



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

ai sensi della Legge 190/2012

Anni 2016 – 2018

Indice

1. Acronimi ed abbreviazioni.....	3
2. Riferimenti normativi.....	4
3. Introduzione.....	5
4. Storia e profilo del Teatro Marrucino.....	6
4.1 Corporate governance.....	7
4.2 Organigramma.....	8
5. Elaborazione ed adozione del Piano.....	8
5.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.....	9
5.2 Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione alla corruzione.....	9
5.3 Aggiornamento del Piano.....	10
5.4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Deputazione.....	10
5.5 Revoca del RPCT.....	12
5.6 Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	12
6. Gestione del rischio "Corruzione"	13
6.1 Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e della aree di rischio ulteriori.....	14
6.2 Trattamento dei rischi.....	27
7. Trasparenza.....	28
7.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	29
7.2 Processo di attuazione del Programma.....	30
8. Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.....	30
9. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	31
10. Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving doors).....	31
10.1 Revolving doors per attività precedenti.....	32
11. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	33
12. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione	33
13. Formazione del Personale	34
14. Codice Etico e Sistema Disciplinare	34
15. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Deputazione Teatrale ("whistleblowing").....	35
16. Flussi informativi ed aggiornamento del Piano	35
Allegato A – Reati contro la Pubblica Amministrazione	36

1. Acronimi ed abbreviazioni

Deputazione Teatrale Teatro Marrucino (in seguito Deputazione Teatrale): Istituzione costituita con Delibera n. 41/2011 del Comune di Chieti ai sensi dell'Art. 114 del D.lgs. 267/2000.

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.

MIBACT: Ministero dei Beni delle Attività Culturali e del Turismo.

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.

Piano, P.P.C., P.T., PTTI: Il presente documento - Piano di prevenzione della corruzione, incluso il Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità.

Organi Sociali: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direttore.

Destinatari: I soggetti destinatari del presente Piano sono tutto il personale della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, il Direttore, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Istituzione.

Dipendenti: Tutti i soggetti che rivestono, nella Deputazione, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti, per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Deputazione (intendendosi a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

Responsabili: Tutti i soggetti che, nella Deputazione, rivestono funzioni di rappresentanza, coordinamento e riferimento, per gli altri dipendenti, delle diverse Aree di cui si compone l'organizzazione interna della Deputazione.

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 dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

Legge sulla Trasparenza o D.lgs. 33/2013: Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il *“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 inconferibilità 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”*.

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

3. Introduzione

Con l'adozione del presente documento, l'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino (di seguito denominata Deputazione Teatrale) intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 “Legge Anticorruzione” e dal D.lgs. 33/2013 “Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni”, definendo, in maniera integrata:

- il **Piano di Prevenzione della Corruzione** previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la *“valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*,
- il **Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità** previsto dall'art. 10 comma 1 del D.lgs. 33/2013 che sancisce che *“Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, in cui siano riportate le iniziative previste per garantire:*
 - *un adeguato livello di trasparenza,*
 - *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*

In tale contesto e sulla base di tali presupposti la Deputazione Teatrale ha ritenuto opportuno, in linea con le indicazioni dell'A.N.A.C, segnatamente la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C recante *“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”*, pianificare misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel proprio contesto.

Considerata la fase di prima attuazione della Legge 190 vengono, di seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore. Tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell’evoluzione normativa e regolamentare.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano costituisce un modello di gestione dei rischi e di controllo interno ed ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, ivi inclusi i soggetti apicali della Deputazione ed i collaboratori.

Il presente Piano, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.01.2016 è adottato dal Direttore amministrativo della Deputazione con Determina n. 14 del 25 gennaio 2016 e successive proposte di modifica potranno essere proposte nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4. Storia e profilo del Teatro Marrucino

Con la fine del Regno e la nascita del Governo unitario, nel giugno del 1861 il Teatro di Chieti prese il nome di Teatro Marrucino, in ricordo dell’antica popolazione italica che abitava la città preromana, l’antica Teate. Il prestigio del Teatro Marrucino cresceva negli anni, tanto che dopo dieci anni dall’apertura del nuovo edificio, il Consiglio Comunale, nel 1872, incaricò l’ingegnere Luigi Daretti di Ancona di progettare nuovi interventi per eguagliare con il Teatro e i suoi fasti i grandi centri culturali d’Italia. I nuovi interventi realizzarono un quinto ordine di palchi (il loggione) e la scala d’accesso autonoma alla balconata. Il progetto presentato, tuttavia, impose anche un intervento per dare una nuova forma alla platea. Il compito venne affidato agli architetti Giovanni Vecchi ed Enrico Santuccioni che resero la sala semicircolare. Nel 1874 venne commissionata al prof. Luigi Samoggia la realizzazione di un progetto iconografico che rendesse il teatro ancora più prestigioso. Il soffitto della sala teatrale venne, pertanto, decorato con un grande rosone ligneo, ornato da una ghirlanda di fiori e diviso in otto settori, nei quali trovano collocazione altrettante figure femminili, raffiguranti le allegorie delle arti

