

TEATRO



MAGGIO
MUSICALE
FIORENTINO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026



1) IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 (di seguito la Legge Anticorruzione) si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

Con la medesima legge è stata istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C., ex CIVIT), alla quale sono stati affidati, tra gli altri, i compiti di approvare il PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni, in conformità a quanto previsto dalle nuove disposizioni di legge.

Precedentemente, con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la CIVIT approvò il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e con determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA.

In aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190/2012, il P.N.A. contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo e la strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alla Amministrazioni Pubbliche per l'attuazione della stessa.

A livello decentrato la Legge Anticorruzione prevede l'adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi denominato "*Piano triennale di prevenzione della corruzione*", documento di natura programmatica che comprende tutte le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinandone gli interventi.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.) ha la funzione di creare un collegamento tra i presidi anticorruzione, la trasparenza e la performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio, e la sua adozione costituisce per gli enti una importante occasione per l'affermazione dei principi di sana gestione e amministrazione aziendale e per la diffusione della cultura della legalità, dell'eticità e dell'integrità.

Il P.T.P.C. deve consentire la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività di gestione, anche strumentali, attraverso la definizione del seguente contenuto minimo:

- definizione degli obiettivi strategici;
- individuazione delle aree a maggior rischio corruzione (risk assessment);
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed Attività amministrative;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli interventi indicati nel Piano;
- individuazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di *compliance*;
- individuazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione;



- pubblicazione e aggiornamento sul sito internet istituzionale delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2012 per quanto applicabili alla Fondazione.

Fondamentale, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione, è la considerazione che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso più ampio di quello previsto dalle corrispondenti norme penali. La circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ha infatti chiarito che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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 sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., 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”.

È tuttavia opportuno precisare che in sede repressiva l’art. 1 comma 12 della Legge Anticorruzione fa conseguire i diversi profili di responsabilità alla commissione del solo “reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato”, con ciò rinviando alla fattispecie codicistica tipizzata.

2) LA FONDAZIONE TEATRO DEL MAGGIO MUSICALE FIORENTINO

La Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino, avente sede a Firenze, svolge dal 1928 attività di teatro in Italia e all’estero, anno di fondazione e inizio delle rappresentazioni teatrali.

La trasformazione dell’Ente Autonomo Teatro Comunale di Firenze (così come per gli altri Enti autonomi lirici ex L. 800/1967) in fondazione di diritto privato è avvenuta con il D.Lgs. 367/1996 e ss.mm.ii. Le fondazioni derivanti dalla trasformazione degli Enti autonomi lirici sono Enti di prioritario interesse nazionale operanti nel settore musicale.

I soci della Fondazione sono: lo Stato, la Regione Toscana, il Comune di Firenze e altri soci privati.

Le attività della Fondazione sono disciplinate dallo statuto, dall’art. 11 del Decreto-legge del 9 agosto 2013 n. 91, dal D.Lgs. 29 giugno 1996 n. 367 e sue successive modificazioni ed integrazioni e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme del codice civile e dalle disposizioni di attuazione del medesimo.

La Fondazione persegue, senza scopo di lucro, la diffusione e lo sviluppo dell’arte musicale e della conoscenza della musica, del teatro lirico e della danza, la formazione professionale dei quadri artistici e tecnici e l’educazione musicale della collettività.

Nell’ambito ed in conformità allo scopo istituzionale, la Fondazione può svolgere ogni attività consentita dalla legge, ivi comprese attività commerciali ed accessorie e ogni operazione ritenuta necessaria, utile o comunque opportuna per il raggiungimento delle proprie finalità e quindi ogni attività economica, finanziaria, patrimoniale, immobiliare o mobiliare, ivi compresa, nell’ambito delle stesse finalità, la partecipazione non totalitaria in società di capitali, ovvero la partecipazione ad Enti diversi dalle società.

Gli organi della Fondazione, identificati dallo Statuto, sono:

- **il Consiglio di Indirizzo** che propone il nominativo per il ruolo di Sovrintendente, approva la stagione artistica proposta dal Sovrintendente, approva il Bilancio preventivo e consuntivo, approva la pianta organica ed eventuali regolamenti interni, esprime pareri non vincolanti su



tematiche di gestione del personale;

- **il Presidente del Consiglio di Indirizzo** che convoca e presiede il Consiglio stesso, vigila sull'esecuzione degli atti deliberati;
- **Il Sovrintendente**, proposto dal Consiglio di Indirizzo e nominato dal Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, che ha la rappresentanza della Fondazione per tutti gli atti di sua competenza tra i quali: nominare e revocare propri consulenti e collaboratori tra cui il Coordinatore Artistico e il Direttore amministrativo; predisporre i programmi dell'attività artistica di concerto con il Coordinatore Artistico; dirigere e coordinare l'attività di produzione artistica, le attività connesse e strumentali e il personale dipendente; predisporre il Bilancio preventivo e il Bilancio d'esercizio annuale con la relativa relazione;
- **Il Collegio di Revisori** dei conti composto da tre membri, nominati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo. Ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo corretto funzionamento.

