

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

ai sensi della Legge 190/2012 del D.lgs. n. 33/2013

Annualità 2023 – 2025



**Piano pubblicato sul sito internet della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino nella sezione
Amministrazione Trasparente**

ISTITUZIONE DEPUTAZIONE TEATRALE TEATRO MARRUCINO

C.F./P. IVA 00098000698

Via Cesare De Lollis, 10 - 66100 Chieti - Tel. 0871.321491 –

INDICE

1. Acronimi ed abbreviazioni
2. Riferimenti normativi
3. Natura e riferimenti del piano
4. Analisi del contesto
5. Processo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza
6. Organigramma della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino
7. Soggetti destinatari del Piano
8. Obbligatorietà
9. Informazione e pubblicità del P.T.C.P.
10. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
11. Formazione del personale
12. L'istituto del whistleblowing
13. Il Piano per la Trasparenza
14. Misure di prevenzione del rischio
15. La strategia anti-corruzione: l'analisi per ratings
16. Obiettivi per il triennio 2023-2025 in materia di prevenzione della corruzione

1. ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

ISTITUZIONE DEPUTAZIONE TEATRALE TEATRO MARRUCINO DI CHIETI costituita con Delibera Consiglio Comunale n.41 del 12.07.2010;

A.N.A.C.: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche;

A.G.C.M.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;

MIC: Ministero della Cultura;

FUS: Fondo Unico per lo Spettacolo;

MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze;

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità (A.N.A.C.) con Delibera n. 72 del 2013;

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7; della Legge 190/2012 e Art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013;

PTPCT: Il presente documento - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

ORGANI SOCIALI: Presidente, Direzione Amministrativa, Consiglio di Amministrazione;

DESTINATARI: I destinatari del presente Piano sono il Presidente, il Direttore Amministrativo, i componenti del Consiglio di Amministrazione e tutto il personale che, a qualunque titolo, intrattiene rapporti professionali con la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, inclusi i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi con essa rapporti contrattuali.

DIPENDENTI: Tutti i soggetti, legati da contratto a tempo determinato, che prestano attività lavorativa presso la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;

STATUTO: Atto giuridico politico che esprime formalmente e solennemente i principi fondamentali che riguardano l'organizzazione della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – P.A.: Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori di riferimento.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

LEGGE 190 O LEGGE ANTICORRUZIONE: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

LEGGE SULLA TRASPARENZA O D.LGS. 33/2013: Decreto Legislativo n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

D.LGS. 39/2013: Decreto Legislativo n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico”.

D.L. 90/2014: Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”.

LEGGE 114/2014: Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”.

DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)".

D.LGS. 165/2001: Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

D.LGS. 163/2006: Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.

D.LGS. 50/2016: Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

D.LGS. 97/2016: Decreto Legislativo 25 maggio 2006, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 ai sensi dell'articolo 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2016: approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016, pubblicato in GU n. 197 del 24.08.2016.

PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2017: approvato con delibera n. 1208 del 22.11.2017.

CODICE ETICO: Codice adottato dalla Deputazione ai sensi del D.lgs. 165/2001 con Determinazione n. 143 del 31.12.2015.

DELIBERE ANAC su www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita

LEGGE “ANTICORRUZIONE” N. 3 DEL 09.01.2019: “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”

3. NATURA E RIFERIMENTI DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012 “Legge Anticorruzione” e dal D.lgs. 33/2013 recante “Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni”, costituisce lo strumento attraverso il quale la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino prevede, sulla base di una programmazione triennale, la disciplina di azioni ed interventi volti a contrastare potenziali fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e, del pari, l'attività amministrativa e contabile. Ad un livello nazionale di strategia che si realizza con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) corrisponde un livello di strategia interno ad ogni Pubblica Amministrazione che si realizza mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che fornisce una valutazione del livello di rischio di corruzione ed indica gli interventi preventivi volti a prevenirlo. Il presente Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, il quale ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, “definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico istituzionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”, su proposta del RPCT. In maniera integrata ed organica, il documento prevede l'elaborazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012 n.190, che reca la “valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio) e la Sezione Trasparenza (art. 10, comma 1, del D.lgs. 33/2013) che stabilisce che “Ogni Amministrazione indica, in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5 della Legge n. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente Decreto”. Al di là della obbligatorietà normativa del Piano, il Consiglio di Amministrazione ha inteso porre la massima attenzione nell'analisi di tutte le variabili culturali, sociali ed economiche che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della Deputazione Teatrale, rafforzando la vigilanza ed il controllo su tutte le proprie attività, da quelle relative alla contrattualizzazione di professionisti operanti nel settore musicale sino a quelle più propriamente riferite al funzionamento dell'organizzazione mediante acquisizione o noleggio di beni, forniture e servizi. Alle prescrizioni presenti nel Codice etico aziendale pubblicato sul sito web istituzionale vengono ad affiancarsi quelle del PTPCT, che recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013, 2016 e successivi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2019 approvato con deliberazione ANAC n.1064/2019 che, tra l'altro, invita a:

- evitare che il PTPCT sia oggetto di standardizzazione, posto che ogni amministrazione è esposta a diversi rischi corruttivi, derivanti, oltreché dall'attività tipicamente svolta, da numerosi fattori interni ed esterni quali la dimensione, l'organizzazione interna, il contesto territoriale, economico, sociale e culturale;
- favorire l'assunzione di un ruolo proattivo dell'organo di indirizzo politico, in modo da creare un contesto interno favorevole a supporto al RPCT;
- non soffermarsi eccessivamente sugli aspetti formali del PTPCT, preferendo, invece, un approccio sostanziale, che sia proporzionato alle specificità dell'Ente cui si riferisce;
- sviluppare le fasi della gestione del rischio in maniera graduale, adottando un approccio progressivo e continuativo, che porti, nel tempo, ad approfondire l'analisi, la valutazione e il trattamento;
- utilizzare le informazioni che vengono raccolte di volta in volta, anche per scopi diversi, per evitare che si generino oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