teatrali e della musica. Il rosone è, inoltre, corredato di medaglioni circolari nei quali sono raffigurati, su fondo oro, i profili dei grandi maestri: Goldoni, Pergolesi, Shakespeare, Goethe, Paisiello, Alfieri, Rossini e Verdi. Una volta conclusi i lavori di ampliamento e di decorazione della sala teatrale, nel 1875 il Teatro Marrucino venne arricchito con un sontuoso sipario, realizzato dal pittore napoletano Giovanni Ponticelli. Il soggetto dell'opera è "Il trionfo sui Dalmati Partini di Asinio Pollione" uno dei personaggi più illustri della storia antica della Città di Chieti. Il complesso apparato decorativo del Teatro Marrucino vanta anche due sculture in terracotta, opera di Costantino Barbella, poste all'ingresso della platea e dei palchi, raffiguranti due paggi a grandezza naturale. Il Teatro Marrucino, grazie a questa struttura prestigiosa, divenne negli anni il punto di riferimento per eventi e spettacoli che hanno segnato la storia culturale dell'intero territorio regionale. Le scene del Marrucino furono calcate, infatti, dagli artisti più illustri del panorama culturale italiano a partire da Eleonora Duse, Emma ed Irma Gramatica, Cesco Baseggio, Nicola Rossi Lemeni, Nanda Primavera, per ricordarne solo alcuni, e videro la realizzazione di opere straordinarie tra le quali la prima abruzzese de "La Figlia di Iorio", messa in scena nel 1904 da Gabriele D'Annunzio.

Il Teatro Marrucino mantenne alta la sua tradizione fino alla Seconda Guerra Mondiale, quando iniziò un lungo declino che portò alla sua chiusura definitiva, avvenuta negli anni Cinquanta del Novecento e che durò fino al 1972 quando, con la celebre ouverture della Cenerentola di Rossini, eseguita dall'Orchestra dell'Accademia Nazionale di Santa Cecilia di Roma, diretta dal maestro Pierluigi Urbini, venne inaugurata la stagione moderna del teatro di Chieti. Sin dal 1818, anno della sua inaugurazione, il Teatro Marrucino ha sempre avuto un cartellone lirico tale da essere considerato punto di riferimento per tutto l'Abruzzo. Negli anni, infatti, sono state rappresentate oltre 190 opere e sono state realizzate più di mille serate dedicate ad opere liriche. Grazie a questo impegno portato avanti con tanta efficienza nell'agosto 2001 il Teatro Marrucino venne riconosciuto Teatro Lirico d'Abruzzo con la Legge Regionale n°40/2001 della Regione Abruzzo e, nel 2003, acquisì anche il titolo ministeriale di Teatro di Tradizione.

4.1 Corporate Governance

Ai sensi del comma 3 dell'Art. 114 del D.lgs. 267/2000 e dell'Art. 5 del Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione comunale "Deputazione Teatrale Teatro Marrucino" di Chieti adottato con Deliberazione del consiglio comunale n. 41 del 12 luglio 2010, sono Organi della Deputazione Teatrale:

- Il Consiglio di Amministrazione (disciplinato agli Artt. 6 e 7 del Regolamento)
- Il Presidente (disciplinato agli Artt. 8 e 9 del Regolamento)
- Il Direttore Amministrativo (disciplinato agli Artt. 10 e 11 del Regolamento)

Le funzioni ad essi assegnate sono disciplinate negli articoli a fianco di ciascuno sopra indicati come da Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione comunale "Deputazione Teatrale Teatro Marrucino" di Chieti adottato con Deliberazione del consiglio comunale n. 41 del 12 luglio 2010. Inoltre, sulla base dell'Art. 23, entra nella governance della Istituzione anche il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune che esercita le sue funzioni anche nei confronti della Istituzione, con l'obbligo di trasmettere al Presidente ed al Direttore amministrativo della Istituzione i processi verbali delle proprie riunioni.

4.2 Organigramma

Dal punto di vista organizzativo, la Deputazione, si avvale di una struttura imperniata sul principio della separazione delle funzioni con la previsione delle seguenti figure:

- Direttore Amministrativo;
- Direttore Artistico;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (consulente esterno);
- Segreteria C.D.A. (una unità in distacco dal Comune di Chieti);
- Segreteria amministrativa;
- Segreteria Contabile (due unità);
- Segreteria artistica;
- Responsabile di palcoscenico;
- Tecnico cinematografico macchinista;
- Responsabile di sala;
- Elettricista;
- Biglietteria;
- Portineria (due unità);
- Servizi manutentivi (due unità di cui una in distacco dal Comune di Chieti).

