



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

2019-2021

(Approvato dal CdA nella seduta del 27 febbraio, verbale n. 1/2019)

ENTE AUTONOMO
TEATRO STABILE DI BOLZANO

INDICE

1 - OGGETTO DEL PIANO	3	5 – ATTORI E PORTATORI D'INTERESSE INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO	6
10-MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	14	6 - OBIETTIVI STRATEGICI	8
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4	7- INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	10
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5	8-MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO	13
4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	5	9-MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	14
		ALLEGATI.....	18

1 - OGGETTO DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del TSB 2018–2020 è stato redatto in conformità di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e di quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con deliberazione ANAC n. 831/2016, l'aggiornamento per il triennio 2019-2021 tiene conto delle nuove circolari emesse dall'ANAC e del MOG adottato dall'Ente nel corso dell'anno 2018.

Attraverso il presente documento il TSB configura e adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019–2021, il Piano sostituisce e integra sia il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Prevenzione della Corruzione 2017–2019, dopo puntuale analisi di compatibilità con la disciplina vigente in materia, mantiene sostanzialmente – ampliandone spettro ed efficacia - le risultanze relative al processo di gestione del rischio.

Mediante il Piano si descrivono le modalità attuate dal TSB per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione in senso ampio, ovvero sia come commissione di reati di corruzione che di altri reati contro la Pubblica Amministrazione ed anche ogni forma di mala-amministrazione.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente Autonomo Teatro Stabile di Bolzano è stato costituito il 2 giugno 1995 dai soci fondatori Comune di Bolzano e Provincia Autonoma di Bolzano, ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica dal Commissariato del Governo di Bolzano nell'anno 2002, con sede legale e amministrativa in Piazza G. Verdi, 40- 39100 Bolzano. Lo statuto dell'Ente prevede i seguenti organi:

- Assemblea dei Soci (rappresentanti della Provincia Autonoma di Bolzano e Comune di Bolzano);
- Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione che possiede la rappresentanza legale dell'Ente;
- Direttore;
- Collegio dei Revisori;
- Comitato Artistico;
- Organismo di Vigilanza;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Responsabile della Trasparenza.

I compiti e le funzioni dei suddetti organi sono definiti nello Statuto dell'Ente. Gli organi sociali permangono in carica per un periodo minimo di tre anni e massimo di cinque anni.

Dell'Assemblea dei Soci fanno parte i rappresentanti dei soci fondatori in numero di tre ciascuno. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente. I componenti vengono nominati dall'Assemblea dei Soci tra esperti del teatro o dell'amministrazione. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ente ed è nominato dall'Assemblea dei Soci tra i rappresentanti dei soci fondatori. Il Collegio dei Revisori è nominato dall'Assemblea dei Soci e si compone di tre membri, di cui due scelti nell'Albo ufficiale dei Revisori dei Conti ed uno designato dal MIBAC con la funzione di Presidente. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone altamente qualificate per l'esperienza acquisita nell'ambito delle attività culturali e teatrali o dell'organizzazione teatrale. Il Comitato Artistico è nominato dall'Assemblea dei Soci composto da non meno di tre e non più di cinque membri, scelti tra persone estranee agli altri organi sociali, esperte in manifestazioni ed attività artistiche, in particolare teatrali.

Il Comune di Bolzano e la Provincia Autonoma di Bolzano concorrono alla copertura delle spese correnti di funzionamento dell'Ente mediante contributi annuali, inoltre concorrono alla copertura delle suddette spese le sovvenzioni dello Stato mediante il MIBAC ed i proventi da attività teatrale e altre erogazioni.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 luglio 2015 ha nominato il Direttore Walter Zambaldi come Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (in seguito solo RPCT) fino alla fine del suo incarico.

Alla luce dell'art. 7 della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e le modifiche introdotte con il decreto legge 97/2016 "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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con la delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016 che volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Direttore Walter Zambaldi espleta entrambe le funzioni fino al compimento del suo incarico.

3.1 IL RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 maggio 2018 con delibera n. 3/2018 ha nominato la Segretaria Generale, Monia Miani Falcone, come Responsabile della anagrafe della Stazione Appaltante.

4 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Entro il 30 settembre di ogni anno RPCT interroga le aree e rileva eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 novembre il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora le modifiche da apportare al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al CdA per l'approvazione.
3. Entro il 31 gennaio (salvo proroga legislativa) l'organo competente approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definendo le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
4. Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti corruzione".
5. Nella medesima sotto sezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (salvo proroga legislativa) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'ente, altrimenti viene revisionato ai fine di ogni anno.