Sulla base dei indirizzi normativi e strategici sopra richiamati, al fine di agevolare l'interazione con tutti gli stakeholders nella conoscenza e gestione del Piano della Prevenzione della Corruzione e per la migliore realizzazione della Trasparenza è altresì opportuno che il PTPCT sia caratterizzato da:

- chiarezza di regole e misure volte ad assumere decisioni imparziali;
- partecipazione attiva alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;
- chiara individuazione e analisi dei processi al fine di definire le migliori misure per la riduzione di ogni rischio;
- individuazione di procedure di revisione periodica delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

4. ANALISI DEL CONTESTO

L'annualità 2022 è stata molto importante per la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino in quanto essa ha rappresentato un periodo di rinascita dopo gli stop e le difficoltà finanziarie ed operative determinate dalla pandemia da COVID-19. La risposta di pubblico e critica a questa nuova fase è stata entusiasta, laddove vi era comunque timore riguardo l'atteggiamento che i fruitori di spettacoli avrebbero avuto nei riguardi dello stare insieme all'interno di uno spazio chiuso dopo due anni di distanziamento a causa delle restrizioni dovute al virus. Il Teatro Marrucino, vale la pena ricordarlo, in data 05.10.2021 era stato simbolicamente restituito alla Città di Chieti dopo anni di ingenti lavori di manutenzione.

La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino ha realizzato, nel corso dell'annualità 2022, una considerevole produzione artistica - sia nel settore tradizionale della Lirica (con le Opere "Madama Butterfly", "Cavalleria Rusticana" e "Don Pasquale") che in quello della Prosa (otto spettacoli più una serata di gala), della Concertistica (tredici spettacoli nella sala principale e tre spettacoli nella sala del Foyer bar) e del Teatro Dialettale (otto spettacoli per la rassegna "Premio Marrucino 2022").

Da sottolineare, nell'ottica dello sviluppo dell'interesse e della sensibilità nei confronti della recitazione e delle attività teatrali in genere, l'attività svolta dalla Scuola di recitazione e la realizzazione dal 13.12.2022 al 18.12.2022 della edizione annuale della Rassegna "Amami Teatro – In scena e fuori scena, giorno e notte", appuntamento oramai fisso che, all'insegna della assoluta gratuità, porta artisti, spettatori, operatori del settore a vivere una profonda esperienza di immersione nelle attività teatrali. Evidentemente, tale Rassegna rappresenta un importante investimento per il futuro a costi molto contenuti, offrendo una entrata per migliaia di persone, molte delle quali non avrebbero probabilmente mai messo piedi all'interno di un Teatro.

Da segnalare anche la valorizzazione dello spazio dell'Anfiteatro La Civitella, attualmente gestito dalla Deputazione Teatrale, presso il quale vengono realizzati nel periodo estivo spettacoli organizzati sia da operatori economici esterni che dalla stessa Deputazione Teatrale.

La validità delle scelte artistiche ed operative effettuate ha determinato un fortissimo incremento, pari al 168% circa, dei ricavi derivanti dalla vendita dei biglietti e abbonamenti e dei proventi derivanti dall'utilizzo della struttura del Teatro Marrucino. Si tratta di un aspetto relevantissimo, considerate le consuete difficoltà che si incontrano nel recepimento e nell'incasso dei contributi finanziari pubblici, senza i quali sarebbe impossibile la prosecuzione dell'attività della Deputazione Teatrale. Se da un lato, infatti, è del tutto irrealizzabile qualsiasi possibilità di auto-finanziamento dell'attività istituzionale – stanti i costi del settore ed il livello, necessariamente contenuto, dei prezzi dei titoli d'ingresso – dall'altro è del tutto evidente come sia necessario adottare tutte le possibili scelte strategiche che consentano l'incremento delle risorse finanziarie in entrata non dovute a contributi ed il contenimento delle spese.

Unica dote dolente, comunque indipendente dall'operato della Deputazione Teatrale, è la perdurante chiusura per inagibilità della struttura del Teatro Auditorium Supercinema, per il quale si è in attesa delle valutazioni del Comune di Chieti, proprietaria dell'immobile, riguardanti eventuali progetti di utilizzo e tempistiche della necessaria ristrutturazione.

Si può pertanto affermare che si è dato concretamente seguito a quanto scritto nell'aggiornamento 2021 del Piano triennale anti-corruzione, vale a dire la necessità di raggiungere un'offerta artistica sempre più interessante ed una sempre maggiore integrazione con il territorio non solo comunale, visto che il Teatro Marrucino rappresenta oramai un punto di riferimento artistico e culturale non solo comunale ma anche regionale e nazionale.

Il crescente gradimento di tutti gli stakeholders (pubblico, Amministrazioni Pubbliche, artisti, fornitori) rappresenta la prova evidente che questa è la strada da percorrere, un Teatro che sia sempre più aperto verso l'esterno e sia in grado di aumentare la propria offerta non solo teatrale ma culturale in genere a costi contenuti.

5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente modello di P.T.C.P è ispirato alla normativa nazionale di riferimento, ai principi ed alle prescrizioni A.N.A.C., al Piano Triennale Prevenzione Corruzione del MIC e alle disposizioni in materia del Consiglio Regionale dell'Abruzzo e del Comune di Chieti ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino.

