**

*(ai sensi della L. 190/2012 e del PNA – Piano
Nazionale Anticorruzione)*

Periodo 2017-2018-2019

Indice

1	PREMESSA	3
2	L'ASSOCIAZIONE	4
2.1	TEATRO STABILE DI NAPOLI	4
2.2	L'ORGANIZZAZIONE	4
2.3	SOGGETTI E AREE DA COINVOLGERE	6
3	IL CONTESTO NORMATIVO	6
3.1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA LEGGE 190/2012 E IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE	6
3.2	L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE A.N.A.C.	7
3.3	LA TRASPARENZA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E SS.MM.II.....	8
3.4	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI: IL D.LGS. N.39 DEL 2013 E SS.MM.II.....	8
4	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
4.1	METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO	9
4.2	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	10
4.3	PRESIDI DI CONTROLLO	11
4.4	MISURE MINIME PREVISTE DALLE LINEE GUIDA A.N.A.C.....	12
4.5	FLUSSI INFORMATIVI E REPORTING.....	14
5	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....	15
5.1	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	16
5.2	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	16
5.3	ACCESSO CIVICO	19

1 PREMESSA

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli è basato sulle seguenti disposizioni normative:

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (di seguito anche “L. 190/2012”) recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (cd. “Legge anti-corruzione”);
- Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “P.N.A.”) approvato l’11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) - divenuta dal 31 ottobre 2013 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.);
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (di seguito anche “D. Lgs. 33/2013”), relativo al “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013 (di seguito anche “D.Lgs 39/2013”) relativo alle Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’A.N.A.C. che ha approvato le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

È data evidenza dei contenuti minimi previsti dalle Linee Guida A.N.A.C., dall’aggiornamento del PNA¹ e delle misure di prevenzione presenti nel “Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”. Rispetto a queste ultime sono riportate, nel corpo del documento, le azioni già intraprese dall’Ente e quelle da attuare nel breve periodo per rafforzare il sistema complessivo dei controlli dell’Associazione Teatro Stabile di Napoli.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche PTPC) dell’Associazione Teatro Stabile di Napoli è articolato in quattro macro-aree, di seguito descritte:

- definizione del **contesto normativo** di riferimento, con particolare riferimento alla L. 190/2012 al D. Lgs. 33/2013 ed alle linee guida dell’A.N.A.C. e del M.E.F.;
- definizione dell’**approccio dell’Associazione Teatro Stabile di Napoli al Piano**, che illustrerà la metodologia di lavoro realizzata dall’Ente e illustrerà il ruolo e le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche RPC);
- il **Piano di Prevenzione della Corruzione** che descrive il processo di adozione del Piano. In questa parte si individueranno e valuteranno le aree a rischio corruzione, il sistema di controllo interno, le misure di prevenzione adottate ed il programma delle ulteriori misure

¹ Rispettivamente contenute nelle Determinazioni n.8 del 17 giugno 2015 e n.12 del 28 ottobre 2015 dell’ANAC.

da implementare. Inoltre, si definiranno i flussi informativi verso il Responsabile e il sistema sanzionatorio vigente per il mancato rispetto del Piano;

- il **Programma per la Trasparenza**, individua le misure che l'Ente ha intrapreso per l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (ad esempio le iniziative di comunicazione della trasparenza), identifica i soggetti coinvolti e le modalità di attuazione del programma.

2 L'ASSOCIAZIONE

2.1 TEATRO STABILE DI NAPOLI

L'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli è stata costituita in data 13 settembre 2002 dai seguenti soci fondatori: il Comune di Napoli, la Regione Campania, l'Amministrazione Provinciale di Napoli, il Comune di Pomigliano d'Arco, l'Istituzione per la promozione della cultura del Comune di San Giorgio a Cremano, ai quali si è successivamente aggiunto l'Istituto Banco di Napoli – Fondazione.

L'Associazione non ha finalità di lucro e ha lo scopo di promuovere manifestazioni teatrali e culturali, in particolare nell'ambito della Città e della Provincia di Napoli.