5 – ATTORI E PORTATORI D'INTERESSE INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

I destinatari del piano e le figure preposte alla prevenzione di fenomeni di corruzione all'interno dell'Ente sono:

-il **Consiglio di Amministrazione** è preposto alla stesura del Piano e alla nomina del RPCT.

Il CdA in qualità di organo d'indirizzo dell'Ente emette tutti gli atti d'indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzate all'attuazione di misure preventive della corruzione.

-Il **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- elabora la proposta del Piano ed i successivi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica l'efficace attuazione del Piano nonché la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- stabilisce le modalità più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- elabora entro i termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento dell'Ente, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed agli organismi della Provincia autonoma di Bolzano competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- relaziona trimestralmente al CdA sull'andamento della prevenzione della corruzione e trasparenza.

-tutti gli **incaricati di area e tutti i dipendenti e collaboratori**, ciascuno in relazione alle mansioni e compiti assegnati e svolti, sono chiamati alla prevenzione del rischio osservando le misure contenute nel piano e nei regolamenti interni. Inoltre sono tenuti a segnalare situazioni di illecito al Responsabile e fornire ogni informazione utile al responsabile per l'individuazione di fenomeni di corruzione potenziali. Vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento.

-L'**Organismo di Vigilanza** partecipa anch'esso al processo di gestione del rischio, vigilando sul funzionamento e l'osservanza del MOGC adottato al fine di prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, coordinandosi costantemente con il RPCT, anche definendo d'intesa con tale figura gli interventi formativi necessari.

-**Gli attori ed i portatori di interesse esterni** coinvolti nel processo di adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:



- Autorità Nazionale Anticorruzione, soggetto che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dall'Ente nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Provincia Autonoma di Bolzano e Ministero del Beni e attività Culturali e del Turismo, soggetti che, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre all'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dall'Ente nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Soci dell'Ente (Comune di Bolzano – Provincia autonoma di Bolzano).

6 - OBIETTIVI STRATEGICI

Annualmente il CdA elabora e definisce gli obiettivi strategici per la prevenzione alla corruzione e la trasparenza dell'Ente, individua le finalità e le risorse, economiche e umane, necessarie all'attuazione.

6.1 PER LA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

-Rendere efficace ed efficiente il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 mediante un piano di monitoraggio che si vada ad integrare con quanto previsto dal PTPCT, l'attuazione dell'obiettivo è previsto entro il 31/12/2019.

6.2 PER LA TRASPARENZA

-Pubblicazione delle assegnazioni superiori a € 10.000,00

-Migliorare la pubblicazione dei dati mediante delle tabelle meglio accessibili agli utenti interessati

6.3 RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001

Ai sensi del comma 34 dell'art. 1 della Legge 190/2012 l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente – sebbene limitatamente all'applicazione delle disposizioni dal comma 15 al 33 – “gli enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”. Inoltre, le Linee guida ANAC hanno precisato che – seguendo lo “spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici” – le società e gli enti controllati dalla pubblica amministrazione devono introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012, anche laddove già presente un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231/2001. La finalità di entrambi i documenti, infatti, consiste nel prevenire – attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati e specifici presidi di controllo – ma differenti sono lo spettro di riferimento degli illeciti ed il relativi presupposti. Il nucleo comune ad entrambi i sistemi è rappresentato dalla mappatura dei processi “sensibili”, dalla previsione di presidi e protocolli di controllo in funzione preventiva nonché dagli obblighi di formazione ed informazione.

Per quanto riguarda le società e gli enti controllati, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che presentano, all'interno del loro capitale sociale, una quota maggioritaria di proprietà di amministrazioni pubbliche ovvero sui quali la pubblica amministrazione eserciti un'influenza dominante che consenta un effettivo controllo: categoria nella quale rientra il Teatro Stabile di Bolzano.

Avendo il Teatro Stabile di Bolzano optato effettivamente per adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che comprende anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001 (si v. la sezione 8 del Modello, “Reati contro la Pubblica Amministrazione”), il presente Piano completa la disciplina di cui al suddetto Modello. Le citate Linee Guida ANAC, a tale proposito, stabiliscono che “in una logica di coordinamento delle misure di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012”.