5. Elaborazione ed adozione del Piano

La Deputazione Teatrale, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività ed a tutela della posizione e della immagine, delle anche considerando le aspettative della Amministrazione comunale di Chieti che l'ha istituita, dei

componenti del Consiglio di amministrazione e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012.

In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo gestionali della Istituzione, delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni della Deputazione Teatrale;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i 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 presente Piano;
- definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

5.1. Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 - così come modificato dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 2014 – il Consiglio di Amministrazione della Deputazione Teatrale ha nominato il Dott. Cesare Di Martino (Direttore Amministrativo), quale Responsabile per la trasparenza (di seguito anche "RPCT") e Responsabile della prevenzione della corruzione (nel seguito anche "RPCT"), in ossequio a quanto stabilito dall'art. 43 del citato d.lgs., il quale prevede che tali ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto.

5.2. Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione alla corruzione

L'RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione del Consiglio di Amministrazione ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1,

comma 8 della Legge n. 190/2012. Conseguentemente alla Determinazione di approvazione ed entro il medesimo termine, Il Piano:

- è pubblicato sul sito internet della Deputazione Teatrale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"
- è promosso presso il personale della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino mediante comunicazione in bacheca.

5.3. Aggiornamento del Piano

L'RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute,
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Deputazione.

Una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione ed adottato dal Direttore Amministrativo, il Piano, così come modificato:

- è pubblicato sul sito internet della Deputazione Teatrale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"
- è promosso presso il personale della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino.

Ogni nuova versione del Piano viene pubblicata all'interno della sezione Amministrazione Trasparente con le modalità previste nel presente documento, e per una durata di anni tre, decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e decorso tale termine il documento potrà essere archiviato.

5.4. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Deputazione

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera organizzazione della Deputazione Teatrale.

Come infatti esplicitato nel PNA, "Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione".

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Deputazione - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto della Deputazione – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e il Codice Etico nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell' RPCT.

Nel seguito, dunque, una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Deputazione Teatrale:

a) Il Consiglio di Amministrazione:

- Nomina e revoca nei casi di seguito indicati il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza;
- determina la durata dell'incarico che è rinnovabile;
- approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale della Trasparenza.

b) Il Direttore Amministrativo:

- Adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale della Trasparenza
- Svolge attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate (in ambito Anticorruzione e Trasparenza),
- Partecipa al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione,
- Assicura l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- Adotta misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- Verifica e garantisce l'esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

c) Dipendenti e collaboratori esterni

- partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice Etico, Procedure, ecc.), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile ed, in ogni caso, al RPCT.

5.5. Revoca del RPCT

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che:

- non può essere inferiore alla durata in carica del Direttore Amministrativo;
- è rinnovabile;
- cessa per scadenza del termine alla medesima data di decadenza del Consiglio di Amministrazione;

Il RPCT può essere revocato dal Direttore Amministrativo ove non coincidano le figure o dal Consiglio di Amministrazione ove le due figure coincidano solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. In tali casi, così come in caso di contestazione ai fini della risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.A.C. della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame.

5.6. Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

I compiti del RPCT sono pertanto così definiti:

- elaborazione e aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- definizione di procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- individuazione di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti dell'organizzazione;

- verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi ove essa sia possibile e non pregiudizievole dell'attività della Deputazione Teatrale;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità) e in particolare:
 - a. ai sensi dell'art. 15, c.1 del D.lgs. 39/2013, formula la contestazione all'interessato in caso di esistenza o insorgenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità;
 - b. ai sensi dell'art. 15, c.2, D.lgs. 39/2013, formula segnalazioni dei casi di possibile violazione all'A.N.A.C., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative, e in materia di trasparenza:
- redige e aggiorna il Piano che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Deputazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

6. Gestione del rischio "Corruzione"

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l'individuazione delle attività svolte all'interno della Deputazione Teatrale nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati di corruzione.

Risulta pertanto necessario sottoporre ad analisi i processi e le fasi di processo in modo da intercettare ogni possibile criticità.

Di seguito riportiamo le 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).

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.

6.1 Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori

L'individuazione delle aree di rischio ha permesso l'identificazione delle aree che hanno maggiormente bisogno dell'implementazione di misure anti-corruttive.