In conseguenza di quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012 (c.d. Legge anticorruzione) e dal D. Lgs. 33/2013, l'Associazione ha avviato un percorso di adeguamento alla normativa sopracitata, raccogliendo e pubblicando nella pagina "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale alcuni dati rilevanti.

2.2 L'ORGANIZZAZIONE

Le Società rientranti nel perimetro di applicazione della normativa sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - secondo quanto previsto dall'art.1, co. 7 della L. 190/12 - che è tenuto a predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della medesima L. 190/12.

Il Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C con l'apposito modulo disponibile sul sito dell'Autorità. L'incarico di RPC deve essere assegnato - con particolare attenzione ad evitare la presenza di conflitto di interesse - ad un Dirigente interno all'Ente, escludendo quindi l'elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione da parte di soggetti esterni all'organizzazione.

L'Associazione ha individuato il **Responsabile Prevenzione della Corruzione** nella seduta del 6 giugno 2016. Il C.d.A. ha nominato, infatti, Luca De Fusco, Direttore dell'Associazione e già

precedentemente nominato quale Responsabile per la Trasparenza, quale Responsabile, demandando allo stesso i seguenti compiti:

- collaborare nella predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività dell'Associazione;
- proporre i contenuti del programma di formazione e collaborare nell'individuazione del personale da formare poiché maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- curare la diffusione e la conoscenza del Codice di comportamento dell'Associazione;
- riferire annualmente sull'attività al CdA, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione individua inoltre i **Referenti** dell'Associazione 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, ossia i soggetti individuati al par.

2.3. In particolare, i Referenti:

- concorrono 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.

I Referenti devono provvedere alle seguenti azioni:

- monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri Uffici
- analisi dei rischi e individuazione di possibili ulteriori misure di contrasto e/o prevenzione;
- individuazione di possibili candidati da inserire nel programma di formazione.

Inoltre, trasmettono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- un report semestrale contenente i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate, nonché riepilogativo delle attività svolte dai propri uffici secondo le indicazioni previste nell'ambito delle misure di prevenzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- una comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di Ufficio.

Infine, ciascun dipendente, collaboratore, consulente è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile Prevenzione della Corruzione violazioni delle misure indicate nel PTPC o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di Ufficio.

2.3 SOGGETTI E AREE DA COINVOLGERE

I principali soggetti/aree coinvolte per la predisposizione del piano sono:

- Direttore;
- Responsabile Produzione e Programmazione;
- Gestione teatri;
- Marketing e promozione;
- Responsabile Amministrazione;
- Biglietteria.

3 IL CONTESTO NORMATIVO

3.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: LA LEGGE 190/2012 E IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'esigenza di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione ed aumentare la capacità di prevenzione e contrasto di tali fenomeni nella Pubblica Amministrazione (P.A.) ha portato il legislatore alla definizione di un "sistema di norme anticorruzione" che si basa sul testo della L. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione").

Inoltre, il sistema di norme anticorruzione è integrato con la produzione di norme, provvedimenti amministrativi e delibere prodotti in conseguenza ed a corredo della L. 190/2012, come riportato nella figura che segue:

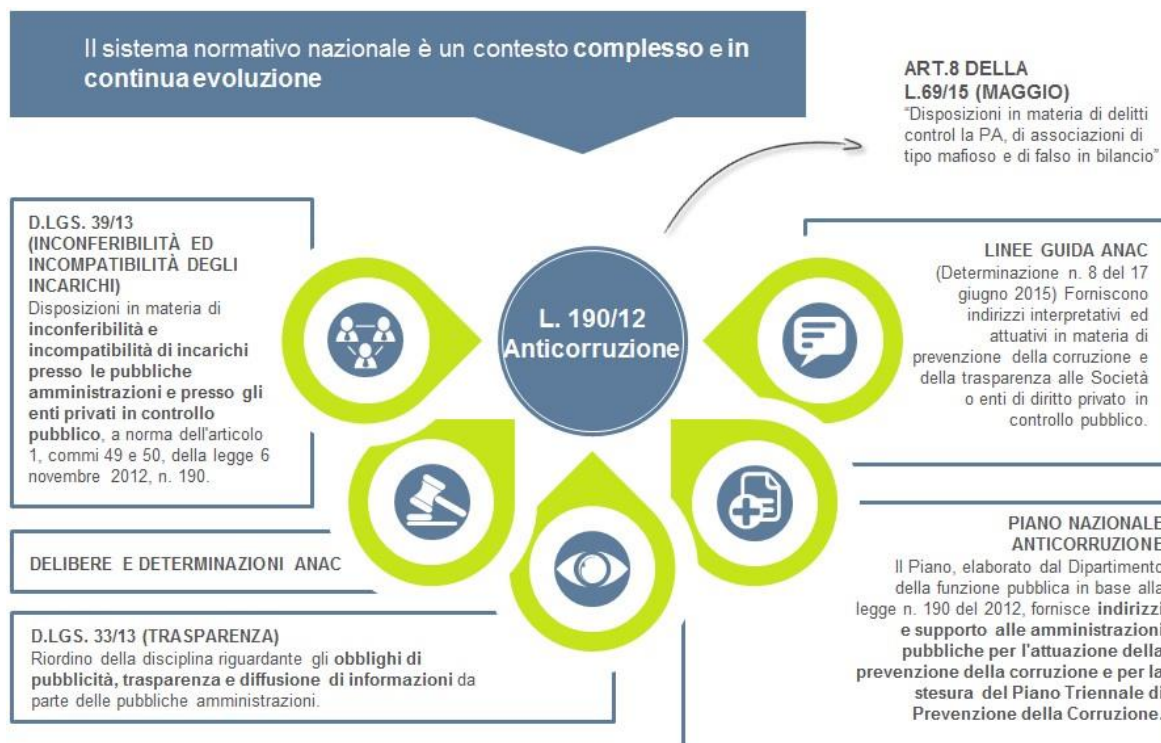


Fig. 1. Il quadro normativo anticorruzione

3.2 L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.A.C.)

L'A.N.A.C. svolge varie attività in materia di contrasto alla corruzione, tra cui: (i) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; (ii) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla L. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, sono state trasferite all'A.N.A.C. anche le funzioni precedentemente svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, tra le quali la responsabilità di: (i) coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale; (ii) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.

Con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione in coordinamento con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (M.E.F.) ha tracciato i principali indirizzi a cui si devono attenere le società controllate e partecipate della Pubblica Amministrazione in relazione agli adempimenti anticorruzione e trasparenza. Tale impianto è stato ulteriormente integrato dall'A.N.A.C. con l'aggiornamento del P.N.A. contenuto nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

3.3 LA TRASPARENZA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 (così come modificato dal D.Lgs. 97/2016) recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” è stato in origine adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella L. 190/2012, operando una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti. Il Decreto ha come obiettivi principali quelli di favorire la prevenzione della corruzione, attivare un nuovo tipo di “controllo sociale” (c.d. accesso civico), sostenere il miglioramento delle performance delle amministrazioni pubbliche, oltre a potenziare l'*accountability* dei dirigenti pubblici. Altra finalità del Decreto è quella di abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra cittadini e Pubbliche Amministrazioni, da intendersi come accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza.

Con le modifiche apportate nel 2016 con la c.d. riforma Madia è stato introdotto un diritto di accesso generalizzato quale strumento di trasparenza agli obblighi di pubblicazione e sono state poste in essere misure per la razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione, parametrando questi ultimi alle dimensioni dell'ente e al grado di esposizione al rischio corruttivo. Inoltre, si è provveduto a potenziare la trasparenza sulla spesa pubblica e ad inasprire gli obblighi di pubblicazione concernenti il personale dirigente, provvedendo a estendere responsabilità e sanzioni.

