

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

ai sensi della Legge 190/2012

Anni 2019 – 2021

Approvato con Delibera C.d.A. n. 1 del 28.01.2019



Indice

1. Acronimi ed abbreviazioni.....	3
2. Riferimenti normativi.....	4
3. Il piano triennale anti-corrruzione 2019-2021: situazione al 31.12.2018 e linee programmatiche per il prossimo triennio.....	7
4. Reati contro la Pubblica Amministrazione: elenco e nuove misure di contrasto.....	8
5. Governance della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino.....	11
6. Organigramma della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino.....	11
7. Analisi e gestione del rischio corruzione.....	16
8. Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e della aree di rischio ulteriori.....	17
9. Novità in materia di Trasparenza.....	31
10. Accesso civico (“semplice” e “generalizzato”)	33
11. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Deputazione Teatrale (“whistleblowing”)	37



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"*.

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.

Tutte le delibere dell'Autorità Anticorruzione, pubblicate nel sito istituzionale:
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Delibere>



Legge “anticorruzione” n. 3 del 9.01.2019: “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.”

PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2018: approvato con delibera n. 1074 del 21.11.2018

3. Il Piano Triennale Anticorruzione 2019-2021: situazione al 31.12.2018 e linee programmatiche per il prossimo triennio

Con l’adozione del presente documento, l’Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino (di seguito denominata Deputazione Teatrale) adempie ad un preciso obbligo con scadenza annuale, ottemperando a quanto previsto dalla Legge 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 al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- La Sezione Trasparenza prevista dall’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”

E’ opportuno sottolineare che, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, “L’organo di indirizzo politico 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”. Tali obiettivi strategici terranno conto per l’anno 2019 delle principali novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione, vale a dire:

- **Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**
Valorizzazione del ruolo del RPCT, trattandosi di figure chiave nelle Amministrazioni e negli Enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella Legge 190/2012. Da qui il particolare rilievo che ANAC attribuisce alla scelta del RPCT nelle Amministrazioni e negli



altri enti tenuti a nominarlo, prevedendo uno specifico percorso di formazione con incontri con il personale amministrativo dell'Ente per fare il punto sull'efficacia del PTPC.

- **I Codici di comportamento.** ANAC considera il codice di comportamento uno strumento fondamentale per realizzare la migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione. Nel corso del 2019 l'ANAC dovrà emanare delle linee guida generali, in cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. L'ANAC ha infatti deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013.
- **La rotazione.** ANAC rinnova la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa con riferimento alla rotazione del personale. In riferimento a quest'ultimo punto, va però evidenziato come non sia possibile realizzarla in una realtà caratterizzata da un organico ridotto come quella della Deputazione Teatrale.

Analizzando quanto verificatosi nell'anno 2018 possiamo sinteticamente affermare che la Deputazione Teatrale sta continuando il proprio lavoro sull'innalzamento dei propri standard artistici, basandosi sulle certezze derivanti da una razionale ed oculata gestione delle proprie risorse finanziarie.

Dal punto di vista della produzione artistica il 2018 ha infatti visto la Deputazione Teatrale raggiungere ottimi risultati di pubblico e critica, in virtù della realizzazione:

- delle celebrazioni del Bicentenario della Fondazione del Teatro Marrucino, caratterizzate da manifestazioni di grande successo e valenza culturale tra le quali è il caso di segnalare il Concerto inaugurale del M° Uto Ughi in data 02.02.2018 e la cerimonia di annullo filatelico del francobollo serie tematica "Il patrimonio artistico e culturale italiano - dedicato al Teatro Marrucino in Chieti, nel Bicentenario dell'inaugurazione" in data 11.05.2018;
- del progetto sperimentale, realizzato per la prima volta a livello mondiale e denominato "Amami Teatro", che ha visto il Teatro Marrucino ospitare senza soluzione di continuità, dal 27.11.2018 al 02.12.2018, mostre di strumenti musicali, attività di laboratorio interdisciplinari, seminari



info/formativi tematici, programmi artistici, esibizioni musicali, incontri con artisti, artigiani e musicisti, visite guidate, ideazione e diffusione di materiale informativo sulla storia e sulle attività del Teatro e del patrimonio culturale regionale, degustazioni negli spazi pubblici;