Per maggiori dettagli su composizione e poteri dei singoli Organi della Fondazione, si rinvia allo Statuto della Fondazione, disponibile nella sezione amministrazione trasparente della Fondazione.

Dal punto di vista organizzativo, le principali macroaree gestionali in cui si sviluppano i processi operativi della Fondazione, coordinati dal Sovrintendente, sono: la produzione artistica e le attività di supporto, la gestione delle risorse umane, la gestione amministrativo contabile.

L'aggiornamento dell'organizzazione interna è disponibile nella sezione amministrazione trasparente della Fondazione.

3) L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE ANTICORRUZIONE NELLA FONDAZIONE

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, con il presente documento la Fondazione ha inteso sviluppare ed adottare il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, con la finalità di rafforzare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, il sistema di controllo interno e di prevenzione tenuto conto di quanto già implementato dalla Fondazione (Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01, ecc.) e cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge Anticorruzione per introdurre nuove e ulteriori misure, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

In merito al coordinamento tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito il Modello) della Fondazione ed il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, si segnala che la Fondazione, nell'ambito dell'adozione del proprio Modello nel 2015 e successivamente nella revisione approvata dal Consiglio di Indirizzo in data 30 gennaio 2023, ha svolto uno specifico "*risk assessment*" finalizzato a identificare le attività sensibili presenti nei processi gestionali della Fondazione nel cui ambito potrebbero essere commessi fatti rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001.

Affinché funzioni il meccanismo di prevenzione, l'attenzione dovrà, quindi, incentrarsi sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume, che diventeranno oggetto di monitoraggio e controllo.

La Fondazione ha, inoltre, posto in essere tutti gli interventi necessari a garantire il puntuale adempimento delle disposizioni di legge in tema di trasparenza, attraverso:

- la previsione di una specifica sezione del Piano in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto;



- la nomina del Responsabile per la Trasparenza;
- la collocazione sul sito istituzionale di una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” in cui pubblicare documenti, informazioni o dati a cui il cittadino ha libero accesso.

Il Piano adottato dalla Fondazione, coerentemente con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, configura un insieme di strumenti e misure di prevenzione dei reati richiamati dalla Legge Anticorruzione.

Il Piano si basa sui seguenti elementi fondamentali:

- definizione degli obiettivi strategici;
- identificazione delle attività gestionali nelle quali in astratto potrebbero essere commessi reati afferenti al Decreto 231;
- previsione di un sistema autorizzativo inteso come poteri di autorizzazione e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- identificazione dei controlli preventivi idonei ad impedire la commissione di reati 231;
- programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- regolamentazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio;
- introduzione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l’efficace attuazione del Modello 231, contenente azioni disciplinari e misure sanzionatorie applicabili ai destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso.

L’aggiornamento del Piano per il triennio 2024/2026, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un’ottica di continuità evolutiva con l’impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato adottato in uno scenario di definizione e implementazione di un sistema di compliance integrata all’interno della Fondazione.

In tema di prevenzione della corruzione l’organo di indirizzo ha ritenuto di dover assicurare gli obiettivi strategici da perseguire con misure idonee a prevenire il rischio corruttivo nell’ambito di tutti i processi della Fondazione nell’ottica di un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità.

In quest’ottica, l’aggiornamento del Piano per il triennio 2024/2026 tiene dunque conto dell’implementazione del Modello 231 sviluppata durante l’anno 2022 dalla Fondazione e approvata da parte del Consiglio di Indirizzo il 30 gennaio 2023.

4) *IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI*

Al fine di adempiere a tutti i dettami della norma, il Sovrintendente con determinazione n. 8 del 4 marzo 2016 e successivamente con la determinazione n. 17 del 3 dicembre 2018 ha provveduto a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella figura del Direttore Amministrazione Finanza e Controllo.

In particolare, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

- elabora la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione;



- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone la modifica/aggiornamento dello stesso (violazioni/mutamenti organizzativi);
- verifica l'adeguatezza delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigila sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT, nel valutare annualmente l'adeguatezza del Piano, può proporre al Sovrintendente 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 verificassero significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o a seguito di esiti negativi di verifiche sull'efficacia del suddetto sistema di controllo interno;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa e/o della *governance* della Fondazione aventi impatto sull'attuazione del sistema di controllo definito nel presente documento;
- proporre l'introduzione di nuove misure di prevenzione o l'estensione di quelle esistenti con riferimento ad ulteriori aree a rischio che potranno essere individuate nel corso dell'attuazione del presente Piano.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione nei limiti della disponibilità di bilancio e, a tal fine:

- ha libero accesso a qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può richiedere informazioni al Consiglio di Indirizzo, al Collegio dei Revisori dei Conti e a qualsiasi struttura/figura aziendale e ai consulenti;
- può avvalersi di figure professionali con competenze tecniche specifiche, anche esterne, per una periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuato e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle altre Direzioni/Funzioni aziendali.