6. ORGANIGRAMMA DELLA DEPUTAZIONE TEatraLE TEATRO MARRUCINO

L'organigramma della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, alla data di redazione del presente Piano, risulta essere il seguente:

- Direttore Amministrativo – Dott. Cesare Di Martino;
- Segretario di Produzione – Arch. Annarita Tartaglia
- Segretario contabile – Dott.ssa Debora Marchetti
- Istruttore economico-finanziario – Dott. Antonio Colalongo
- Istruttore amministrativo – Avv. Antonella De Felice
- Addetto alla biglietteria – Sig.ra Anna Maria Morello
- Addetto ai servizi manutentivi/magazziniere – Sig. Giuseppe Milazzo
- Responsabile di sala – Sig.ra Loredana Del Rosario
- Macchinista – Sig. Federico Barbetta
- Addetto alla portineria – Sig.ra Mammarella Lucia
- Addetto alla portineria – Sig.ra Pompilio Martina
- Addetto alle pulizie – Sig.ra Orsini Barbara

Sono consulenti della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, per l'assolvimento delle diverse funzioni derivanti da obblighi e/o in forza di necessità organizzative e funzionali:

- Direttore Artistico – M° Giuliano Mazzoccante
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione – Arch. Salvatore Polimeno

- Consulente del Lavoro – Rag. Franco Scannella

7. SOGGETTI DESTINATARI DEL P.T.P.C.

Il presente Piano, sulla base delle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel P.N.A. identifica come destinatari primari:

- Il Presidente;
- I Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Il Direttore Amministrativo;
- Il Direttore Artistico;
- Il personale della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- I Professionisti incaricati con contratto di consulenza;
- I titolari di contratti per esecuzioni artistiche, per lavori, per servizi e per forniture.

8. OBBLIGATORIETÀ

Le norme e disposizioni contenute e richiamate dal presente Piano sono obbligatorie per tutti i soggetti indicati nell'art. 7 in qualità di destinatari del P.T.P.C.T..

9. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEL P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. è pubblicato sul sito della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino all'indirizzo web di seguito indicato www.teatromarrucino.eu. La Sezione Trasparenza, nella quale è inserito il documento P.T.P.C.T., sarà oggetto di verifica e aggiornamento periodico.

10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità come previsto dalla Legge n.190/2012, è stato individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino nella figura del Direttore Amministrativo. Il Responsabile della Trasparenza, come previsto dal D. Lgs. 33/2013 coincide, nel caso della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino in ragione del suo organigramma, con la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Infatti, le ridotte dimensioni organizzative della Deputazione Teatrale non consentono di designare quale R.P.C. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio. Per lo svolgimento dei compiti assegnati il R.P.C. dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente nei limiti della disponibilità di bilancio ed ha completo accesso a tutti gli atti, dati e informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito, rientrano anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il R.P.C. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del R.P.C. rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la

Trasparenza, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Deputazione Teatrale. Ai sensi della Legge 190/2012. Inoltre, il Responsabile deve:

- definire, ove necessario, le procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del P.T.P.C.;
- proporre modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale risulta essere elemento fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione. L'attività di formazione viene effettuata sul campo all'interno dei singoli settori, considerando l'esigua dimensione dell'organigramma ed il ridotto numero di processi aziendali, ben delineati nella loro articolazione. Spetta ai dipendenti della Deputazione Teatrale, con riferimento alla prevenzione della corruzione:

- collaborare con il R.P.C.T. e richiederne il supporto nella corretta interpretazione della normativa e del P.T.P.C., al fine di essere indirizzati al meglio nelle proprie attività e procedure;
- segnalare illeciti ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001 e della normativa in materia di "whistleblowing" – segnalazione di episodi o comportamenti posti in essere da altri dipendenti che possano configurarsi come comportamenti illeciti;
- effettuare, se indicati come referenti della trasparenza, la pubblicazione del materiale indicato dalle normative nella sezione "Amministrazione trasparente".

E' opportuno sottolineare che:

- non sono stati avviati nell'ultimo triennio procedimenti a carico dei dipendenti, pertanto non risultano addebiti di sanzioni disciplinari, penali o amministrative;
- nello stesso periodo non si sono verificati casi di richiesta di astensione per conflitto di interessi da parte di alcun dipendente, non essendo prevista partecipazione dei dipendenti in occasione delle decisioni relative a contratti e/o decisioni di spesa in generale;
- non vengono conferiti o autorizzati incarichi ai propri dipendenti;
- risulta essere molto importante la conoscenza e l'osservanza dei doveri di comportamento statuiti nel Codice Etico, che costituisce una essenziale misura che favorisce la lotta alla corruzione, riducendo il rischio di comportamenti influenzabili da interessi particolari e orientando la corretta condotta del dipendente pubblico.

Si consideri, infine, che gli obblighi in esso previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi.

12. L'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

Il dipendente pubblico riveste un ruolo centrale nella normativa anti – corruzione: gli è richiesto di comportarsi in maniera onesta e responsabile nei confronti delle risorse pubbliche, ma anche di essere attento a segnalare episodi o comportamenti posti in essere da altri dipendenti che possano configurarsi come comportamenti illeciti. A tal fine vengono poste in essere adeguate cautele per garantire al massimo livello possibile che chi ponga in essere le suddette segnalazioni non possa poi essere soggetto di comportamenti ritorsivi.

La materia ha ricevuto una definizione puntuale con l'entrata in vigore della L. 179/2017 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (tutela del “whistleblowing”).