Il combinato disposto tra il Modello 231 e il PTCP. richiede la realizzazione delle seguenti attività:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- b) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

- c) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che negli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni può coincidere con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- e) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello 231 e del PTCP.;
- f) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e del PTCP.;
- g) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello 231 e del PTCP.;
- h) programmazione della formazione;
- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel PTCP.

Tali direttive sono state recepite dal Teatro Stabile di Bolzano nella redazione del presente documento; che quindi, integrando il MOG adottato dal Teatro Stabile di Bolzano, ne costituisce componente essenziale.

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Teatro Stabile di Bolzano si articola, dunque, nel seguente modo:

- 1) Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- 2) Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite, secondo le indicazioni fornite da ANAC, agli allegati 1 e 5 del P.N.A. che qui si intendono integralmente richiamate e che ruotano intorno alla tripartizione: mappatura dei processi – valutazione del rischio per ciascun processo – trattamento di questo rischio (link: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1);
- 3) Predisposizione di specifiche procedure per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per ridurre al minimo i fattori di rischio;
- 4) Diffusione del Codice Etico adottato;
- 5) Pianificazione delle attività di monitoraggio;
- 6) Definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e dei rapporti tra questi due soggetti e relativa previsione di tutela del c.d "whistleblowers";
- 7) Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.

7- INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dal TSB e della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il processo di gestione del rischio è stato implementato mediante le seguenti fasi di sviluppo:



L'esito di un processo si articola quindi in tre fasi:

1. l'analisi del contesto, sia esterno, sia interno
2. la valutazione del rischio, con particolare riferimento alla specificità degli atti e dei processi del contesto
3. il trattamento del rischio, finalizzato alla definizione delle misure, cioè le azioni e gli adempimenti richiesti.

I principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio possono essere sintetizzati come segue:

- la gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione del TSB;
- la gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- la gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica;
- la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- Identificazione dei rischi;
- Valutazione dei rischi;
- Trattamento dei rischi.

7.1 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Ente, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Ente.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento degli incaricati di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

7.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio, segue nelle successive rappresentazioni grafiche.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto sulla reputazione.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

1.2 MODELLO DI CALCOLO DEL VALORE DEL RISCHIO DELLA DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Discrezionalità		Impatto amministrativo/giudiziaro	
Il processo è discrezionale?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze giudiziali (ordinarie o amministrative)	
No, è del tutto vincolato (sia nell'an che nel contenuto)	1	No	1
È vincolato nell'an e discrezionale nel contenuto	2	Sì, sono state pronunciate sentenze negative	5
È discrezionale nell'an e vincolato nel contenuto	3	Risposta	1
È totalmente discrezionale (sia nell'an che nel contenuto)	4		
Risposta	3		
		Impatto economico	
		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti e carico di	
		No	1
		Sì	5
Rilevanza esterna		Impatto reputazionale	
Il processo produce effetti diretti		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui mess media articoli eventi ed oggetto il medesimo	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno dell'ente	1	Non ne abbiamo avuto memoria	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente all'esterno dell'ente (ivi inclusi altri soggetti privati o amministrazioni pubbliche)	5	Sì, sulla stampa locale	2
Risposta	1	Sì, sulla stampa nazionale	3
		Risposta	1
Valore economico		Impatto organizzativo e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		A quale livello dell'organizzazione può collocarsi il rischio dell'evento (livello epocale, livello intermedio o livello basso dell'ente)	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di collaboratore	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	A livello di responsabile reparto	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto)	5	A livello di vertice	3
Risposta	1	A livello del CF	4
		Risposta	2
CONTROLLI		Valore indice impatto	
Anche sulle basi dell'esperienza pregressa,		Questo campo è il risultato di una formula! Non digitare	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	Valore indice probabilità	
Sì, è molto efficace	2	3,00	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	Questo campo è il risultato di una formula! Non digitare	
Sì, ma in minima parte	4	Valore complessivo del rischio	
No, il rischio rimane indifferente	5	5,00	
Risposta	1		
Valore indice probabilità		Questo campo è il risultato di una formula! Non digitare	
Questo campo è il risultato di una formula!			