Il RPCT trasmette su base annuale al Sovrintendente una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano, contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del presente 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;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Fondazione e/o verso i suoi amministratori, dirigenti e dipendenti;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Al verificarsi di fatti straordinari che incidono (o potrebbero incidere) sulla corretta gestione della Fondazione, il RPCT trasmette specifica informazione al Sovrintendente e, ove del caso, all'Organismo di Vigilanza, segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che si ritiene debbano essere



adottati.

In ogni caso l'attività del RCPT sarà svolta in stretta collaborazione con:

- l'Organismo di Vigilanza per le attività di interesse comune; in tal senso dovrà essere previsto un flusso informativo costante e formalizzato tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, anche nel corso delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- il DPO per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali;
- con gli altri organi di controllo attraverso flussi informativi specifici.

5) SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate sono:

- Sovrintendente;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- Dirigenti;
- Dipendenti.

In particolare:

- il *Sovrintendente* oltre ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed approvato il PTPC, deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano;
- il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* svolge i compiti previsti al paragrafo 4 e, inoltre, propone forme di integrazione e coordinamento con il programma dei controlli e, in particolare, con quanto previsto nell'ambito del Modello;
- i *Dirigenti* sono chiamati a:
 - concorrere alla definizione di interventi idonei a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle rispettive Aree;
 - fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedere al monitoraggio delle rispettive attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - riferire al RPCT qualsiasi violazione del Piano, o comunque qualsiasi fatto di cui siano venuti a conoscenza che possa dar luogo a fenomeni di corruzione;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti.
- i *Dipendenti*:
 - osservano gli interventi contenuti nel Piano;



- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di conflitto di interessi in cui possano essere coinvolti.

6) LE MACRO AREE GESTIONALI DELLA FONDAZIONE

Attraverso uno specifico “*risk assessment*”, la Fondazione ha identificato le macro aree gestionali nei cui processi di gestione si ravvisano delle attività sensibili nel cui ambito potrebbero essere commessi fatti rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Tali macro aree risultano essere:

- Sovrintendenza
- Produzione artistica (Direzione artistica, Direzione dell’Allestimento Scenico, Direzione Tecnica)
- Gestione risorse umane
- Amministrazione Finanza e Controllo
- Attività di supporto (Direzione Marketing, Ufficio stampa e media, Affari Legali)

All’interno di ciascuna macro area la Fondazione ha individuato le seguenti attività sensibili che potrebbero dare origine a Reati 231:

➤ *Sovrintendenza*

- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici e privati;
- gestione degli adempimenti relativi al funzionamento della Fondazione;
- gestione spese di rappresentanza;
- gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione.

➤ *Produzione Artistica*

- approvvigionamento servizi e forniture;
- produzione/messa in scena di opere;
- gestione delle co-produzioni;
- gestione delle tourn ee;
- salute e sicurezza;
- gestione tematiche ambientali;
- gestione del patrimonio culturale della Fondazione.

➤ *Gestione Risorse Umane*

- selezione, assunzione e valutazione personale;
- amministrazione del personale.

➤ *Amministrazione finanza e controllo*

- approvvigionamento servizi e forniture;
- gestione della tesoreria;
- tenuta della contabilit  e predisposizione bilancio;
- pianificazione e controllo;
- gestione adempimenti fiscali;
- gestione rapporti con la P.A.;
- sviluppo e gestione attivit  ICT;
- ICT security



➤ **Attività di supporto**

- approvvigionamento servizi e forniture;
- marketing, comunicazione commerciale, fundraising;
- gestione delle attività inerenti alla vendita di abbonamenti e biglietti;
- creazione, realizzazione e commercializzazione di prodotti contenenti marchi della Fondazione;
- gestione del contenzioso.

7) INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

In linea con quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'A.N.AC. all'interno del Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascuna macro area identificata.

Nell'ottica del principio di coordinamento tra il Piano ed il Modello della Fondazione, si segnala innanzitutto che le principali misure intraprese per il rafforzamento del sistema di controllo interno della Fondazione ai fini di prevenzione dei reati richiamati dalla Legge Anticorruzione, sono state oggetto di condivisione e approvazione nell'ambito delle attività legate all'adozione del Modello.

Gli interventi per la prevenzione del rischio corruzione tengono conto delle procedure e dei sistemi di controllo in atto presso la Fondazione. Con riferimento alle singole aree di rischio individuate si possono individuare le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Principi etici formalizzati
- Sistema organizzativo
- Procedure e regolamenti vigenti
- Sistema autorizzativo
- Sistema di controllo di gestione e relativi flussi informativi
- Sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione
- Sistema disciplinare
- Comunicazione al personale e relativa formazione

All'interno del presente Piano si riportano gli interventi di carattere generale relativi all'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche, che riguardano invece i singoli processi/attività a rischio.

Gli interventi di carattere generale, di seguito riportati, si riferiscono a:

- Gestione del rischio
- Trasparenza;
- Incompatibilità ed inconfiribilità;
- Codice Etico;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Monitoraggio.