3.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi: il Decreto Legislativo n. 39 del 2013 e ss.mm.ii.

Il legislatore ha previsto una specifica normativa in riferimento all'inconferibilità e all'incompatibilità degli incarichi dirigenziali, prevedendo all'interno del perimetro di applicabilità le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Tale normativa dettaglia le situazioni che costituiscono causa di inconferibilità (capo II) e di incompatibilità (capo V e VI), oltre a prevedere una serie di obblighi di vigilanza in capo al Responsabile e di informativa nei confronti delle autorità.

4 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente capitolo descrive le attività di analisi del rischio realizzate dal team di lavoro a supporto del Responsabile e condivise con i Referenti dell'Ente coinvolto nel corso del risk assessment. In particolare, sono stati identificati i possibili scenari corruttivi astrattamente ipotizzabili nell'ambito di attività svolte dall'Associazione, sia in ottica interna (corruzione di vertici aziendali, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori) sia esterna (corruzione di altri soggetti da parte di vertici e rappresentanti aziendali). In relazione a ciò, il lavoro di individuazione preliminare degli “scenari corruttivi” è stato realizzato dal Responsabile e successivamente analizzato, integrato o corretto e valutato dai responsabili delle strutture dell'Associazione.

In relazione agli scenari corruttivi è doveroso precisare che il Piano Nazionale Anticorruzione chiarisce che, essendo il Piano uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione ha un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere

vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie rispetto alla fattispecie penalistica e tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (ed in particolare alle fattispecie disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p e l'intera gamma dei delitti disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Cod. Pen.), ma anche situazioni in cui (a prescindere dalla rilevanza penale) *«venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo»*.

4.1 METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione consente la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali.

A tal fine, in linea con i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, il Piano di Prevenzione alla Corruzione di Associazione Teatro Stabile di Napoli è stato realizzato considerando il rischio di fenomeni corruttivi e presentando il seguente contenuto minimo:

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

Costituiscono altresì strumenti rilevanti di natura preventiva: (i) la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione; (ii) l'applicazione del criterio della rotazione del personale (o la segregazione dei ruoli); (iii) l'adozione di adeguati modelli di misurazione della performance dei dipendenti.

In particolare, l'analisi complessiva dei rischi "corruttivi" applicabili alla realtà di Associazione Teatro Stabile di Napoli è stata realizzata attraverso l'esecuzione delle seguenti attività:

- individuazione e valutazione delle aree di rischio e delle aree strumentali che possano facilitare la corruzione, con identificazione delle potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascuna di esse
- individuazione dei possibili scenari corruttivi per ogni area/processo;
- per ciascun processo a rischio corruzione identificato, analisi del sistema di gestione del rischio, con particolare attenzione alla verifica della presenza di strumenti rilevanti di natura preventiva quali ad esempio: gestione e regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte, introduzione/aggiornamento di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel presente Piano.
- individuazione, per ciascun area/processo, dei presidi di controllo.

4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'associazione, in seguito all'analisi condotta, ha individuato le Aree di rischio come di seguito riportate:

#	PROCESSO	ATTIVITÀ A RISCHIO
1	AMMINISTRAZIONE	<input type="checkbox"/> Gestione della fatturazione/rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'unione Europea <input type="checkbox"/> Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi. <input type="checkbox"/> Gestione degli incassi, dei pagamenti e dei rapporti con gli istituti di credito. <input type="checkbox"/> Contratti e appalti.
2	BOTTEGHINO	<input type="checkbox"/> Gestione della cassa. <input type="checkbox"/> Gestione ospitalità e omaggi.
3	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	<input type="checkbox"/> Sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati. <input type="checkbox"/> Attività promozionali e pubblicitarie.
4	PRODUZIONE	<input type="checkbox"/> Gestione della produzione teatrale. <input type="checkbox"/> Gestione del contributo FUS. <input type="checkbox"/> Gestione delle ospitalità di spettacoli teatrali. <input type="checkbox"/> Gestione dei contratti con gli artisti.