- delle stagioni di Opera Lirica (fiore all'occhiello della Deputazione Teatrale, che fa parte del ristretto numero di Teatri di tradizione ad oggi riconosciuti ai sensi dell'art. 28, legge 14 agosto 1967 n. 800 e successivi provvedimenti), Prosa, Dialettale e Concertistica;

Tali risultati non sarebbero stati possibili, vista la scarsità di risorse messe a sua disposizione in questo periodo economicamente e finanziariamente difficile per l'Italia, se non vi fosse un oculato utilizzo delle stesse. Le risorse vengono erogate per la quasi totalità dagli Enti Pubblici: MIBACT (Ministero dei beni e le attività culturali ed il turismo), Regione Abruzzo e Comune di Chieti. Le risorse residue derivano dagli abbonamenti e dai biglietti e – come si verifica per ogni ente teatrale – coprono solo una minima parte delle spese annuali.

Al momento è praticamente inesistente l'impegno da parte di soggetti privati, che potrebbero intervenire attraverso accordi di sponsorizzazione.

A fronte di queste considerazioni è del tutto evidente come la Deputazione Teatrale abbia dovuto adottare da prima del 2016, anno in cui sono diventate obbligatorie la realizzazione del Piano Triennale Anti-Corruzione 2016/2017/2018 e del Piano per la Trasparenza e l'Integrità, l'adozione di ferrei controlli sull'utilizzo efficace ed efficiente sull'utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

La successiva previsione di strumenti di controllo e di trasparenza sempre più penetranti e definiti, con l'entrata in vigore della normativa sull'Anti corruzione e sulla Trasparenza, si è pertanto innestata su un processo interno all'Ente che già prevedeva, ed attuava, un approccio di tale tipo.

Come segnalato nella Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Responsabile Amministrativo Dott. Cesare Di Martino, non si sono verificati nel corso dell'anno 2018 problemi derivanti da fenomeni corruttivi.

Si tratta di un risultato indubbiamente agevolato anche dalle dimensioni dell'Ente, che permettono una rapida e precisa individuazione di eventuali responsabilità dei singoli dipendenti all'interno dei processi interni, a prescindere che gli stessi implicino o meno spese.



Come già chiarito nel Piano Triennale Anticorruzione 2018-2020, la Deputazione Teatrale utilizza procedure di acquisizione dei beni e servizi necessari per la realizzazione delle proprie attività istituzionali che seguono iter ben definiti e all'interno dei quali è immediata la individuazione del ruolo e delle responsabilità delle singole figure che vi partecipino.

Nel dettaglio:

1. viene rilevato il bisogno di una fornitura di beni o servizi che, al di là delle spese ricorrenti (quali utenze o stipendi) può essere sostanzialmente di due tipologie:
 - a. spese attinenti le 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.) a fronte di esigenze ravvisate e segnalate da chiunque operi all'interno della Deputazione Teatrale;
 - b. spese attinenti specificatamente le produzioni artistiche (cachet degli artisti, delle Compagnie, campagne pubblicitarie, urgenze improvvise in sede di realizzazione degli spettacoli) a fronte di esigenze ravvisate dalla Direzione Artistica (nel caso della Lirica), dal Direttore Amministrativo (nel caso delle altre Stagioni, dalla Prosa, al Dialettale alla Concertistica) o dal Personale di Palcoscenico in sede di realizzazione dello spettacolo;
2. il Direttore Amministrativo Dott. Cesare Di Martino valuta l'opportunità della spesa;
3. se ritiene di richiedere 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 è già distinto per il rapporto qualità/prezzo in sede di precedenti forniture;
4. di procedere – tramite gara ristretta o affidamento diretto, a seconda dei casi – alla acquisizione della fornitura, firmata digitalmente dal Direttore Amministrativo, sul MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione);
5. a seguito della emissione del documento contabile (in genere, fattura) 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 di Tesoreria;

Va sottolineato che:

- l'importo delle singole forniture risulta essere sempre inferiore alla soglia dei 40.000 euro;



- nel rispetto della normativa vigente, e tenendo conto della scarsità delle risorse finanziarie disponibili, è stata effettuata una attenta selezione dei fornitori in relazione alla loro affidabilità, economicità, serietà.