Gli standard di controllo specifico, a presidio delle singole attività sensibili a rischio, sono indicati, per ciascuna macro area, nella Parte Speciale del Modello 231 adottato dalla Fondazione alla quale si rimanda per la puntuale esplicitazione delle stesse.



8) *GESTIONE DEL RISCHIO*

Con l'intervento delle modifiche normative relative all'ampliamento dei reati presupposto del D.Lgs 231/01, la Fondazione ha provveduto all'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le varie aree di attività in cui possono in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, procedure, ecc.) e l'effettuazione di interviste con i *Process Owner* delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai responsabili delle attività sensibili.

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera la Fondazione ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili, sono stati individuati i reati presupposto potenzialmente rilevanti per la specifica attività della stessa.

La Fondazione ha proceduto ad una classificazione dei reati potenziali distinguendone due diverse tipologie:

- **Primari:** fattispecie di reato con maggior rischio di accadimento in relazione alle attività svolte dalla Fondazione e con un alto impatto in quanto agli effetti in termini economici e reputazionali;
- **Altri:** fattispecie di reato con minor rischio di accadimento in relazione allo svolgimento delle attività, per le quali è ipotizzabile un remoto interesse o un vantaggio per la stessa.

Evoluzione dell'intervento

La Fondazione procederà ad aggiornare i protocolli afferenti al Modello 231 all'attuale assetto dell'Organigramma e alle relative competenze. Inoltre prevede l'adozione di apposito protocollo di gestione degli adempimenti fiscali e tributari.

È previsto lo sviluppo di meccanismi di coordinamento fra i soggetti interessati in materia di salute e sicurezza che verranno formalizzati all'interno del MOGS e l'implementazione della pianificazione dell'attività formativa in capo alle Risorse Umane.

9) *TRASPARENZA*

La trasparenza è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica che garantisce l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività di interesse pubblico nonché sullo svolgimento delle funzioni istituzionali della società e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

La normativa in materia di trasparenza disciplina il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete da parte delle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui all'articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013. Le Direzioni/Funzioni coinvolte sono, in particolare, la Segreteria della Sovrintendenza, le Risorse Umane, Amministrazione, Finanza e Controllo, Sistemi Informativi e gli Affari Legali.

Per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione in capo ai Responsabili delle varie Direzioni/Funzioni sono state considerate le competenze delle varie funzioni in base all'organizzazione vigente al momento della redazione del presente documento.

I Dirigenti/ Responsabili di cui sopra, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della dei dati è della Segreteria della Sovrintendenza che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.



La definizione degli obblighi di pubblicazione e delle relative modalità di applicazione al contesto della Fondazione è di riferimento alle attività dei responsabili della trasmissione dei dati e dei documenti, che hanno l'obbligo di garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi previsti dalla norma. Tali responsabili hanno il compito di:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati e dei documenti da pubblicare;
- aggiornare le informazioni secondo le scadenze prefissate o con tempestività al verificarsi di eventi che ne determinino una variazione;
- effettuare periodiche ricognizioni delle informazioni pubblicate con l'obiettivo di rendere omogenei i contenuti delle diverse sezioni del sito istituzionale.

Al fine di adempiere a quanto previsto dalle norme, la Fondazione ha inserito, sulla homepage del proprio sito istituzionale, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata *"Amministrazione Trasparente"*.

L'aggiornamento delle informazioni contenute nel sito istituzionale è costantemente garantito dalle strutture organizzative competenti con la supervisione del RPCT che potrà richiedere tutte le modifiche e i miglioramenti necessari al fine di ottimizzare l'accesso e la consultazione delle informazioni.

La pubblicazione dei dati e dei documenti è centralizzata ed è in carico al Responsabile Sistemi Informativi.

La sezione contiene le seguenti sottosezioni di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Bandi di gara e contratti
- Pagamenti
- Bilancio
- Beni Immobili e gestione patrimonio
- Controlli e Rilievi
- Accesso civico
- Altri contenuti

Ciascuna sottosezione di primo livello può essere articolata in una o più sottosezioni di secondo livello. I responsabili della trasmissione inviano i dati e i documenti di propria competenza al responsabile della pubblicazione.

Entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione di tali informazioni il responsabile della pubblicazione riporta i dati e/o i documenti nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e comunica via e-mail l'esito dell'operazione al responsabile della trasmissione di competenza.

Il RPCT e i responsabili della trasmissione e della pubblicazione sono preposti alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre il RPCT ha il compito di monitorare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

In questo compito il RPCT è coadiuvato dalle Direzioni/Funzioni competenti per i dati e i documenti



oggetto di pubblicazione.

Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, oppure di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali (art. 5 comma 4 del D.Lgs. 33/2013).

La richiesta di accesso ai documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, di cui sia stata omessa la pubblicazione, o a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, può essere presentata in formato libero mediante posta elettronica alla casella trasparenza@maggiofiorentino.com.