#	PROCESSO	ATTIVITÀ A RISCHIO
5	RISORSE UMANE	<input type="checkbox"/> Selezione ed assunzione del personale. <input type="checkbox"/> Gestione, sviluppo e formazione del personale. <input type="checkbox"/> Gestione dei rimborsi spese, trasferte e spese di rappresentanza.
6	RAPPORTI CON LA PA	<input type="checkbox"/> Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici.

Si rimanda all'allegato "Catalogo degli scenari corruttivi" per l'analisi del rischio corruzione di dettaglio. Il catalogo prevede, per ciascuna area a rischio, i reati potenzialmente applicabili e delle condotte esemplificative di commissione; la valutazione del rischio; l'analisi del sistema di controllo a presidio.

4.3 PRESIDI DI CONTROLLO

A valle dell'identificazione dei processi a rischio corruzione si è proceduto all'analisi del sistema di gestione del rischio. Per sistema di gestione del rischio si intende, così come definito nel P.N.A., "l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, finalizzate alla riduzione delle probabilità che i fenomeni corruttivi si verifichino. Le misure di prevenzione della corruzione, quindi, devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili; è inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini".

Nello specifico, il P.N.A. fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

Inoltre, il P.N.A. prevede l'adozione di un Codice di Comportamento, il quale preveda al suo interno un sistema di gestione delle denunce delle violazioni e identifichi le attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice stesso.

4.4 MISURE MINIME PREVISTE DALLE LINEE GUIDA A.N.A.C

L'A.N.A.C. richiede l'adozione delle seguenti misure per prevenire adeguatamente i rischi corruttivi ex lege n.190/2012.

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Sistema di controlli

Individuazione e coordinamento dei controlli per la prevenzione dei rischi di cui alla L. 190/12.

Codice di comportamento

L'Associazione sta elaborando un Codice di Comportamento, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Trasparenza

Definizione e adozione di un "Programma triennale per la Trasparenza e Integrità in cui sono individuati i dati che devono essere pubblicati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi da pubblicare.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il Responsabile ha il compito, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale Decreto.

In particolare l'Ente ha analizzato i requisiti normativi al fine di adattarli alla specifica realtà di Associazione Teatro Stabile di Napoli e per assicurare che: «(i) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; (ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; (iii) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche; (iv) sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità».

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il Responsabile verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi degli amministratori, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), ai sensi degli articoli 9, co. 2, 11, co. 3, lett. c), 12, 13 e 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), del D. Lgs. n. 39/2013.

In particolare l'Ente ha analizzato i requisiti normativi al fine di adattarli alla specifica realtà di Associazione Teatro Stabile di Napoli e per assicurare che: «(i) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; (ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; (iii) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche; (iv) sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'insorgere di situazioni di incompatibilità».

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Adozione delle misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti dell'Ente stesso.

Formazione

Gli Enti definiscono contenuti, destinatari, formatori e modalità di erogazione della formazione, in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali pre-esistenti attività di formazione dedicate al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01. Il P.N.A. sottolinea come *«la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione»*. L'Associazione Teatro Stabile di Napoli – a valle dell'adozione del presente piano – erogherà adeguate sessioni formative al personale al fine di assicurare che lo stesso sia edotto circa i contenuti della normativa e delle disposizioni della stessa. Tale attività sarà coerente con quanto stabilito nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 che è attualmente in fase di elaborazione.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Associazione Teatro Stabile di Napoli promuove *«l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (cd. Whistleblower). L'Associazione ha avviato la formalizzazione di una procedura al fine di assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni»*.

Rotazione o misure alternative

Secondo le nuove "Linee guida" di A.N.A.C. per gli Enti in controllo pubblico *«uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti»*.