7.3 PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

8-MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO

Le aree di rischio rilevate durante la mappatura dei processi sono:

- 1) Area acquisizione e progressione del personale
 - 1.1 Selezione / Reclutamento del personale
 - 1.2 Progressioni di carriera
 - 1.3 Conferimento di incarichi di collaborazione
- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 - 2.1 Procedura aperta
 - 2.2 Cottimo fiduciario
 - 2.3 Affidamento diretto sotto euro 40.000
- 3) Acquisto spettacoli o attività artistiche speciali
 - 3.1 Selezione dello spettacolo
 - 3.2 Stipulazione del contratto
 - 3.3 Rendicontazione del contratto
- 4) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - 4.1 Rendicontazione del bilancio preventivo
 - 4.2 Rendicontazione del bilancio consuntivo

9-MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DIRISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nel capitolo 7. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nell'allegato 2.

10-MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Nell'allegato A riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

10.1 Codice di comportamento

L'Ente provvede alla gestione del tema con l'emissione di regolamenti interni atti a costituire nell'insieme il codice di comportamento. Allo stato attuale sono previsti i seguenti codici:

- Regolamento di Contabilità;
- Codice di comportamento;
- Regolamento del rilevamento elettronico delle presenze;
- Regolamento rimborsi;
- Procedura di fatturazione elettronica;
- Regolamento degli acquisti;
- Regolamento fondo economale;

Il completamento dei codici di comportamento avverrà secondo il cronoprogramma previsto nelle misure di prevenzione, nell'allegato.

10.2 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del TSB.

Fatti salvi gli aggiornamenti derivanti dal Decreto Legislativo n. 97/2016, il presente Piano conferma la struttura ed i relativi contenuti della pagina dedicata all'Amministrazione trasparente sul sito istituzionale dell'Ente. Sono altresì confermati i Responsabili della pubblicazione dei dati. Struttura, contenuti e

responsabili in parola sono puntualmente riportati nel documento che si allega al presente Piano come sua parte integrante (Allegato 4).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel costante raccordo con i referenti delle strutture interessate alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati e dei contenuti vigilando che essi risultino adatti ai formati standard ed aperti (in particolare JSON, CSV, XML) e rispettino i requisiti normativi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013.

Alla luce della sopravvenuta normativa, il TSB provvederà a:

-garantire la pubblicazione e l'aggiornamento sul proprio sito istituzionale (sezione «Amministrazione Trasparente») dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati nell'allegato 4, di cui al D.Lgs. 33/13 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e alle prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza dell'ANAC di data 29.12.2016;

-ottemperare a tutti gli ulteriori obblighi che dovessero derivare da disposizioni normative o prassi interpretative sopravvenute.

-implementare il processo di accesso civico generalizzato

La programmazione della trasparenza è elencata nell'allegato 4, nel quale vengono indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Nell'attuazione dell'art 5 del D. Lgs 33/2013 è predisposta un'area specifica nel sito internet in Amministrazione trasparente” per dare facoltà a tutti i cittadini di poter esercitare il diritto dell'**accesso civico**. Le richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013 possono essere inviate al Responsabile delle Trasparenza Walter Zambaldi al seguente indirizzo: w.zambaldi@teatro-bolzano.it.

Ulteriori segnalazioni potranno essere indirizzate all'OdV all'indirizzo: odv@teatro-bolzano.it .

Nella mail di richiesta si prega di specificare:

- l'indirizzo e-mail per le comunicazioni;
- l'articolo del D. Lgs. 33/2013 a cui si riferisce la richiesta;
- se trattasi di un'omessa o parziale pubblicazione

10.3 Formazione

L'Ente ha avviato l'attuazione del piano di formazione: una prima formazione è stata eseguita su legalità e etica per tutti i dipendenti in data 21.11.2015 una seconda e in data 13.01.2017 per il RPTC. Nel corso dell'anno 2018 non sono stati realizzati incontri formativi in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto sono state investite risorse nella formazione in materia di Gestione e Organizzazione per il nuovo MOG e in Privacy per il nuovo Regolamento Europeo e l'emissione del Registro dei trattamenti.

Nel 2019 è pianificata la formazione del personale nell'ambito dell'etica e della legalità per il teatro Stabile di Bolzano.

10.4 Inconferibilità e incompatibilità

In adempimento al D. Lgs. 39/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione rileva annualmente eventuali condizioni di inconferibilità e incompatibilità previsti dal suddetto decreto e lo attesta mediante la sottoscrizione di una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore stesso. Il RPCT ha il compito di rilevare l'eventuale presenza di situazioni incompatibili all'ente pubblico socio fondatore, finanziatore e di controllo dell'Ente.