L'allegato 2 del PNA fissa quali sono le "aree di rischio comuni e obbligatorie", facendo riferimento all'art.1, comma 16, della Legge 190/2012. Esse sono:

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In tale ottica è stata effettuata l'analisi delle attività proprie della Deputazione Teatrale e sono state individuate le seguenti Aree potenzialmente esposte ai rischi ricompresi nella Legge 190/2012:

- Area "Acquisizione e progressione del personale" (obbligatoria);
- Area "Affidamento di lavori, forniture di beni e servizi" (obbligatoria);
- Area "Attività legale" (volontaria);
- Area "Ciclo attivo" (volontaria);
- Area "Gestione delle informazioni" (volontaria);
- Area "Incassi, crediti e finanza" (volontaria);
- Area "Palcoscenico, Magazzino ed Allestimenti";
- Area "Organizzazione e gestione eventi".

Di seguito, lo schema riepilogativo delle aree di rischio e delle relative sotto-aree, sia obbligatorie che volontarie.

Area di rischio	Sotto-area obbligatoria	Sotto-area ulteriore
Acquisizione e progressione del personale (obbligatoria)	Reclutamento	Gestione del Personale
	Progressioni di carriera	Valutazione del Personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione	
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Abilitazioni fornitori
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Definizione budget annuale

Affidamento di lavori, forniture di beni e servizi (obbligatoria)	Requisiti di qualificazione	Nomina Commissione di gara
	Requisiti di aggiudicazione	Stipula del contratto
	Valutazione delle offerte	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
	Procedure negoziate	
	Affidamenti diretti	
	Revoca del bando	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	Subappalto	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Attività legale (volontaria)	Gestione del contenzioso	
	Rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie	
	Segnalazione scadenza contratti	
Ciclo attivo (volontaria)	Censimento donazioni	
	Definizione tariffa	
	Erogazione biglietti	
	Gestione archivio	
	Rendicontazione	
Gestione delle informazioni (volontaria)	Rapporti con la stampa	
Incassi, crediti e finanza (volontaria)	Benestare al pagamento	
	Flussi monetari e finanziari	
	Gestione dei crediti	
	Rendicontazione	
Palcoscenico, Magazzino ed Allestimenti (volontaria)	Gestione degli strumenti teatrali e degli oggetti di scena	
	Gestione dei locali e delle attrezzature	
Organizzazione e gestione eventi (volontaria)	Programmazione degli eventi	
	Remunerazione artisti	
	Gestione accesso ai locali	
	Accreditamento giornalisti	
	Rendicontazione	
	Sponsorizzazioni e donazioni	

Individuate le aree a rischio, sono stati identificati i potenziali interessi corruttivi perpetrabili durante lo svolgimento delle attività corruttive di propria competenza, tramite un'apposita analisi di "risk assessment" nella quale viene individuato per ciascun rischio di illecito corruttivo:

- Risk owner (Titolare del rischio);
- Descrizione del "rischio corruttivo";
- Area;
- Sottoarea;
- Controllo a presidio esistente;
- Rating: per stimare il livello di esposizione al rischio è stata valutata 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? <i>(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)</i>	
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 tra 0 a 4;
- Rischio medio: valore superiore a 4 ed inferiore a 9;
- Rischio alto: valore da 9 a 25.

I principali presidi di controllo interni della Deputazione sono i seguenti:

- Statuto della Deputazione Teatrale;
- Codice Etico;
- Monitoraggio costante dei contratti in corso;
- CCCNL di settore.

Come evidenziato dalla successiva Tabella, la valutazione media dei rischi corruttivi presenti all'interno delle diverse Aree nelle quali può essere suddivisa l'attività della Deputazione Teatrale è molto bassa, per via delle seguenti motivazioni:

- struttura dell'Ente molto snella, con una limitata dotazione di personale nelle varie Aree che permette l'immediata individuazione di criticità nel comportamento dei Responsabili e dei dipendenti in genere, operanti a stretto contatto con il Direttore Amministrativo;
- flusso di comandi, procedure ed informazioni ben definito;
- assenza pressoché totale di maneggio di denaro contante (limitato agli incassi non effettuati tramite pos al botteghino) da depositare presso la Tesoreria con la massima celerità possibile;
- rigorosa osservanza delle normative vigenti riguardanti le forniture di beni, servizi e prestazioni professionali nonché la selezione, il reclutamento e la gestione del personale dipendente con

particolare attenzione alla divulgazione delle informazioni verso l'esterno in modo da garantire la massima trasparenza.