Il rafforzamento del principio della rotazione, ad ogni modo, non dovrà tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, se non con adeguati periodi di affiancamento e formazione. Qualora per questa motivazione non sia possibile effettuare dei meccanismi di rotazione sarà garantita, nelle aree potenzialmente a rischio corruzione, una corretta segregazione dei ruoli e delle responsabilità al fine di mitigare il rischio potenziale di commissione degli illeciti. Tale misura comporta l'attribuzione a soggetti diversi dei seguenti compiti: 1) svolgimento istruttoria; 2) adozione decisione; 3) attuazione decisione; 4) svolgimento verifiche. In alternativa alla rotazione del personale, l'Associazione adotterà altre misure organizzative alternative idonee a prevenire il rischio, garantendo comunque l'alternanza dei soggetti preposti allo svolgimento di determinate attività. I processi amministrativi di Associazione Teatro Stabile di Napoli prevedono già la segregazione dei ruoli. Ai fini dell'applicabilità della legge

anticorruzione occorre ampliarne la portata anche al di fuori delle procedure contabili e amministrative.

Monitoraggio

Il Responsabile dovrà individuare le modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

Gestione dei conflitti di interesse

L'Associazione, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi dei portatori di interesse o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari dell'Associazione sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Associazione stessa. Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, gli Amministratori ed i Dirigenti sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Per rafforzare i presidi relativi a tale area sono in corso di analisi misure volte alla definizione di un sistema strutturato che consenta di gestire i potenziali conflitti di interesse, anche successivamente al conferimento dell'incarico.

Sanzioni per il mancato rispetto del Piano

Sono destinatari del Piano e pertanto tenuti al rispetto dello stesso, nonché soggetti al Sistema Disciplinare di Associazione Teatro Stabile di Napoli: gli Amministratori, i Dipendenti dell'Ente (dirigenti, quadri ed impiegati), i membri dell'Organismo di Vigilanza, i Consulenti, i Collaboratori ed i Terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con Associazione Teatro Stabile di Napoli, in relazione ai poteri a questi delegati ed al rischio di commissione dei reati.

4.5 FLUSSI INFORMATIVI E REPORTING

Flussi informativi verso il Responsabile

Il Responsabile ha definito, per le aree ritenute a potenziale rischio di corruzione, un set di informazioni e di indicatori da richiedere alle singole aree aziendali coinvolte.

In relazione alle misure di prevenzione obbligatorie definite nel presente Piano sono previsti dei flussi informativi da trasmettere periodicamente al Responsabile, in particolare:

Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali/incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:

- comunicazione al Responsabile dell'avvio del processo di selezione di figure dirigenziali e la sua conclusione;
- inoltre, al termine del processo di selezione al Responsabile della copia della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità sottoscritta dal soggetto selezionato;
- invio con cadenza annuale della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità sottoscritta da ogni dirigente.

Gestione dei conflitti di interesse:

- raccolta in fase di assunzione della dichiarazione *ex ante* di assenza di conflitto di interesse sottoscritta in fase di assunzione;
- invio delle dichiarazioni "ad evento" sulle situazioni di conflitto di interesse, differenziate a seconda del livello della segnalazione in relazione alle modalità di gestione definite nella procedura.

Al di fuori dei flussi informativi relativi alle misure di prevenzione obbligatorie, al Responsabile, a conclusione dell'attività di risk assessment, ha definito per le aree sensibili dei flussi di reporting che i Responsabili di Funzione sono tenuti, con cadenza periodica e definita, a fornire allo stesso. In particolare:

- **Amministrazione:** reportistica riportante una comunicazione periodica riepilogativa al Responsabile, da parte dell'Ufficio Amministrazione, dell'attività svolta e dei relativi importi rendicontati/fatturati; degli acquisti effettuati; dei bandi di gara indetti; dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso nonché delle note informative ricevute dalle funzioni interessate.
- **Comunicazione e Promozione:** reportistica riportante una comunicazione periodica riepilogativa all'RPC, da parte dell'area Comunicazione e Promozione, dell'attività svolta e degli accordi stipulati con i fornitori esterni circa le concessioni pubblicitarie, la stampa e la distribuzione del materiale.
- **Gestione rapporti con la PA:** reportistica riportante una comunicazione periodica riepilogativa al Responsabile, da parte dell'area Gestione Teatri, delle verifiche svolte e del relativo esito.