10.5 Svolgimento di incarichi di ufficio e incarichi extraistituzionali

Il TSB prevede l'obbligo di richiesta e preventiva autorizzazione per gli incarichi di ufficio nonché per attività extra-istituzionale. Limitazioni rispetto a quest'ultima sono date dal principio inviolabile della non concorrenzialità della prestazione extra-istituzionale nonché dal rispetto delle norme di legge in merito al riposo obbligatorio.

Nel corso del 2019 verranno intraprese azioni volte a riaggiornare tutti i soggetti sopra richiamati le informazioni a riguardo, ivi inclusi i richiami alla responsabilità disciplinare in caso di omissione di segnalazione.

10.6 Codice di comportamento e sistema disciplinare

Contestualmente al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Codice Etico presso TSB sono vigenti: il Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) descrivono i comportamenti che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari; il Codice di Comportamento, il regolamento per il personale.

La violazione delle norme di legge e degli atti di normazione interna sopra richiamati costituiscono illecito disciplinare. In attesa della Linee guida dell'ANAC si rielaborerà entro sei mesi dalla loro pubblicazione il Codice di comportamento.

10.7 Obbligazione di segnalazione e astensione in caso di conflitti di interesse

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti sono tenuti a curare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale. Devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi di soggetti o di organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Nel corso del 2019 verranno intraprese azioni volte a riaggiornare tutti i soggetti sopra richiamati le informazioni a riguardo, ivi inclusi i richiami alla responsabilità disciplinare in caso di omissione di segnalazione.

10.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

L'Ente provvede, mediante verifiche d'ufficio o su segnalazione di terzi, a verificare che, dipendenti che abbiano esercitato con funzioni dirigenziali o con responsabilità nel procedimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Teatro Stabile non svolgano attività lavorativa o di consulenza presso soggetti privati destinatari delle attività svolte dal suddetto dipendente, ovvero fornitori o prestatori di servizi in genere.

10.9 Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: wzambaldi@teatro-bolzano.it

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile.

Per l'anno 2019 è prevista l'implementazione dell'applicazione informatica "Whistleblowing" per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni di illeciti predisposta con comunicato del Presidente dell'ANAC in data 15/01/2019 come previsto nelle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)

10.10 Rotazione del personale o misure alternative-Delibera ANAC n. 831/2016

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico. In relazione alla dimensione ridotta dell'Ente ed alla specializzazione delle singole figure, risulta momentaneamente non attuabile la rotazione del personale in quanto ciò comprometterebbe l'efficienza della gestione dell'Ente. Tuttavia qualora il Responsabile ravvisi rischi potenziali di conflitto si attuerà una temporanea rotazione del servizio o la segregazione della funzione, il dipendente dovrà temporaneamente astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri e dei sui parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

10.11 Monitoraggio

Monitoraggio da parte del R.P.C.T.

Il R.P.C.T. provvederà a svolgere periodiche attività di audit e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, con cadenza almeno annuale, entro il 30 novembre di ogni anno, al fine di garantire la predisposizione e la pubblicazione della propria relazione nei termini indicati dalla legge e dall'A.N.AC..

Tenuto conto delle dimensioni e della struttura organizzativa, come previsto dall'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/15, è stata ritenuta non opportuna la creazione di una struttura di "referenti", preferendosi la diretta interlocuzione tra R.P.C. e responsabili di reparto preposti all'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

Ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (entro il 15 dicembre) e dell'aggiornamento del presente Piano (entro il 31 gennaio), inoltre, i responsabili di reparto sono tenuti a trasmettere, all'indirizzo e-mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione in merito alle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione svolte nell'ultimo anno, affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Ente.

Monitoraggio da parte dei soci fondatori

Il TSB si impegna a comunicare tempestivamente:

- ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- gli esiti delle attività di audit e monitoraggio;
- l'attuazione di ciascuna delle misure oggetto del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- le situazioni di illecito rilevati

Aggiornamento del PPCT

Il TSB provvederà all'aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Ente;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e il coordinamento delle relative attività di audit e monitoraggio spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

ALLEGATI



-Organigramma

Allegato 2 Mappatura dei rischi_2019

Allegato 3 Ponderazione rischi 2019

Allegato 4 Piano trasparenza 2019