Vengono rispettati i 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.

Per quanto riguarda la dotazione organica dell'Ente, si ricorre – alla scadenza dei contratti di lavoro – a procedure concorsuali.

Si possono trarre le seguenti conclusioni di sintesi:

- non vi è necessità di particolari adempimenti a livello delle singole Aree che compongono la Struttura, dato che in ogni Area operano pochissime unità di personale che riportano le esigenze di spesa direttamente al Direttore Amministrativo per le opportune valutazioni e dato che non sono consentite iniziative personali di spesa e non esiste possibilità di maneggio di denaro contante;
- le verifiche ed i controlli possono essere limitate a livello di applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti, ai quali è richiesta la massima diligenza nel rispettare le regole del buon comportamento;
- data la struttura dell'Ente, le verifiche a livello di incarichi v/Dirigenti e figure apicali, previste dalla Legge, sono state effettuate soltanto nei riguardi del Direttore Amministrativo e dei membri del Consiglio di Amministrazione, non esistendo in organigramma altri Dirigenti e/o Funzionari;



- non è possibile rotazione degli incarichi, che arrecherebbe danno all'Ente vista la specializzazione dei dipendenti sulle proprie mansioni;
- la formazione sul tema dell'anti-corrruzione avviene "sul campo", attraverso la richiesta di partecipazione ai Responsabili nel processo di spesa in modo da renderli edotti di quelle che sono le regole stabilite dalle Normative vigenti in tema di spesa pubblica.

Gli obiettivi che la Deputazione Teatrale intende perseguire nel prossimo triennio 2019-2021 sono:

1. continuare sul percorso di formazione del personale e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine dell'acquisizione di specifiche competenze che forniscano strumenti concreti per migliorare i processi e monitorare i risultati e le criticità;
2. dare sempre maggiore rilevanza agli obblighi di Trasparenza implementando i dati da pubblicare, producendo documentazione accessibile a tutte le categorie di soggetti e curando che le pubblicazioni vengano effettuate in maniera tempestiva ed efficace;
3. proseguire nella implementazione dei processi di digitalizzazione ed informatizzazione dei documenti prodotti dalla Deputazione Teatrale, rendendoli fruibili direttamente dal sito istituzionale.

Per ulteriori informazioni ed analisi si rimanda alla Relazione Annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Dott. Cesare di Martino.

4. Reati contro la Pubblica Amministrazione: elenco e nuove misure di contrasto

Il PTPC è redatto per favorire anche la prevenzione di una molteplicità di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Si fa riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, dato che vengono presi in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

Di seguito si elencano i reati rilevanti ai sensi della Legge 190/2012:

1. Peculato (art. 314 c.p.);
2. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
3. Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis c.p.);
4. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316 ter c.p.);



5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
7. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
8. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
9. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
10. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
11. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
12. Peculato, concussione, induzione indebita a 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;
13. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
14. Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 c.p.);
15. Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
16. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
17. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 c.p.);
18. sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
19. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

E' stato effettuato un approfondimento delle fattispecie più comuni tra quelle elencate in sede di stesura del Piano 2016-2018, al quale si rimanda.

E' il caso di segnalare in questa sede l'approvazione della Legge anticorruzione n. 3 del 9.01.2019: "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", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16.01.2019.

Il testo della legge, consta di un unico articolo di 30 commi, e va a riformare:

1. la lotta alla corruzione della Pubblica Amministrazione;
2. la riforma della prescrizione;
3. la trasparenza di partiti e movimenti politici e relativi finanziamenti.



Per quanto di interesse in questa sede, vale a dire il punto 1 – lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione vi è da sottolineare che il rafforzamento del contrasto dei reati contro la P.A. si articola in una serie di misure volte a inasprire le pene principali e accessorie per i reati di corruzione, rendere più efficaci le indagini preliminari, limitare l'accesso dei condannati ai benefici carcerari.