Le richieste di accesso civico relative ai casi di pubblicazione obbligatoria sono gestite dal RPCT che, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette tempestivamente al responsabile della struttura competente, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione dei dati richiesti in sede di accesso civico nei termini previsti dalla legge, dandone contestuale informativa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quest'ultimo, ricevuta l'informativa, invierà comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni richieste, indicandone il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

Qualora le informazioni richieste risultino già pubblicate, il RPCT ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

Attuazione al 2023

Monitoraggio costante del sito "Amministrazione trasparente", al fine di garantire la qualità delle informazioni in esso riportate, in termini di:

- integrità, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché conformità ai documenti originali, con particolare riferimento a quanto riportato nella griglia di rilevazione dell'ANAC
- costante e tempestivo aggiornamento da parte dei responsabili della trasmissione dei dati e da parte della struttura responsabile della pubblicazione
- compatibilità con la disciplina in materia tutela e trattamento dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Evoluzione dell'intervento

Attuazione di un monitoraggio degli accessi alla pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale con modalità in corso di definizione

10) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo



pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di **inconferibilità e incompatibilità** di incarichi, la Fondazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai membri del Consiglio di Indirizzo e ai dirigenti previste nel d.lgs.39/2012.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, la Fondazione, per mezzo del proprio RPCT, ha implementato le seguenti misure:

- i soggetti interessati hanno reso la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto di conferimento dell'incarico e annualmente la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità.

Evoluzione dell'intervento

È previsto un rafforzamento dell'attività di vigilanza anche mediante verifiche di coerenza tra quanto dichiarato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e le dichiarazioni rese ai sensi del D.Lgs. 39/2013. Si prevede, negli atti di attribuzione degli incarichi, l'inserimento delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità per l'attribuzione degli stessi.

11) CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta il principale strumento di diffusione della cultura dell'etica all'interno della Fondazione, in quanto indica i principi e i valori ai quali ogni soggetto deve uniformare il proprio comportamento. Il Codice infatti esprime gli impegni e le responsabilità etiche che devono essere assunte non soltanto dai componenti delle Direzioni/Uffici della Fondazione, dai dirigenti ai dipendenti tutti, ma anche da chiunque si trovi a svolgere a vario titolo un'attività di collaborazione con la Fondazione stessa.

La Fondazione ha adottato un proprio Codice Etico, contestualmente all'adozione del Modello che costituisce parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione (nonché degli altri reati previsti dal D.lgs. 231/01), rappresentando un presidio di carattere etico nel contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Codice si focalizza sui comportamenti ed i principi di condotta rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, prevedendo misure disciplinari in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice stesso.

Il Codice Etico è disponibile sul sito istituzionale della Fondazione.

12) FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La Fondazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione, in sinergia e in analogia con quanto previsto nel Modello.

A tal fine, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, previa intesa con Direzione Risorse Umane, individuerà i dipendenti operanti nelle aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è erogata attraverso le seguenti modalità:

- corso generale erogato a tutti i Dipendenti fruibile anche mediante l'utilizzo di risorse informatiche;
- corso specifico per tutti i Responsabili delle Direzioni/Funzioni rientranti nelle aree a maggior



rischio corruzione.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

Inoltre, ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, la Fondazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano; la comunicazione avviene sia tramite la intranet aziendale con note informative dedicate all'argomento, sia via e-mail. La documentazione è resa disponibile tramite la intranet aziendale.

Evoluzione dell'intervento

Al fine di veicolare in maniera adeguata l'aggiornamento del Modello 231, la Fondazione intende dare attuazione ad un nuovo piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza che includa una sessione formativa per tutti i dipendenti con riferimento anche al Codice Etico e una sessione formativa specifica con i Responsabili delle aree a maggior rischio corruzione, operando una verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato.

13) WHISTLEBLOWING

Il c.d. whistleblowing è un presidio che mira a contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato a tutela della legalità e dell'interesse pubblico, attraverso lo strumento della segnalazione, in forma anonima o riservata, di informazioni riguardo ad un fatto, una condotta illecita o irregolare successa, percepita o a rischio accadimento, ad opera di qualsiasi soggetto facente parte di un contesto lavorativo sia pubblico che privato.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 è stata recepita la Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La Fondazione, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. 33/2013, è tenuta a rispettare tale disciplina e a predisporre sia canali per le segnalazioni che attuare le misure di tutela per la persona che segnala e denuncia gli illeciti.

Il D.lgs. n.24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina, comprendendovi tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (ad es. i tirocinanti retribuiti o meno, i volontari ecc.), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'ente o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La persona segnalante è dunque la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Il D.Lgs. n. 24/2023 amplia, rispetto alla precedente normativa, i soggetti ai quali viene riconosciuta una tutela in caso di segnalazione, nello specifico oltre ai dipendenti sono ricompresi anche i seguenti soggetti che svolgono l'attività presso la Fondazione:

- lavoratori autonomi;
- lavoratori o collaboratori dei fornitori di beni o servizi;
- liberi professionisti e consulenti; volontari e tirocinanti, retribuiti o meno;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza presso la Fondazione.