Rischio	Risk Owner		RATING
Gestione impropria delle sponsorizzazioni/donazioni al fine di consentire un ingiusto guadagno a controparti commerciali	Direttore Amministrativo	Organizzazione e gestione degli eventi	5,44
Uso improprio delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire alla impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito con l'aggiudicazione	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	5,44
Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	5,44
Abuso di discrezionalità nella definizione dei cachet degli artisti	Direttore Artistico	Organizzazione e gestione degli eventi	5,44
Abuso di discrezionalità nella selezione di un fornitore per gli acquisti a trattativa diretta (es. merchandising)	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	5,44
Benestare e concessione di anticipi non contrattualizzati al fine di favorire un particolare fornitore	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	5,44
Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e/o le procedure interne e favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	5,44

Benestare al pagamento di fatture fittizie ovvero di prestazioni / approvvigionamenti con importi maggiori alla reale controprestazione ricevuta	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	5,44
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	5,44
Abuso di discrezionalità nella selezione degli artisti in fase di programmazione degli eventi della Deputazione Teatrale	Direttore Artistico	Organizzazione e gestione degli eventi	5,44
Abuso di discrezionalità nella gestione delle tariffe/sconti relativi all'affitto degli spazi della Deputazione Teatrale	Direttore Amministrativo	Ciclo attivo	5,12
Impropria pianificazione del fabbisogno annuale al fine di sostenere future richieste di assunzioni in corso d'anno non necessarie	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,8
Nomina di uno specifico membro della Commissione di valutazione al fine di favorire un particolare candidato	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,8
Abuso di discrezionalità nella gestione degli approvvigionamenti nella gestione dei laboratori/allestimenti (ivi inclusi pagamenti in contanti)	Direttore Amministrativo	Magazzino	4,48

Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (fisso e variabile) dei candidati selezionati per l'assunzione	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,48
Acquisti tramite l'utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Gestione impropria dei controlli sulla documentazione prodotta dalla controparte a vantaggio di un particolare fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto/subaffidamento	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Non adeguata modalità di selezione al fine di favorire un particolare candidato	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,16
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Individuazione impropria dello strumento/istituto per l'affidamento al fine di favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Uso distorto dei criteri di aggiudicazione (incluso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)/definizione base d'asta al fine di favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi,	4,16

		forniture e lavori	
Abuso di discrezionalità in sede di verifica dell'anomalia delle offerte a vantaggio di una particolare impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Abuso della discrezionalità in fase di valutazione delle offerte	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Definizione dei requisiti di accesso alla gara, dei requisiti tecnico-economici e dei criteri di valutazione delle offerte al fine di favorire un partecipante	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Abuso di discrezionalità in fase di verifica sui pagamenti verso subappalti a favore di una particolare controparte	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
Previsione di requisiti di accesso personalizzati in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,16
Selezione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,16

gestione			
Accettazione di sponsorizzazioni e finanziamenti non conformi ai valori della Deputazione Teatrale e strumentali a comportamenti corruttivi	Direttore Amministrativo	Organizzazione e gestione degli eventi	4,16
Non adeguata pubblicità dell'Avviso di selezione al fine di favorire un particolare candidato	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	4,16
Abuso di discrezionalità, anche con i legali all'uopo nominati, nelle attività relative ad un procedimento penale, civile, amministrativo che la riguarda a favore di un terzo	Direttore Amministrativo	Attività legale	3,52
Indennità di trasferta non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	3,2
Pagamento di fatture non scadute al fine di privilegiare un determinato fornitore	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	3,04
Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate a vantaggio di una determinata controparte	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	2,72
Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale, in fondi privati (ad es. intestando a sé stessi o ad altri un bonifico)	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	2,72
	Responsabile di		2,56

Gestione impropria delle attrezzature/beni appartenenti all'archivio storico della Deputazione Teatrale al fine di procurare un vantaggio a se o ad un terzo	palcoscenico	Ciclo attivo	
Ritardata segnalazione di contratti in scadenza a vantaggio di particolari fornitori	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	2,4
Gestione discrezionale delle richieste di accreditamento a vantaggio di particolari giornalisti	Segretario Amministrativo	Organizzazione e gestione degli eventi	2,4
Comportamento discrezionale al fine di concedere privilegi a particolari dipendenti	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	2,24
Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	2,24
Gestione discrezionale dei permessi e dei congedi straordinari	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	2,24
Emanazione di avvisi alterati tramite regolamenti interni discriminanti al fine di favorire determinate categorie di lavoratori	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	2,24
Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	2,24
Gestione impropria dei	Direttore Amministrativo		2,24

rapporti con le P.A. / Autorità Giudiziarie al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo		Magazzino	
Gestione impropria dei biglietti omaggio al fine di procurare un vantaggio per sé o per terzi	Direttore Amministrativo/ Addetto alla biglietteria	Ciclo attivo	2,24
Gestione discrezionale degli accessi agli eventi/prove della Deputazione Teatrale	Addetti al Botteghino ed alla Portineria	Organizzazione e gestione degli eventi	2,24
Gestione impropria dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto	Responsabile Procedimento/ Direttore Amm.vo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	2,08
Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione per l'iscrizione all'Albo Fornitori al fine di favorire un particolare fornitore sprovvisto dei requisiti necessari	Responsabile Procedimento	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	2,08
Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire un'impresa	Responsabile del procedimento	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	2,08
Utilizzazione o presentazione ai competenti uffici dell'Ente erogatore di dichiarazioni false ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	2,08
	Responsabile del		2,08