Tutti i destinatari, specificamente dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

Le segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica direzione.amministrativa@teatromarrucino.eu il cui accesso è rigorosamente riservato al Direttore Amministrativo/RPCT. Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso. Nei casi in cui il segnalante non sia identificabile le segnalazioni non avranno seguito. L'identità del segnalante è protetta. Nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente della Deputazione Teatrale o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti. Qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, la Deputazione Teatrale si riserva di valutare la più ampia facoltà di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

13. IL PIANO PER LA TRASPARENZA

La trasparenza, ambito strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, va intesa come accessibilità totale a tutti gli ambiti dell'organizzazione e pertanto è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione;

In quanto Ente pubblico la Deputazione Teatrale è tenuta al rispetto delle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013, in particolare:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal DLgs. 33/2013 e s.m.i.;
- alla realizzazione della sezione “Amministrazione trasparente” nel proprio sito internet istituzionale;
- al controllo e al monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico) anche alla luce delle modifiche apportate dal DLgs. 97/2016 (c.d. accesso civico generalizzato);

- alla predisposizione di iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- alla definizione della più efficace attuazione degli obblighi di pubblicazione e di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, DLgs. 33/2013.

I contenuti da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale sono stati stabiliti dal D.Lgs.n.33/2013 e modificati in parte dal D.Lg.n.97/2016, si segnalano in particolare per la loro importanza:

- i dati relativi all'organizzazione (organigramma, contatti);
- i dati relativi al personale non a tempo indeterminato (costi e tassi di assenza) e gli estremi del CCNL di riferimento;
- i dati relativi al Presidente, al Direttore Amministrativo e ai membri del C.d.A. (indicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, Curriculum Vitae, Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità, eventuale compenso);
- i bilanci preventivi e consuntivi dell'Ente;
- beni immobili e gestione patrimonio dell'Ente;
- i dati relativi ai consulenti (indicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, Curriculum Vitae, compenso percepito);
- contributi, sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici ricevuti;
- calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti;
- dati relativi alle richieste di accesso semplice e generalizzato;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza;

Nella Deputazione Teatrale il Responsabile della Trasparenza, unificato con il ruolo di Responsabile Anticorruzione, è il Direttore Amministrativo e svolge i seguenti compiti:

- coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllo sulla completezza e la chiarezza delle informazioni pubblicate;
- individuazione delle misure di monitoraggio degli obblighi di trasparenza;
- segnalazione inadempimenti agli organi di indirizzo politico;
- controllo sull'attuazione dell'accesso civico e riesame delle relative istanze pervenute.

La Deputazione Teatrale pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

I contenuti relativi al PTPCT vengono inseriti nella sezione "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione", monitorati dal RPCT, con indicazione dei casi nei quali non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente o perché non più previsti dalle normative.

Particolarmente importante risulta, per l'ottenimento della massima trasparenza del proprio operato nei confronti dell'esterno, l'implementazione dei due istituti dell'Accesso civico semplice e dell'Accesso civico generalizzato.

L'accesso civico è disciplinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), che ha innovato profondamente la materia, definendo la trasparenza *“ come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ”*, quale strumento diretto *“ ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa condiziona di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino ”* (art. 1).

L'art. 6 disciplina lo sviluppo dell'istituto dell'Accesso Civico, che adesso prevede due tipologie:

- la prima, disciplinata dal comma 1 dell'art. 5, che stabilisce: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.
- la seconda, disciplinata dal comma 2, dell'art. 5 (vera novità), che recita “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

La seconda tipologia amplifica enormemente la possibilità del cittadino di procurarsi informazioni dalla Pubblica Amministrazione in quanto, rifacendosi al F.O.I.A. (Freedom Of Information Act) presente nel sistema anglosassone, permette loro di richiedere dati o documenti in possesso della P.A. a prescindere dalla obbligatorietà della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Vi sono comunque alcuni limiti (*“interessi giuridicamente rilevanti”*) che ogni P.A., e quindi anche la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, sono tenuti a rispettare, seppur con adeguata motivazione. Essi sono disciplinati dall'art.5-bis e sono:

- limiti per evitare un pregiudizio pubblico:
 - difesa ed interessi militari;
 - sicurezza nazionale;
 - sicurezza pubblica;
 - politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
 - indagini su reati;
 - attività ispettive;
 - relazioni internazionali;

- limiti per evitare un pregiudizio privato:
 - libertà e segretezza della corrispondenza;
 - protezione dei dati personali;
 - tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali diritti d'autore, segreti commerciali, proprietà intellettuale.

Per quanto riguarda la presentazione dell'Istanza di Accesso Civico (che identifica le informazioni richieste ma non necessita motivazione, e può essere presentata in via telematica o cartacea):

- è indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza solo qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente sul sito nella sezione "amministrazione trasparente" (art. 5, comma 1);
- nel caso invece di accesso civico di cui al comma 2 (F.O.I.A.), l'istanza va presentata alternativamente al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti, all'Ufficio relazioni con il pubblico o alla Segreteria generale e trasparenza (indicata nella sezione "Amministrazione trasparente") qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

14. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Da un punto di vista metodologico, la strategia anti-corruzione parte dalla analisi dei processi e sottoprocessi che contraddistinguono le varie aree operative presenti all'interno della Deputazione Teatrale e che potenzialmente possono innescare fenomeni corruttivo. Di tali processi e sottoprocessi va indicato il soggetto owner (responsabile), il settore ed il rating (indice) di rischio corruttivo.