Vengono anzitutto aumentate le pene accessorie in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione:

- l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e l'interdizione dai pubblici uffici divengono perpetue in caso di condanna superiore a 2 anni di reclusione;
- la riabilitazione non produce effetti sulle pene accessorie perpetue: decorsi almeno 7 anni dalla riabilitazione, è prevista l'estinzione della pena accessoria perpetua quando il condannato abbia dato “prove effettive e costanti di buona condotta”;
- l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione è introdotta anche come misura interdittiva, che si applica all'imputato prima della condanna.

Sono state aumentate le pene per i reati di corruzione per l'esercizio della funzione *ex art. 318 c.p.* (la fascia edittale passa da 1-6 anni a 3-8 anni) e di appropriazione indebita *ex art. 646 c.p.* (dalla reclusione fino a 3 anni e multa fino a euro 1.032,00 si passa alla reclusione da 2 a 5 anni e alla multa da 1.000,00 a 3.000,00 euro).

E' stato abrogato il millantato credito (art. 346 c.p.) come fattispecie autonoma di reato, e la relativa condotta è ora inserita all'interno del delitto di traffico di influenze illecite (art. 346-bis).

E' prevista una causa di non punibilità per chi collabora con la giustizia, purché vi sia confessione spontanea da parte dell'interessato prima di aver notizia delle indagini a proprio carico e comunque entro 4 mesi dalla commissione del reato.

I reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) diventano perseguibili d'ufficio.

E' stata aumentata la durata delle sanzioni interdittive a carico di società ed enti responsabili *ex d.lgs. 231/2001* per reati contro la Pubblica Amministrazione.



Si è prevista inoltre, modificando gli artt. 9 e 10 del Codice Penale, la possibilità di perseguire i cittadini italiani o stranieri che commettono alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione all'estero, senza necessità di richiesta del Ministro della Giustizia e in assenza di denuncia di parte.

Sul fronte delle indagini penali sono state introdotte le seguenti misure per potenziare il contrasto alla corruzione:

- estensione della disciplina delle operazioni di polizia sotto copertura al contrasto di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione;
- possibilità di utilizzo delle intercettazioni nei procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione, anche mediante dispositivi elettronici portatili.

Con riferimento, infine, all'ordinamento penitenziario, i condannati per alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione non potranno accedere ai benefici carcerari e alle misure alternative alla detenzione.

5. Governance della Deputazione Teatrale

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) – Dott.ssa Annalisa Di Matteo e Sig. Paolo De Cesare;
- Il Presidente (disciplinato agli Artt. 8 e 9 del Regolamento) – Avv. Cristiano Sicari;
- Il Direttore Amministrativo (disciplinato agli Artt. 10 e 11 del Regolamento) – Dott. Cesare Di Martino.

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.



Si conferma il Dott. Cesare di Martino quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

6. Organigramma della Deputazione Teatrale

L'organigramma della Deputazione Teatrale è diminuito nell'ultimo anno, in quanto la Segretaria del C.d.A. Sig.ra Maria Laura di Petta (in distacco dal Comune di Chieti) ha raggiunto i requisiti per la pensione e in data 31.12.2018 il Sig. Marco D'Alessio non ha ritenuto opportuno rinnovare il proprio contratto per la posizione elettricista ed attualmente risulta essere il seguente:

- Direttore Amministrativo – Dott. Cesare Di Martino;
- Direttore Artistico - M° Ettore Pellegrino;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (consulente esterno) – Arch. Salvatore Polimeno;
- Segreteria amministrativa – Dott.ssa Antonella Giuliante;
- Segreteria Contabile – Dott. Antonio Colalongo e Rag. Debora Marchetti;
- Segreteria artistica – Sig.ra Silvia Di Virgilio;
- Responsabile di palcoscenico – Sig. Gianluigi De Luca ;
- Tecnico cinematografico macchinista – Sig. William Di Muzio;
- Responsabile di sala – Sig.ra Loredana Del Rosario;
- Biglietteria – Sig.ra Antonella Tredenti;
- Portineria – Sig.ra Lucia Mammarella e Sig. Andrea Moresco;
- Servizi manutentivi –Sig. Filippo Di Valentino (in distacco dal Comune di Chieti) e Sig. Giuseppe Milazzo.