Omessa rilevazione da parte del Responsabile del contratto di un addebito che costituirebbe una inadempienza contrattuale (es. penale o collaudo)	procedimento	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	
Alterazione dello scadenziario crediti al fine di avvantaggiare una determinata controparte debitoria	Ragioniere contabile	Incassi, crediti e finanza	2,08
Uso non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi strumentali ad attività corruttive	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	1,92
Mancato censimento delle donazioni ricevute	Direttore Amministrativo	Ciclo attivo	1,92
Alterata rendicontazione strumentale ad una diversa destinazione dell'erogazione da quella per la quale è stata concessa	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	1,92
Gestione impropria di attrezzature/strumenti non conforme allo Statuto della Deputazione Teatrale al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo	Responsabile di Palcoscenico	Ciclo attivo	1,92
Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete a favore di terzi	Dipendenti della Direzione Amministrativa	Gestione delle informazioni	1,92
Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro	Addetto alla biglietteria	Incassi, crediti e finanza	1,6
	Direttore		1,6

Effettuazione di movimentazioni per cassa non autorizzate o non supportate da giustificativi	Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	
Gestione impropria della rendicontazione degli ammanchi di cassa al fine di creare fondi strumentali a comportamenti corruttivi	Direttore Amministrativo	Ciclo attivo	1,6
Gestione impropria dei rapporti con le Autorità Pubbliche /Enti Pubblici (Vigili del fuoco, ASL ecc.)	Direttore Amministrativo	Rapporti verso l'esterno	1,6
Abuso di discrezionalità nella compilazione dei cedolini in merito alla retribuzione di un dipendente	Ragioniere Contabile/Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del personale	1,2
Gestione/utilizzo improprio dei beni presenti in magazzino	Responsabile di palcoscenico	Magazzino	1,12
Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un eventuale doppio incasso	Ragioniere contabile	Incassi, crediti e finanza	0,96

6.2 Trattamento dei rischi

Come già evidenziato al punto 6.1 – al quale si rimanda per i dettagli – la valutazione media dei rischi corruttivi potenziali all'interno dell'Ente esprime un valore molto basso, viste le dimensioni e l'esistenza di procedure operative ben definite.

Ciò considerato, la Deputazione Teatrale ha identificato la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella figura del Dott. Cesare di Martino.

Da un punto di vista operativo:

- la formazione del personale dipendente – in particolare per coloro i quali sono in costante rapporto con fornitori e artisti - viene effettuata costantemente e con particolare attenzione al rispetto delle normative e ai comportamenti da tenere per evitare ogni possibile rischio di corruzione;
- vi è una fondamentale attenzione ai profili di trasparenza che sono richiesti dalle normative in vigore quale strumento per permettere la visibilità della documentazioni afferenti l'attività della P.A. e dei comportamenti di coloro i quali agiscono all'interno e per conto delle P.A. A tal proposito si investirà in maniera significativa sulla "Amministrazione Trasparente", considerata la centralità ad essa attribuita dalle normative vigenti per l'enorme potenzialità che ha la visibilità sul web della singola P.A. ai fini della maggior Trasparenza e quindi della repressione di ogni condotta contraria alla buona e corretta amministrazione del patrimonio pubblico.

7. Trasparenza

Per quanto riguarda la Trasparenza, occorre sottolineare come vi sia stato nel corso degli anni un complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini l'attività della amministrazione pubblica.

La Legge 7 agosto 1990 n. 241 aveva già sancito i principi generali dell'attività amministrativa tra i quali la conclusione del procedimento (art. 2), la definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art. 4) e l'individuazione del responsabile del procedimento (art. 5).

La legge n. 69/2009 – integrata successivamente dalle circolari 3/2009, 5/2009 e 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica – aveva puntualizzato una serie di obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche, tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale.