La mappatura dei processi pertanto rappresenta il punto centrale dello sviluppo delle attività di prevenzione della corruzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

L'oggetto dell'analisi, il **processo**, va inteso come insieme di attività svolto in una specifica struttura dell'amministrazione che aggiunge valore per un cliente, sia esso un cittadino, un dipendente, ecc.

Il soggetto che attiva il processo è denominato **owner** e se ne assume la responsabilità.

I processi possono essere di due tipi:

- specifici, quando sono tipici di un'unica struttura interna della P.A. considerata e pertanto sono caratterizzati da un unico, specifico owner;
- trasversali, quando interessano tutte le strutture interne della P.A. e pertanto andrebbero analizzati tante volte quante sono le strutture che vi partecipano.

Prima di elencare le aree a rischio individuate, va sottolineato come la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino sia caratterizzata da:

- una dotazione di personale numericamente molto limitata;

- processi di spesa – in genere, di importo esiguo – che hanno tutti come owner il Direttore Amministrativo, che ricopre anche la carica di R.P.C.T.;
- assenza di altre figure (dirigenziali o meno) comunque in grado di agire come owner ed avviare o indirizzare processi che possano portare a fenomeni corruttivi;
- assenza di maneggio di denaro contante, al di là della limitata giacenza presente presso il botteghino a seguito degli incassi effettuati senza ricorrere a moneta elettronica.

Le aree a rischio individuate, nel cui ambito potrebbero manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi, sono le seguenti:

- **Acquisizione e progressione del personale:** insieme delle attività necessarie per l'assunzione del personale artistico, amministrativo, tecnico, di palcoscenico. Il sistema di controllo e prevenzione adottato consiste nello scrupoloso rispetto delle norme che regolano le selezioni pubbliche necessarie per l'assunzione del personale. Tali selezioni hanno cadenza periodica e non vi è personale assunto a tempo indeterminato.
- **Affidamento di lavori, servizi e forniture:** insieme di attività necessarie per l'approvvigionamento dei beni, dei servizi e delle consulenze necessarie per lo svolgimento dell'attività della Deputazione Teatrale. Il sistema di controllo e prevenzione adottato consiste nella applicazione delle leggi vigenti in tema di affidamento di contratti pubblici e delle misure di cui al punto “5.6 Rapporti con fornitori, consulenti e affidatari di servizi” del Codice Etico. Si ricorre frequentemente all'affidamento diretto, considerando l'importo mediamente molto limitato delle forniture di beni e servizi. Particolare rilevanza viene data all'individuazione di operatori economici che permettano la massimizzazione dell'utilità derivante dall'utilizzo delle risorse pubbliche, in termini sia qualitativi che di risparmio, nel rispetto dei principi comunitari in materia di approvvigionamenti.
- **Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi concessi da soggetti pubblici:** insieme di attività che vanno dalla predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese. La Deputazione Teatrale riceve annualmente un contributo dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (derivante dal riparto del F.U.S., Fondo Unico per lo Spettacolo), un contributo dalla Regione Abruzzo ed un contributo dal Comune di Chieti. Il sistema di controllo e prevenzione adottato consiste nella applicazione delle leggi vigenti in materia di finanza pubblica e delle misure di cui al punto “9. Trasparenza della contabilità” del Codice Etico.
- **Gestione delle transazioni finanziarie:** insieme di attività che vanno dalla contabilizzazione delle fatture attive o passive, alla gestione degli incassi e dei pagamenti e alle riconciliazioni bancarie. Il sistema di controllo e prevenzione adottato consiste nella applicazione rigorosa della normativa sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie e delle misure di cui al punto “9. Trasparenza della contabilità” del Codice Etico.

- **Gestione contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali:** insieme di attività che vanno dalla gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Deputazione Teatrale alla selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni. Si consideri che la Deputazione Teatrale ha dovuto in rarissimi casi, nell'ultimo quinquennio, attivare contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali o comunque ne è stata parte.
- **Gestione della selezione, della negoziazione, della stipula e della esecuzione dei contratti con gli artisti e dei rapporti con le relative agenzie.** Il sistema di controllo e prevenzione adottato consiste nella osservanza delle leggi vigenti in materia di contrattualizzazione di personale appartenente alle categorie del settore artistico e delle misure di cui al punto "4.2 Relazioni con i Collaboratori Artisti" del Codice Etico.

Approfondimento: Procedimenti di spesa relativi alla acquisizione di beni e/o servizi.

Considerato che il processo più importante e potenzialmente fonte di episodi corruttivi è ovviamente quello relativo ai procedimenti di spesa, quindi relativi ad acquisizione di beni e/o servizi, artistici o accessori alla attività artistica, si procede all'approfondimento dei processi di spesa.

Ogni anno è definita una accurata programmazione degli interventi da sostenere, tramite la predisposizione del bilancio preventivo e non è possibile superare i livelli di spesa ivi definiti.

I prodotti ed i servizi acquistati sono giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a motivazione dell'acquisto, nei limiti del bilancio preventivo.

Vengono utilizzate procedure di acquisizione che seguono iter ben definiti, all'interno dei quali è immediata la individuazione del ruolo e delle responsabilità delle singole figure che vi partecipino.