7. Analisi e gestione del rischio corruzione

L'analisi del rischio corruzione, già effettuata per il 2017 e per il 2018 – e che di seguito andremo a riproporre - permette di elaborare “rating” di probabilità di rischi corruttivi di valore molto basso che sono stati confermati dalla realtà fattuale, non essendosi verificata alcuna fattispecie corruttiva nei due anni.



I rating elaborati da tale analisi possono essere confermati per l'anno 2019 non essendoci stati cambiamenti significativi all'interno della struttura organizzativa e dei suoi processi e l'esperienza maturata dai dipendenti non potrà che avere effetti benefici sulla gestione del rischio corruzione nel 2019.

Gli step della costruzione del Piano, già approfonditi nei due anni precedenti, sono:

- 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 Piano;
- definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

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-corrruzione, 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.

8. 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 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” (volontaria);
- Area “Organizzazione e gestione eventi” (volontaria).

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	
Affidamento di lavori, forniture di beni e servizi (obbligatoria)	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Abilitazioni fornitori
	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	Definizione budget annuale
	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
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, 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
Si	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
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, 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 definiti;
- assenza pressoché totale di maneggio di denaro contante (limitato agli incassi non effettuati tramite p.o.s. 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.

	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
	Direttore Amministrativo		4,8



Nomina di uno specifico membro della Commissione di valutazione al fine di favorire un particolare candidato		Acquisizione e progressione del personale	
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 piu'	Direttore Amministrativo	Affidamento di	4,16



vantaggiosa)/definizione base d'asta al fine di favorire un'impresa		lavori servizi, forniture e lavori	
Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	4,16
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	Direttore Amministrativo	Acquisizione e progressione del	4,16



garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della gestione		personale	
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
Gestione impropria delle attrezzature/beni appartenenti all'archivio storico della Deputazione Teatrale al fine di procurare un vantaggio	Responsabile di palcoscenico	Ciclo attivo	2,56



a se o ad un terzo			
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 rapporti con le P.A. / Autorità Giudiziarie al fine di procurare un vantaggio a sé o ad un terzo	Direttore Amministrativo	Magazzino	2,24
Gestione impropria dei biglietti omaggio al fine di procurare un vantaggio per sé o	Direttore Amministrativo/ Addetto alla biglietteria	Ciclo attivo	2,24



per terzi			
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
Omessa rilevazione da parte del Responsabile del contratto di un addebito che costituirebbe una inadempienza contrattuale (es. penale o collaudo)	Responsabile del procedimento	Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	2,08
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	Direttore Amministrativo	Affidamento di lavori servizi,	1,92



attività corruttive		forniture e lavori	
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
Effettuazione di movimentazioni per cassa non autorizzate o non supportate da giustificativi	Direttore Amministrativo	Incassi, crediti e finanza	1,6
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

9. Trattamento del rischio corruzione

L'analisi effettuata per il 2017 e per il 2018 sui "rating" di rischiosità, ha evidenziato - e successivamente confermato - le proprie previsioni in termini di valutazione media dei possibili accadimenti di episodi di corruzione. I valori medi molto bassi di probabilità di rischi corruttivi sono stati confermati dalla realtà fattuale, non essendosi verificata alcuna fattispecie corruttiva nei due anni.

I rating elaborati da tale analisi possono essere confermati per l'anno 2019 non essendoci stati cambiamenti significativi all'interno della struttura organizzativa e dei suoi processi e l'esperienza maturata dai dipendenti non potrà che avere effetti benefici sulla gestione del rischio corruzione nel 2019.

Da un punto di vista operativo si insisterà:

- sulla formazione del personale dipendente – in particolare per coloro i quali sono in costante rapporto con fornitori e artisti - viene effettuata costantemente "on the job", con particolare attenzione al rispetto delle normative e ai comportamenti da tenere per evitare ogni possibile rischio di corruzione;
- sulla 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 sta sviluppando la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, 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.