Successivamente il D. Lgs. 150/2009 (art. 11, comma 2 e comma 7) introduceva il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il cui art. 11 definiva la trasparenza come "accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle Funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)". In questo contesto la trasparenza diventa "accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche", garantita dalla pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati e finalizzata a "forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lgs. n. 33/2013 ridefinisce le specifiche e le regole tecniche (Allegato A) nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Vengono specificate le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

Il D.Lgs n. 33/2013 (art. 10) impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma risulta concepito in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione (cfr. L. 190/2012) e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale, amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

7.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma risulta pianificato su base triennale, con una sua attuazione e revisione annuale. Il Programma triennale viene adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo termine (tre anni).

Le attività oggetto di pianificazione e attuazione/revisione sono, in particolare, le seguenti:

- mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet del Teatro;
- elaborazione degli strumenti di programmazione;
- rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività del Teatro (titolari di incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza, dotazione organica, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, prestazioni offerte e servizi erogati, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture, altro).

Il modello di organizzazione e di gestione si basa infine su un codice etico che si riassume nel rispetto del codice disciplinare dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

efficacia ed efficienza, trasparenza e responsabilità; tensione verso un miglioramento continuo attraverso l'analisi progressiva delle criticità; coinvolgimento nel processo decisionale.

Nella realizzazione del sito si è cercato anche di corrispondere ai requisiti richiamati dalle "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione" (2010, 2011 e vademecum 2012). La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile direttamente dalla home page con un link nel menù principale di navigazione del sito; la sezione è organizzata in macroaree elencate e denominate secondo quanto previsto dalla normativa.

Il Teatro, nell'ottica di favorire l'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse e di promuovere un miglioramento continuo dei servizi resi, pubblica sul proprio sito una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza della propria organizzazione.

La pubblicazione di tali dati verrà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare. Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Si tratta, ben inteso, nel suo complesso di un percorso nel quali ci si è avviati ma che è ancora in fieri.

7.2 Processo di attuazione del Programma

Per l'attuazione del Programma sono impegnati diversi referenti.

Attualmente il responsabile per l'attuazione del presente programma è il Direttore Amministrativo. Egli è responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: esercita l'attività di controllo finalizzato al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad aggiornare il Programma triennale trasparenza e integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 cap Vi del D.Lgs 33/2013 e in rapporto con il Piano anticorruzione.

8. Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Deputazione Teatrale deve verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti ai quali si intenda conferire, da parte dell'organo politico, incarichi dirigenziali o gli altri incarichi previsti dai Capi III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni) e IV (Inconferibilità di incarichi a organi di indirizzo politico) del d.lgs. n.39 del 2013.

L'interessato è tenuto a dichiarare eventuali condizioni ostative e tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito della Deputazione Teatrale nella sezione "Trasparenza Amministrativa", essendo condizione per l'efficacia dell'incarico.

Laddove l'attività di verifica evidenzia la sussistenza di condizioni ostative:

- la Deputazione Teatrale si astiene dal conferimento dell'incarico e provvede a conferirlo ad altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi eventualmente posti ed i relativi contratti sono nulli ai sensi dell'art.17 del d.lgs. n.39 del 2013.
- ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al d.lgs. n.29/2013 per un periodo di 5 anni.

9.Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

I Capi V e VI sempre del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza dei casi di inconferibilità, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità è antecedente al conferimento dell'incarico essa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

L'interessato è tenuto a presentare annualmente, nel corso dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, allo scopo di comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

10.Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving doors)

Si tratta di una misura preventiva volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente dopo la cessazione del suo contratto di lavoro con la Deputazione Teatrale.

Ai sensi dell'art.53, c.16 ter del d.lgs.n.165/2001, "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."

L'A.N.A.C. con due orientamenti successivi ha precisato che:

- "...devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. (Orientamento n.1 del 4 febbraio 2015)";
- "I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs.) (Orientamento n.2 del 4 febbraio 2015).

Tale misura prevede pertanto che i soggetti il cui contratto di lavoro con la Deputazione Teatrale sia scaduto e che abbiano avuto il potere, nel triennio precedente, di impegnare contrattualmente la Deputazione Teatrale con soggetti privati non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati.

10.1 Revolving doors per attività precedenti

Il candidato è tenuto a comunicare alla Deputazione Teatrale, all'atto della stipula del contratto, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R.445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, nell'ultimo triennio di servizio, poteri autoritativi e/o negoziali nell'Amministrazione di provenienza, che abbiano avuto come destinataria la Deputazione Teatrale, la quale:

- in caso di sussistenza di cause ostative all'assunzione, si astiene dalla stipula del contratto;

- in caso di conoscenza successiva delle suddette cause, provvede alla risoluzione del contratto e alla comunicazione al RCPT.