Nel caso del processo di acquisizione di una fornitura di beni/servizi relativi a spese non riferibili alla attività artistica:

- I. viene rilevato il bisogno di una fornitura di beni o servizi per la gestione delle strutture del Teatro Marrucino e del Teatro Auditorium Supercinema (materiale di consumo di vario genere, cancelleria per uffici, materiale per la pulizia, per la manutenzione ordinaria della struttura, ecc., ma anche servizi pubblicitari, legali ecc.) a fronte di esigenze ravvisate dal Direttore Amministrativo o riportategli da chi operi all'interno di uno dei settori della Deputazione Teatrale (Segreteria contabile, Segreteria artistica, Pulizie, Palcoscenico, Portineria, Botteghino);
- II. il Direttore Amministrativo valuta l'opportunità della spesa;
- III. se ritiene necessaria la fornitura, il Direttore Amministrativo richiede alla Segreteria Contabile di eseguire una analisi di mercato per la individuazione di fornitori idonei ed affidabili, laddove non sia già identificato un fornitore che si sia già distinto per un favorevole rapporto qualità/prezzo in sede di precedenti forniture;

- IV. si procede – tramite gara ristretta o affidamento diretto, a seconda dei casi – alla acquisizione della fornitura, effettuandola sul M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) laddove l'importo della stessa, superiore ad € 5.000,00, lo renda necessario;
- V. a seguito della emissione del documento contabile (fattura elettronica) da parte del fornitore si procede all'inserimento dello stesso in contabilità e successivamente, tramite mandato di pagamento, al suo saldo, compatibilmente con le disponibilità finanziarie disponibili al momento.

Nel caso del processo di acquisizione di una fornitura di beni/servizi relativi a spese strettamente attinenti l'attività artistica:

- I. viene rilevato il bisogno di spese attinenti specificatamente le produzioni artistiche, che possono essere:
- a. cachet degli Artisti o delle Compagnie da scritturare per la realizzazione delle Opere liriche e degli spettacoli in genere (esigenza ravvisata a livello di Direzione Artistica, tenendo conto delle risorse disponibili per la realizzazione della Stagione Lirica, dei Curricula degli Artisti, del cachet richiesto da Artisti e Compagnie, ecc.);
 - b. spese relative agli allestimenti (noleggio service audio/luci, spartiti, abbigliamenti di scena, partiture ecc.);
 - c. urgenze improvvise in sede di realizzazione degli spettacoli a fronte di esigenze ravvisate dalla Direzione Artistica, dal Direttore Amministrativo o dal Personale di Palcoscenico;
- II. il Direttore Amministrativo:
- a. con riferimento ai cachet degli Artisti e delle Compagnie da scritturare verifica che ci sia adeguata copertura finanziaria ed una corretta correlazione dei costi di produzione alle entrate attese dalle stesse ed autorizza la spesa, se il controllo ha avuto esito positivo;
 - b. con riferimento alle spese relative agli allestimenti, verifica la copertura finanziaria all'interno della progettazione annuale delle attività artistiche procedendo anche, laddove se ne presenti l'opportunità, ad accordi contrattuali con operatori economici esterni specializzati nel settore degli allestimenti teatrali che possano garantire condizioni favorevoli sia riguardo al prezzo delle forniture che alla gestione operativa delle stesse;
 - c. con riferimento a possibili urgenze improvvise in sede di realizzazione degli spettacoli, verificata la necessità della acquisizione della fornitura del bene o servizio, incarica la Segreteria Contabile di procedere alla individuazione immediata di un operatore economico capace di risolvere la problematica nel minor tempo possibile ed al giusto prezzo;
- III. a seguito della emissione del documento contabile (fattura elettronica) da parte del fornitore si procede all'inserimento dello stesso in contabilità e successivamente, tramite mandato di pagamento, al suo saldo, compatibilmente con le disponibilità finanziarie disponibili al momento;

Per quanto riguarda la disciplina giuridica che regola le forniture di beni e servizi, occorre segnalare l'importanza:

- dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 ("Codice Appalti") e s.m.i., per il quale è possibile procedere all'affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici in caso di importo inferiore a €40.000,00;

- dell'art. 1, comma 130 della Legge 145/2018 (Legge di Bilancio 2019), che ha modificato l'art.1, comma 450 della Legge 296/2006, innalzando da € 1.000,00 a € 5.000,00 la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per l'individuazione dei fornitori di beni e servizi;
- delle linee Guida n. 8 di ANAC relative al ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili, come nel caso delle prestazioni professionali artistiche.

Qualora sia necessario ricorrere al conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni all'Amministrazione, si procede alla indicazione dell'oggetto, della durata e dell'incarico nonché dell'attestazione della verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Le informazioni da inserire in Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, art.15 sono:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il Curriculum Vitae;
- i dati relativi all'eventuale svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque documentati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;

Ogni anno viene verificata, con riferimento agli incarichi assegnati, l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità nei confronti di consulenti e collaboratori così come dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del Direttore Amministrativo.

Vengono rispettati i seguenti principi che devono informare l'attività di richiesta di affidamento, servizi e forniture da parte di una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.50/2016:

- principio di economicità;
- principio di efficacia;
- principio di tempestività;
- principio di correttezza;
- principio di libera concorrenza;
- principio di non discriminazione e di parità di trattamento;
- principio di trasparenza e di pubblicità;
- principio di proporzionalità;
- principio di rotazione delle imprese.

15. La strategia anti-corruzione: l'analisi per rating

L'analisi dei rischi corruttivi o analisi per rating costituisce la base del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e prevede una rilevazione quantitativa dei livelli di rischio di eventi corruttivi dei

processi che caratterizzano l'operatività di ogni Ente Pubblico.

La metodologia è strutturata in due fasi:

- Analisi dei rischi (individuazione delle aree di rischio obbligatorie ed ulteriori ed identificazione/valutazione dei possibili rischi di corruzione);
- Trattamento dei rischi (individuazione delle misure più idonee alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo).