Il Decreto individua poi ulteriori soggetti diversi dal Segnalante che debbono, allo stesso modo, godere delle tutele previste dalla norma:

- il Facilitatore: persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante



- all'interno del medesimo contesto lavorativo, la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il 4° grado;
 - colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente.

Oggetto di segnalazione sono le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il Segnalante intrattiene uno di rapporti qualificati legislatore come definiti in premessa. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il Segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

La segnalazione può riguardare:

- azioni o omissioni poste in essere in violazione del Codice Etico e del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Fondazione;
- illeciti penali;
- illeciti contabili;
- illeciti civili;
- illeciti amministrativi;
- violazione delle norme ex D.Lgs. n. 81/2008 e delle procedure del sistema di salute e sicurezza sul lavoro adottate dalla Fondazione;
- violazione degli atti e delle norme dell'Unione europea elencati all'art. 2, comma 1, lettera (a), punti da 3 a 6.

La segnalazione deve essere fatta in buona fede, non deve essere fondata su meri sospetti o voci, deve essere il più possibile circostanziata ed offrire il maggior numero di elementi per consentire alla Fondazione di effettuare le dovute verifiche ed attività istruttorie.

Le condotte illecite da segnalare devono riguardare situazioni delle quali il Segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del proprio rapporto con la Fondazione, ossia a causa o in occasione di esso e quindi nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Non sono comprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Non sono da considerarsi segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del Segnalante che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La Fondazione ha attivato, in conformità a quanto indicato dal D.Lgs. n. 24/2023, il seguente canale di segnalazione interna che, tramite specifica piattaforma, consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e garantisce, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona Coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione:

<https://maggiofiorentino.whistleblowing.it/#/>

La piattaforma è accessibile attraverso il sito web della Fondazione, in Amministrazione Trasparente – sezione "Altri contenuti".



Successivamente all'invio, la piattaforma assegnerà automaticamente un codice univoco alla segnalazione, con il quale il Segnalante potrà verificare lo stato di avanzamento della procedura. In alternativa, le segnalazioni potranno essere effettuate:

- **In forma cartacea:** è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla indicazione del rapporto in virtù del quale può inoltrare la segnalazione ed ai recapiti utilizzabili per contattarlo (preferibilmente indirizzo di posta elettronica e/o numero di telefono mobile che siano in suo uso esclusivo) e verificare, ove necessario, la sua identità; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "*riservata al RPCT*" - Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino Piazzale Vittorio Gui, 1 – 50144 Firenze. La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata mediante autonomo registro;
- **In forma orale,** in apposito incontro richiesto dal Segnalante al Facilitatore o tramite richiesta inoltrata alla segreteria del numero telefonico dedicato 0552779911 specificando, le proprie generalità, la natura della segnalazione ed i recapiti per poter essere ricontattato, a seguito della quale il Segnalante sarà richiamato.

Nel caso di segnalazioni a mezzo posta ordinaria o orali, il RPCT, entro sette giorni dal ricevimento, rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento richiedendo, ove necessario:

- l'incontro per trascrizione/verbalizzazione, ovvero registrazione previa acquisizione del consenso del Segnalante, delle segnalazioni trasmesse oralmente;
 - l'incontro per acquisizione di ulteriori informazioni o documentazione;
- è pertanto importante che il Segnalante riporti con chiarezza i recapiti per poter essere ricontattato.

Una volta ricevuta la segnalazione, nonché acquisite eventuali integrazioni o documentazione supplementare, l'RPCT o il Comitato hanno a disposizione 15 giorni per valutarne l'ammissibilità. In ogni caso per la gestione delle segnalazioni aventi per oggetto la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e/o il sistema di gestione della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro saranno sempre coinvolti il RSPP ed il RSGSSL per le successive analisi previste nella procedura PG54.1 "*Comunicazione, partecipazione e consultazione*".

La prima analisi sulla ammissibilità sarà volta a valutare la sussistenza dei seguenti requisiti, essenziali per l'ammissibilità della segnalazione:

- a) il Segnalante rientra nelle categorie di cui alle premesse;
- b) la condotta segnalata rappresenta un illecito fra quelli elencati al precedente paragrafo 2;
- c) la fondatezza della segnalazione per la presenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) contenuto non generico della segnalazione di illecito tale da consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione appropriata e pertinente.

In assenza del primo requisito, l'RPCT o il Comitato procederanno alla cancellazione della segnalazione, salvo che il fatto non costituisca reato di diffamazione o di calunnia commesso con dolo o colpa grave. In tale ipotesi la segnalazione sarà trasmessa all'Organo di Gestione della Fondazione per l'eventuale attivazione di procedimenti giudiziari presso le autorità competenti; si ricorda che in tale caso non sono applicabili le garanzie e le tutele in favore del Segnalante.