La Deputazione Teatrale segnala nella sezione “Amministrazione Trasparente” la norma che disciplina tale materia (art.53, c.16 ter del d.lgs.n.165/2001) e la rende nota agli interessati inserendola nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

11.Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il Codice Etico della Deputazione Teatrale, adottato nel 2015, disciplina specifici principi etici, incluso il conflitto di interesse prevedendo che “eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Deputazione Teatrale al Direttore Amministrativo”. Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano i principi generali del conflitto di interesse ed in particolare:

- conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o dipendente) tende ad interferire con l’interesse primario della Deputazione Teatrale;
- conflitto di interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale,
- conflitto di interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l’interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l’intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

12. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il PNA dispone al par. 3.1.4 che “Le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione[.]”.

La Deputazione Teatrale, pur riscontrando oggettive difficoltà di natura organizzativa, riconosce l’importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione. Pertanto, in sede di prima pianificazione e

con riserva di aggiornamento della presente sezione del Piano, la Deputazione Teatrale definisce i seguenti principi:

- la rotazione del personale della Deputazione Teatrale addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo conto del know-how acquisito e della specificità professionale;
- la rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva;
- i singoli responsabili di area possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture.

A fronte di questi principi generali, in sede di attuazione del Piano e, in particolare, alla scadenza della prima annualità, si valuterà nel merito l'esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale.

13. Formazione del Personale

La Deputazione Teatrale, compatibilmente con le risorse assegnabili, promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, l'RPCT, in accordo con la Direzione Amministrativa, promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti: a) dei componenti degli organi sociali della Istituzione, di tutti i dirigenti, b) dei dipendenti e collaboratori della Fondazione, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali l'RPCT individuerà i dipendenti operanti in attività cosiddette a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità; inoltre, lo stesso accerterà che siano erogati appositi corsi di formazione del personale relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e della Legge Trasparenza.

Nello specifico, sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente, in sede o fuori sede, in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione:

- generale, ossia diretta all'analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell'etica e della legalità che saranno rivolte a tutti i dipendenti ed ai collaboratori;
- specifica, ossia maggiormente connessa al ruolo di responsabilità istituzionale come ad esempio il Direttore, il RPCT o del personale delle aree più esposte al rischio di corruzione;
- tecnica, ossia attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli presenti nell'organizzazione della Istituzione.

14. Codice Etico e Sistema Disciplinare

La Deputazione Teatrale ha adottato un Codice Etico in cui sono ampiamente esplicitati i valori ai quali deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti ed i collaboratori esterni comunque denominati. L'effettività del presente Piano è strettamente legata alla applicazione del Codice Etico ed alle conseguenze delle sue violazioni in esso previste.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Deputazione Teatrale, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Deputazione Teatrale.

15. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Deputazione Teatrale (“whistleblowing”)

Tutti i Destinatari, specificamente a 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.

In particolare 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 Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, coincidente con il Direttore Amministrativo. 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.

In particolare, 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. Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, la Deputazione si riserva di valutare la più ampia facoltà di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

16. Flussi informativi ed aggiornamento del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette su base annuale al Consiglio di amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Fondazione nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;

E' facoltà del Responsabile acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

A tal fine, l'RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato a presidio dei fenomeni corruttivi oggetto della Legge 190/2012. Sarà inoltre cura del Responsabile, una volta entrato a regime il sistema anticorruzione della Deputazione Teatrale, identificare ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni oggetto del Piano che dovranno pervenirgli, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, da tutte le aree della Deputazione Teatrale esposte al rischio corruttivo.

Allegato A – Reati contro la Pubblica Amministrazione

Di seguito si riportano le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione richiamate dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale:

Peculato (art. 314 c.p.). Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque l'adisponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.). Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.). Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Concussione (art. 317 c.p.). Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.). Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.). Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.). La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.). Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.). Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico

ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.). Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.). Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che

debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516,00.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.). Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.). Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032,00. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.). Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516,00. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098,00.

Millantato credito (art. 346 c.p.). Chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 309,00 a euro 2.065,00. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 516 a euro 3.098, se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.). Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio

patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.). Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego è punito con la reclusione fino a due anni. Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuta partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle. La condanna importa la pubblicazione della sentenza.

Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.). Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516,00 a euro 2.065,00.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

☐ **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00.

Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.). Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103,00. La pena è aumentata se la fornitura concerne: 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche; 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato; 3) cose od opere destinate ad avviare a un comune

pericolo o ad un pubblico infortunio. Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51,00 a euro 2.065,00. Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.). Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032,00. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

Truffa (art. 640 c.p.). Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51,00 a euro 1.032,00. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309,00 a euro 1.549,00: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità; 2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.). La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Frode informatica (art. 640-ter c.p.). Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51,00 a euro 1.032,00. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309,00 a euro 1.549,00 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600,00 a euro 3.000,00 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.). Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il

rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51,00 a 1.032,00 euro.