Per quanto riguarda la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino tale analisi ha evidenziato, da quando è stata introdotta, previsioni in termini di valutazione media con valori molto bassi dei possibili accadimenti di episodi di corruzione, e tali valori sono stati poi confermati dalla realtà fattuale, non essendosi mai verificati episodi corruttivi.

Si confermano, come vedremo, valori medio – bassi degli stessi per l'anno 2023.

Scendendo in un maggiore dettaglio, gli step della costruzione del Piano sono:

- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo gestionali della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'Ente;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, tenendo conto dei presidi in essere (risk assessment);
- determinazione, per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della “analisi dei rischi” con la best practice, per l'individuazione delle aree di miglioramento (gap analysis);
- definizione di piani di rimedio a risoluzione dei principali gap individuati;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Deputazione (c.d. “whistleblowing”);
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

Si tenga presente che secondo il Piano Nazionale Anti-corruzione il concetto di corruzione è comprensivo 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 dunque sono più ampie della fattispecie penalistica, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso rimanga a livello di tentativo.

Come già evidenziato in precedenza, le aree a rischio individuate sono:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi concessi da soggetti pubblici;
- Gestione delle transazioni finanziarie;
- Gestione contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali;
- Gestione della selezione, della negoziazione, della stipula e della esecuzione dei contratti con gli artisti e dei rapporti con le relative agenzie;

Con l'analisi per rating si va a stimare il livello di esposizione al rischio, valutando la probabilità che si realizzino i comportamenti di illecito corruttivo ipotizzato ed il relativo impatto conseguente. Ad ogni rischio viene pertanto assegnato un rating basato sulla valutazione dei due seguenti parametri:

▪ **Probabilità di accadimento**, valutata considerando i seguenti indici:

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Efficacia dei controlli.

▪ **Impatto**, valutato considerando i seguenti indici:

- Organizzativo;
- Economico;
- Reputazionale;
- Organizzativo, economico e di immagine.

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di Struttura semplice	3
A livello di dirigente di Struttura complessa	4
A livello di Direttore Generale	5

I valori della valutazione complessiva del rischio possono rientrare in una scala da 0 a 25:

- Rischio basso: valore da 0 a 4;
- Rischio medio: valore superiore a 4 ed inferiore a 9;
- Rischio alto: valore da 9 a 25.

La mappatura dei processi sensibili ai reati di corruzione della Deputazione Teatrale è stata eseguita tenendo conto delle seguenti procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti:

- le procedure di programmazione aziendale, la documentazione di progettazione artistica, il sistema di bilancio preventivo / consuntivo;
- le norme interne riguardanti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, patrimoniale;
- il monitoraggio costante dei contratti in corso;
- le comunicazioni al personale artistico, tecnico, amministrativo;
- la formazione del personale;
- le disposizioni ed il sistema sanzionatorio previsti dal CCNL;
- lo Statuto ed il Codice Etico della Deputazione Teatrale.

Le attività che si definiscono “sensibili” sono quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati di corruzione, sia in forma attiva che in forma passiva. All'interno della Deputazione Teatrale sono state individuate le seguenti:

- Ottenimento di contributi istituzionali;
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici o soggetti privati per la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione;
- Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e delle relative comunicazioni (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate ecc.);
- Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e controllo;
- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e delle controversie giuslavoristiche;

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori di lavori, beni e servizi mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette;
- Affidamenti diretti;
- Gestione delle forniture di beni, servizi e lavori;
- Gestione dei noleggi;
- Conferimento di incarichi di collaborazione (artisti, personale aggiuntivo, professionisti) e di consulenze esterne;
- Gestione dell'omaggistica, intrattenimento ed ospitalità;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Selezione ed assunzione di risorse umane.

Di seguito, il calcolo dell'Indice di valutazione delle probabilità del verificarsi dei singoli processi o attività sensibili.

Parametri di rischio di procedimento – Indici di valutazione delle probabilità							
Processo	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Peso
Ottenimento di contributi istituzionali	2	2	1	1	1	1	1,33
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici o soggetti privati per la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione	2	2	1	1	1	1	1,33
Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e delle relative comunicazioni (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate ecc.)	1	5	1	3	1	1	2,00
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e controllo	5	5	1	1	1	1	2,33
Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e delle controversie giuslavoristiche	3	5	1	3	1	1	2,33
Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori di lavori, beni e servizi mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette	2	5	1	5	5	1	3,17
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	1	3,17
Gestione delle forniture di beni, servizi e lavori	2	5	1	5	1	1	2,50
Gestione dei noleggi	2	5	1	5	5	1	3,17

Conferimento di incarichi di collaborazione (artisti, personale aggiuntivo, professionisti) e di consulenze esterne	2	5	1	5	1	1	3,00
Gestione dell'omaggistica, intrattenimento ed ospitalità	5	5	1	3	1	1	2,67
Gestione dei flussi finanziari	5	5	1	5	1	1	3,00
Selezione ed assunzione di risorse umane	2	5	1	1	1	1	1,83

Di seguito, il calcolo dell'Indice di valutazione del danno dei singoli processi o attività sensibili.