In assenza del secondo requisito, l'RPCT o il Comitato procederanno alla cancellazione della segnalazione.

Oltre ai casi suindicati, ogni segnalazione inammissibile, vietata, infondata ovvero trasmessa in difformità alla presente procedura, verrà cancellata e/o distrutta, salvo che non costituisca reato o sia civilmente perseguibile.

L'RPCT o il Comitato al fine di valutare una segnalazione possono svolgere le opportune indagini interne necessarie sia direttamente sia avvalendosi del supporto di un soggetto interno e/o esterno, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del Segnalante e del Segnalato.

In relazione alle segnalazioni di violazione del Modello 231 e/o del Codice Etico, il RPCT o il Comitato esercitano le attività di gestione di concerto e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'RPCT e il Comitato hanno inoltre la facoltà di richiedere chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori al Segnalante durante lo svolgimento del processo di gestione della segnalazione.

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono valutate ed analizzate per comprendere il contesto della segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una violazione ai sensi della presente procedura e/o del D.Lgs. n. 24/2023, nonché per determinare eventuali sanzioni disciplinari e/o misure idonee a porre rimedio alla situazione creatasi onde evitare che la stessa possa ripetersi in futuro.

13.1 La tutela del Segnalante

L'identità del Segnalante è protetta in ogni caso e non può essere rivelata così come tutti i dati o gli elementi della segnalazione che, anche indirettamente, possono consentire l'identificazione del Segnalante.

In caso di trasmissione della segnalazione ad altri soggetti da coinvolgere nel processo di gestione della segnalazione, i suddetti dati ed elementi saranno debitamente oscurati o cancellati.

Stessa tutela è garantita al Segnalante in caso di attivazione di procedimenti penali, nei modi e limiti previsti dall'art.329 c.p.p., o di procedimenti dinanzi alla Corte dei Conti, fino al termine della fase istruttoria.

Nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare a carico del Segnalato, l'identità della persona Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

In tutti i casi la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.

13.2 Divieto di discriminazione e ritorsione nei confronti del Segnalante

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le intimidazioni, le coercizioni, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Come ribadito dall'art. 17 del D. Lgs. 24/2023, il dipendente Segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto a qualsiasi altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro; inoltre non può



esser operata alcuna riduzione, annullamento o conclusione anticipata dei contratti in essere con collaboratori, prestatori d'opera o altri fornitori.

La Fondazione vieta ogni forma di discriminazione che potrebbe derivare direttamente e indirettamente dalla segnalazione di illecito.

Il Segnalante che ritiene di aver subito discriminazioni o ritorsioni a seguito di una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza il quale valuta la sussistenza degli elementi dandone immediata comunicazione alla Direzione della Fondazione.

Qualora venga rilevato che sono state poste in essere misure discriminatorie, ritorsive o sleali nei confronti del Segnalante, oltre all'attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti dell'autore, la Fondazione provvederà a comunicare l'adozione di queste agli enti ispettivi competenti (Ispettorato Lavoro, ANAC). Sarà inoltre ripristinata la situazione precedente alla condotta discriminatoria, anche tramite revoca di qualsivoglia provvedimento posto in essere ai danni del Segnalante.

Ove siano posti in essere provvedimenti ritenuti discriminatori dal Segnalante, sarà a carico della persona che li ha posti in essere l'onere di provare che tali provvedimenti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Inoltre il dipendente Segnalante potrà agire in giudizio nei confronti di colui che ha operato la discriminazione per ottenere, tra l'altro, un provvedimento giudiziale di urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino della situazione precedente.

13.3 Tutela del Segnalato

Al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli, siano esse anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo, la tutela riservata al Segnalante è accordata anche al Segnalato, avendo particolare riguardo nella fase di inoltro della segnalazione a terzi.

La tutela del Segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto Segnalato sospettato di essere responsabile della violazione.

La riservatezza della persona segnalata e della persona menzionata viene garantita anche:

- nel caso di segnalazioni effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- quando la segnalazione viene effettuata con modalità diverse da quelle istituite dalle amministrazioni/enti e da ANAC in conformità al decreto;
- quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato al trattamento delle segnalazioni, al quale va in ogni caso trasmessa senza ritardo.

La tutela dell'identità del Segnalato e della persona menzionata nella segnalazione viene garantita anche da parte di ANAC, nonché dalle autorità amministrative cui vengono trasmesse le segnalazioni in quanto di loro competenza, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona Segnalante.

La persona Segnalata può essere sentita, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Tale soggetto ha il diritto di essere informato della segnalazione che lo riguarda solo nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione della gestione della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

Riguardo al tema ed alla gestione del Whistleblowing, la Fondazione ha predisposto una procedura per la segnalazione di illeciti ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, pubblicata sul proprio sito



istituzionale in Amministrazione Trasparente – sezione “Altri contenuti”, alla quale interamente si rimanda.

Evoluzione dell'intervento

Nel corso dell'anno 2024, la Fondazione provvederà a formare ed informare tutto il personale in materia di Whistleblowing, attraverso dei corsi che si terranno in presenza.

14) ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito del PNA 2016, emanato con Delibera n.831 del 03/08/2016, viene individuata “...la rotazione del personale come misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”.

L'A.N.A.C., nel ribadire che “uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti”, ritiene auspicabile l'applicazione della misura preventiva della rotazione all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, risulta essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi il compito di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

Al riguardo, la Fondazione garantisce un'elevata frequenza del turnover mediante la previsione di incarichi dirigenziali “a tempo determinato” (3/5 anni) nelle aree a maggior rischio corruzione ed una regolamentazione dei processi basata sul principio di segregazione delle funzioni (*segregation of duties*).

Gli interventi adottati dalla Fondazione sono coerenti con l'esigenza di assicurare il buon andamento attraverso il consolidamento del *know how*, sulla professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività con elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico.

Evoluzione dell'intervento

RPCT effettuerà specifiche attività di verifica della corretta applicazione della segregazione delle competenze in riferimento alle aree sensibili per la commissione dei reati corruttivi.

15) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Attuazione al 2023

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con privati per conto della Fondazione deve informare l'Organismo di Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi.



Nei contratti con i fornitori sono state inserite specifiche clausole con cui la controparte dichiara “di aver preso conoscenza del contenuto del Codice Etico della Fondazione e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” e che “quanto forma oggetto del Contratto sarà realizzato anche nel rispetto dei principi e delle previsioni previsti nel Codice Etico e nel Modello nonché nel rispetto di tutta la normativa applicabile anticorruzione e, per l’effetto, si impegna a far conoscere il Codice Etico, il Modello, nonché tutta la normativa applicabile (ivi inclusa la normativa anticorruzione) a chiunque, a qualsiasi titolo, prenderà parte alla svolgimento del servizio oggetto del contratto. La violazione anche di una sola delle dichiarazioni e/o garanzie previste nel contratto costituisce grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà della Fondazione di risolvere il Contratto ex art. 1456 c.c., pregiudicati il risarcimento del danno ed ogni altro diritto e/o azioni previsti dalla legge”.

Evoluzione dell’intervento

È previsto un focus specifico in materia di formazione/informazione sull’obbligo di comunicazione/astensione in caso di conflitto di interessi, nell’ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del Codice Etico.

16) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Legge Anticorruzione ha introdotto un nuovo comma nell’art. 53 del d.lgs. 165/ 2001¹ volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego, da parte dell’ente, di dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell’ente stesso.

Attuazione al 2023

Al fine di adeguarsi ai principi contenuti in tale norma la Fondazione ha inserito nei processi di selezione del personale e di conferimento degli incarichi professionali, l’acquisizione, prima della stipula del contratto, della documentazione comprovante l’attestazione dell’autorizzazione rilasciata dall’amministrazione di provenienza.

Evoluzione dell’intervento

La Fondazione

- Proseguirà ad inserire nei processi di selezione del personale e di conferimento degli incarichi professionali, una clausola in cui si attesti la non sussistenza della causa ostativa di cui al citato art. 53 del d.lgs. 165/ 2001;

¹ L’art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi 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.”. Inoltre, - l’orientamento A.N.A.C. n. 1 del 4 febbraio 2015: “Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 che fissa la regola del c.d. *pantouflage*, 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.” - l’orientamento A.N.A.C. n. 2 del 4 febbraio 2015: “I dipendenti con poteri autorizzativi 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. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente).”



- Proseguirà nell'attività di inserimento nella documentazione relativa alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti l'obbligo dei concorrenti di dichiarare la non sussistenza, a proprio carico, della predetta causa ostativa.

In caso di sussistenza della causa ostativa la Fondazione si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Fondazione venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. A tal fine verranno inserite apposite clausole risolutive nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente Piano.

17) MONITORAGGIO

Attuazione al 2023

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al P.N.A. la Fondazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenute nel presente Piano che consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di monitorare costantemente l'efficacia delle stesse e di intraprendere le iniziative nel caso di scostamenti.

Al fine di dare atto dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, adempie all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza".

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'interno della Fondazione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Evoluzione dell'intervento

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge, anche facendo ricorso a soggetti esterni per l'espletamento delle attività, specifici controlli per verificare l'effettività degli interventi generali e specifici per la prevenzione della corruzione contenute e richiamate nel Piano. In particolare per l'anno 2023 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza proseguirà, anche tenuto conto di un Piano di audit integrato con l'Organismo di Vigilanza, a continuare l'attività di espletamento di specifici audit su singole aree sensibili tra quelle comprese nelle attività a maggior rischio di corruzione.

Tra le attività di monitoraggio rientrano inoltre:

- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza degli interventi previsti dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

18) SANZIONI

Le sanzioni definite per la violazione dei principi e delle regole contemplati nel presente Piano di Prevenzione sono riportate nel Sistema Disciplinare adottato dalla Fondazione in data 30/01/2023, al quale si rinvia.