5 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La normativa sulla trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 è prevista per le Pubbliche Amministrazioni relativamente all'organizzazione ed alle attività di pubblico interesse disciplinate dal

diritto nazionale o dell'Unione Europea. Considerata la loro natura privatistica, gli obblighi di trasparenza relativi all'organizzazione sono applicabili con i necessari adattamenti, che contemperano il criterio della massima trasparenza con le esigenze derivanti dalla natura privatistica di tali soggetti.

Il Programma per la trasparenza di Associazione Teatro Stabile di Napoli è stato redatto sulla base delle Linee Guida dell'A.N.A.C. ed individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

5.1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera A.N.A.C. n. 72/2013, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (e successive modifiche/integrazioni) e delle Linee Guida A.N.A.C. e M.E.F., l'Associazione Teatro Stabile di Napoli ha avviato un percorso volto a diffondere le informazioni nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità.

Come previsto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 l'Associazione ha provveduto a nominare il Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

5.2 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, l'Associazione Teatro Stabile ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell'area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, l'Ente ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

Si segnala che è in corso di ridefinizione l'alberatura delle informazioni, al fine di pubblicare i dati in maniera più strutturata e coerente.

In particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 sono strutturati nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del D. Lgs. 33/2013 "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Nella tabella seguente si riporta l'elenco completo delle informazioni contenute nell'Allegato 1 del Decreto citato; su di esso si realizzerà un'analisi volta ad identificare le informazioni rilevanti per l'Associazione, in relazione a quanto applicabile e considerata la sua natura e le attività svolte.

Le recenti modifiche all'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, prevedono inoltre che il Piano contenga, in un'apposita sezione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Tali informazioni saranno successivamente pubblicate nella sezione "**Amministrazione trasparente**" alla luce delle specifiche esigenze dell'Associazione Teatro Stabile di Napoli e delle finalità della normativa.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE			
LIVELLO 1 (MACRO-FAMIGLIE)	LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RISORSE /STRUTTURE COINVOLTE	FREQUENZA
Disposizioni generali	<i>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale
	<i>Atti generali</i>	Amministrazione	Tempestivo
Organizzazione	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Tempestivo
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	Segreteria	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Amministrazione	Tempestivo
Personale	<i>Incarichi amministrativi di vertice</i>	Amministrazione	Annuale/Tempestivo
	<i>Dirigenti</i>	Amministrazione	Annuale/Tempestivo
	<i>Posizioni organizzative</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Dotazione organico</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	Amministrazione	Annuale
	<i>Tassi di assenza</i>	Amministrazione	Trimestrale
	<i>Contrattazione collettiva</i>	Amministrazione	Tempestivo
Bandi di concorso			Tempestivo
Performance	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	Amministrazione	Tempestivo
Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	Amministrazione	Annuale
Bandi di gara e contratti		Amministrazione	

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE			
LIVELLO 1 (MACRO-FAMIGLIE)	LIVELLO 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RISORSE /STRUTTURE COINVOLTE	FREQUENZA
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Amministrazione	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>Rilievi Organi di Controllo e Revisione</i>	Amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti - corruzione	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione</i>	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Annuale
	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Responsabile della trasparenza</i>	Amministrazione	Tempestivo
	<i>Atti di accertamento della violazione</i>	Amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Responsabile per la prevenzione della corruzione	Tempestivo
Bilanci	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Amministrazione	Tempestivo

5.3 ACCESSO CIVICO

All'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno ommesso di pubblicare. L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurino l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente: la richiesta di accesso civico è infatti gratuita e non deve essere motivata. La stessa va indirizzata al Responsabile, il quale, in caso di accettazione, pubblica entro 30 giorni i documenti o le informazioni sul sito dell'amministrazione e trasmette l'intero materiale al richiedente.

Con le modifiche introdotte all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 si riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.