Parametri di rischio di procedimento – Indici di valutazione del danno					
Processo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Peso
Ottenimento di contributi istituzionali	5	1	0	5	2,75
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici per la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione	5	1	0	5	2,75
Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e delle relative comunicazioni (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate ecc.)	3	1	0	5	2,25
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e controllo	5	1	0	5	2,75
Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e delle controversie giuslavoristiche	5	1	0	5	2,75
Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori di lavori, beni e servizi mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette	5	1	0	5	2,75
Affidamenti diretti	5	1	0	5	2,75
Gestione delle forniture di beni, servizi e lavori	5	1	0	5	2,75
Gestione dei noleggi	5	1	0	5	2,75
Conferimento di incarichi di collaborazione (artisti, personale aggiuntivo, professionisti) e di consulenze esterne	5	1	0	5	2,75
Gestione dell'omaggistica, intrattenimento ed ospitalità	5	1	0	5	2,75
Gestione dei flussi finanziari	3	1	0	5	2,25
Selezione ed assunzione di risorse umane	5	1	0	5	2,75

Infine, la tabella riassuntiva nella quale, tramite la moltiplicazione dei valori dell'indice di valutazione della

probabilità e dell'indice di valutazione del danno, viene evidenziato quantitativamente il rischio corruttivo per ciascun processo / attività sensibile.

Processo	Probabilità	Danno	Rischio
Ottenimento di contributi istituzionali	1,33	2,75	3,67
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici pre la realizzazione di progetti, anche in regime di Convenzione	1,33	2,75	3,67
Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e delle relative comunicazioni (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate ecc.)	2,00	2,25	4,50
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e controllo	2,33	2,75	6,42
Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e delle controversie giuslavoristiche	2,33	2,75	6,42
Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con fornitori di lavori, beni e servizi mediante trattative private e/o mediante procedure aperte o ristrette	3,17	2,75	8,71
Affidamenti diretti	3,17	2,75	8,71
Gestione delle forniture di beni, servizi e lavori	2,50	2,75	6,88
Gestione dei noleggi	3,17	2,75	8,71
Conferimento di incarichi di collaborazione (artisti, personale aggiuntivo, professionisti) e di consulenze esterne	3,00	2,75	8,25
Gestione dell'omaggistica, intrattenimento ed ospitalità	2,67	2,75	7,33
Gestione dei flussi finanziari	3,00	2,25	6,75
Selezione ed assunzione di risorse umane	1,83	2,75	5,04

Come si può evincere, i valori di rischio sono estremamente bassi ed inferiori rispetto alla soglia minima di rischio alto pari a 9 e d'altronde, come in precedenza evidenziato, l'operato della Deputazione Teatrale non è stato mai, ad oggi, interessato da fenomeni corruttivi. Si consideri inoltre che:

- ogni operazione della Deputazione Teatrale è autorizzata dal Direttore Amministrativo, documentata, registrata e verificabile in ogni momento;
- la funzione di controllo è pertanto affidata al Direttore Amministrativo / R.P.C.T., considerando che le dimensioni ridotte dell'Ente e la mancanza di Dirigenti o altre figure apicali non permettono un approccio diverso;
- all'interno dei vari processi non è consentita alcuna delega, potere di firma e/o di spesa, maneggio di denaro contante (al di là delle somme minime incassate a livello di botteghino dai clienti che non ricorrano all'acquisto online di biglietti o abbonamenti o non utilizzino moneta elettronica);

- l'accentramento di tutte le decisioni operative e quindi dei processi a livello di Direzione Amministrativa fa sì che non si ravvisi la necessità di particolari adempimenti a livello delle singole Aree, dotate di poche unità di personale;
- i dipendenti, i soggetti esterni incaricati di svolgere attività all'interno della Deputazione Teatrale, i partner commerciali e operativi sono vincolati al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice Etico;
- le verifiche a livello di incarichi v/Dirigenti e figure apicali, previste dalla Legge, sono effettuate nei riguardi del Direttore Amministrativo e dei membri del Consiglio di Amministrazione, non esistendo in organigramma Dirigenti e/o Funzionari;
- la suddetta mancanza di Dirigenti e/o figure apicali al di là del Direttore Amministrativo rende non possibile né necessaria alcuna rotazione degli incarichi;
- la formazione sul tema dell'anti-corruzione avviene soprattutto "sul campo", in modo da coinvolgere gli appartenenti alla struttura nella comprensione di quelle che sono le regole stabilite dalle normative vigenti in tema di spesa pubblica e più in generale di buon governo;
- i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione che possa contrapporre un interesse personale a quello della Deputazione Teatrale, generando una situazione concreta o potenziale di conflitto di interessi;

16. Obiettivi per il triennio 2023-2025 in materia di prevenzione della corruzione

Il triennio 2023-2025 sarà dedicato, per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e l'ottenimento della massima trasparenza possibile (presidio fondamentale per la partecipazione degli stakeholders al controllo della correttezza dell'attività della Deputazione Teatrale), al consolidamento degli ottimi risultati ottenuti in questi anni, durante i quali non si è verificato alcun episodio di malagestione.

Nel dettaglio:

- verranno mantenute ed implementate le azioni già avviate ad oggi, in particolare con riferimento alla gestione della selezione, della negoziazione, della stipula e della gestione dei contratti con gli artisti e all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- verrà data puntuale applicazione alla normativa prevista dal nuovo Codice degli Appalti, tenendo conto delle linee guida dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) e delle deliberazioni della Corte dei Conti;
- verrà data puntuale applicazione al Testo Unico sul Pubblico Impiego per l'attribuzione di eventuali incarichi di consulenza;
- verrà dato ulteriore impulso allo sviluppo e all'attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e al rispetto del Codice Etico della Deputazione Teatrale;
- verranno monitorati con la consueta attenzione il rispetto degli obblighi di pubblicazione del materiale nella sezione Trasparenza del sito web istituzionale e delle procedure riguardanti l'Accesso Civico semplice e l'Accesso civico generalizzato.