10. Novità in materia di Trasparenza



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.

Da un punto di vista operativo l’anno 2018 è stato caratterizzato, per quanto riguarda la Deputazione Teatrale, dalla implementazione del nuovo sito web istituzionale, visto che il sito precedente oramai era tecnicamente obsoleto e non adatto, pertanto, ad una adeguata valorizzazione della parte artistica né tantomeno ad ospitare efficacemente la sezione “Amministrazione Trasparente”. Pertanto è stato dapprima effettuato un meticoloso studio da parte del Direttore Amministrativo e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Dott. Cesare Di Martino dei migliori siti italiani ed esteri realizzati in ambito teatrale. Successivamente è stata svolta la procedura di gara, aggiudicata ad una azienda leader del settore in grado di soddisfare gli elevati standard tecnico-operativi richiesti in sede di gara.

Questa ricerca di qualità, su un aspetto importante come quello del sito istituzionale, che oramai rappresenta il fulcro della comunicazione di qualsiasi importante organismo produttivo sia pubblico che privato, sta garantendo:

- per quanto riguarda i contenuti artistici, di avere una efficace vetrina per la promozione degli eventi artistici e per la vendita online di biglietti (con link per le prenotazioni alla Ditta Ciaotickets S.r.l.), con possibilità in un futuro prossimo di effettuare vendita di merchandising;
- per quanto riguarda i contenuti legali - la sezione “Amministrazione Trasparente” – si lavora alacremente per implementare le diverse sezioni previste dalle normative vigenti inserendovi i contenuti previsti. L’obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento



dei dati richiesti dalla normativa. Si è individuato nella persona del Dott. Antonio Colalongo della Segreteria Contabile il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. 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 (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) vengono inseriti nella sezione "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione", monitorati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 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.

11. Accesso civico ("semplice" e "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, 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.

Lo stesso articolo 5-bis prevede la possibilità di limitazione o di differimento dell'accesso ai dati.

Il diritto di accesso andrà qualificato caso per caso, analizzando il tipo di dato del quale si richiede l'accesso e tenendo conto delle linee direttive che l'A.N.A.C. svilupperà di concerto con il Garante della Privacy.

Occorre però tener ben presente delle cautele che occorrerà rispettare con riguardo alla possibilità della limitazione dell'accesso ai dati.

Infatti, l'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 è stato così modificato:



- al comma 1 “Il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”;
- al comma 2 “Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.”

Per quanto riguarda i **termini** entro i quali è necessario rispondere ad una istanza di accesso:

- l’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così dispone: “Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
- L’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il



responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Sono del tutto evidenti le differenze con l'accesso tradizionale di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990 che rimane in vigore, limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni, e che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale. Con l'Accesso Civico non solo si garantisce per ogni cittadino l'accesso ai dati / documenti elencati dal D.Lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma si estende l'accesso ad ogni altro atto o documento ulteriore rispetto a quelli che vanno obbligatoriamente pubblicati in "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale.

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:
 - 1) al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
 - 3) alla Segreteria generale e trasparenza (indicata nella sezione "Amministrazione trasparente") solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

Nei casi 1 e 2 l'istanza va anche inviata per conoscenza al Responsabile per l'Anti-Corruzione e per la Trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è di regola gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su altri supporti. Una volta effettuata la richiesta, la PA dovrà rispondere sempre entro 30 giorni e, se vorrà negare le informazioni richieste, dovrà farlo con provvedimento espresso e motivato». In caso di diniego



totale o parziale dell'accesso, si potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione, che dovrà decidere con un provvedimento motivato entro il termine di venti giorni; in alternativa potrà rivolgersi, al difensore civico regionale.

I contenuti relativi all'accesso civico sono reperibili in Amministrazione Trasparente, sezione "Altri contenuti", sottosezione "Accesso civico" del sito istituzionale della Deputazione Teatrale.

13. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Deputazione Teatrale ("whistleblowing")

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la 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 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.

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 Teatrale si riserva di valutare la più ampia facoltà di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

