

ASSOCIAZIONE TEATRALE PISTOIESE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022 -24

SOMMARIO

PREMESSA

- 1. FINALITÀ DEL PIANO**
- 2. APPROVAZIONE DEL PIANO *TRIENNALE* DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 3. DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 4. ANALISI DEL CONTESTO**
- 5. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**
- 6. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**
- 7. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE**
- 8. CODICE ETICO**
- 9. PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**
- 10. ROTAZIONE DEL PERSONALE**
- 11. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**
- 12. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**
- 13. ORGANISMO DI VIGILANZA O SOGGETTO CON ANALOGHE FUNZIONI**
- 14. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE**

Premessa

Il presente documento corrisponde a quanto previsto dal “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, approvato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, dall’ “Aggiornamento 2017 al Piano”, approvato con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 e dalle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha previsto, tra l’altro, l’unificazione in un solo strumento del “P.T.P.C.” e del “P.T.T.I.”.

A seguito delle innovazioni apportate dal D.lgs. n. 97/2016 al quadro normativo in materia di pubblicità, il presente P.T.P.C. contiene un’apposita sezione destinata agli obblighi di trasparenza contenente l’individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n.33/2013 (“*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”).

1. Finalità del Piano

Tenuto conto degli obiettivi che il Comune di Pistoia ha adottato in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza, il presente P.T.P.C. dell’Associazione Teatrale Pistoiese (di seguito “ATP”) è stato redatto al fine di conseguire tre obiettivi strategici così individuati:

- 1) riduzione dell’eventualità che si determinino casi di corruzione;
- 2) aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il raggiungimento di tali finalità, il presente Piano prevede l’introduzione di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Con il piano sono indicati passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell’analisi, che ha condotto alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Nel presente piano si fa riferimento all’accezione più ampia del concetto di corruzione, come richiamato nella circolare n.1 del 14-2-2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, ove si afferma che: “*per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, 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*”.

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative alle attività di selezione degli artisti e delle compagnie, alle attività di individuazione del personale a qualsiasi titolo contrattualizzato, attività tutte condotte nel compiuto rispetto delle disposizioni in materia e dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa.

2. Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 all’art.1 comma 8 e dalle Linee Guida ANAC, l’elaborazione del Piano di prevenzione nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al RPCT.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’ATP su proposta del RPCT.

Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale.

La caratteristica sostanziale del Piano anticorruzione consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza annuale i Responsabili di Settore/Dipendenti dell'ATP, su impulso del RPCT, effettuano una verifica della mappatura del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto di novità normative, di indirizzi sopravvenuti da parte di documenti ANAC o dell'emersione di nuovi rischi.

3. Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

L'ATP dà la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web dell'ATP nell'area denominata "Amministrazione trasparente".

Tutti i dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema di prevenzione della corruzione dal PNA.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

4. Analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

Analizzando le più recenti relazioni sull'attività delle forze di polizia, stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e criminalità organizzata e quelle relative all'attività della direzione investigativa antimafia, emerge come l'ATP sia inserita all'interno di un più generale **contesto nazionale** caratterizzato:

- dalla gestione di emergenze connesse a fenomeni sociali;
- da una più attenta e radicata vigilanza e protezione dalla minaccia eversiva di terrorismo internazionale ed interno;
- da una più accentuata azione di contrasto e di prevenzione delle infiltrazioni mafiose nel contesto socio-economico e nei circuiti politico – amministrativi.

4.2 Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, secondo il PNA, si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'ATP, istituita nel 1983 per gestire il Teatro Manzoni di Pistoia, salvaguardandone il patrimonio produttivo, artistico, musicale, tecnico e professionale, persegue finalità di promozione e sviluppo di tutte le attività di rilevante valore artistico e culturale.

In questi anni l'ATP si è consolidata come una istituzione culturale di ampio respiro che, durante l'intero arco dell'anno produce, promuove e amministra un articolato sistema di progetti di promozione culturale nelle arti dello spettacolo.

L'ATP è persona giuridica di diritto privato senza fini di lucro, dotata di piena capacità e autonomia statutaria e gestionale.

4.3 Il personale al 14.04.2022

L'ATP non ha al suo interno una dirigenza pubblica in senso tecnico.

Risultano, infatti, dipendenti dell'ATP:

Personale tempo indeterminato

- n. 4 quadri di livello I°A
- n. 1 tecnico di I° livello
- n. 2 impiegati di II° livello
- n. 3 tecnici di II° livello
- n. 2 tecnici di III° livello
- n. 4 impiegati di III° livello

Personale tempo determinato

- n. 1 maschera di VII° livello part time

Personale tempo indeterminato ex Teatro Studio Blu Contratto Commercio e Terziario

- n. 2 primi livelli
- n. 2 terzi livelli part time
- n. 1 quarto livello
- n. 1 quinto livello part time

Si dà atto che al momento dell'aggiornamento del PTPC è in corso una riorganizzazione del personale, non ancora ultimata, resasi necessaria in ragione del recente collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età di una figura apicale, ma soprattutto in ragione dell'acquisizione di ulteriori 6 risorse di personale provenienti da Teatro Studio Blu, nonché dalla recente assunzione a tempo indeterminato di un quadro di livello I°A. Il CdA prima di procedere all'approvazione del nuovo organigramma ha, infatti, ritenuto opportuna una preliminare fase di adeguata ricognizione delle risorse all'esito della quale provvederà - anche in funzione del dinamismo dell'attività e delle esigenze sopravvenute - alla definitiva approvazione del nuovo organigramma, dandone conto in sede di aggiornamento del PTPC ragionevolmente entro il corrente anno.

4.4 Gli organi (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei revisori dei conti, Assemblea).

Il Presidente dell'ATP è il sindaco di Pistoia o persona da lui nominata.

Il Presidente dell'ATP è anche il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La legale rappresentanza spetta per Statuto al Vice Presidente designato dalla Fondazione Caript

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da quattro membri designati rispettivamente, quanto a uno, con funzioni di Vice Presidente, dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e di Pescia, quanto a uno dal Sindaco di Pistoia, quanto a due dall'Assemblea.

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione sono scelti tra persone di comprovata e qualificata competenza.

Il Consiglio di Amministrazione in carica è composto come segue:

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| 1) Giuseppe Gherpelli | Presidente |
| 2) Claudia Coppola Bottazzi | Vice-Presidente |
| 3) Natascia Bianchi | Consigliere |
| 4) Guja Guidi | Consigliere |
| 5) Luca Marmo | Consigliere |

Il Collegio dei Revisori dei Conti in carica è composto dai seguenti iscritti all'Albo dei revisori contabili:

- Federico Puccinelli (Presidente del Collegio)
- Luca Tognozzi (membro)
- Antonella Giovannetti (membro)

La sede legale dell'ATP è fissata in Pistoia, Corso Antonio Gramsci 121.

Telefono: 0573 99161

E-mail: trasparenza@teatridipistoia.it

PEC: teatridipistoia@legalmail.it

L'Assemblea dell'ATP si compone degli associati fondatori e degli associati ordinari, e si riunisce almeno due volte l'anno per l'approvazione del conto preventivo e per l'approvazione del bilancio d'esercizio.

L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'ATP, che la presiede.

Tutti gli associati sono rappresentati in Assemblea dal legale rappresentante o da persona da lui designata, purché il designato non sia amministratore, revisore ovvero dipendente dell'ATP.

5. Il sistema di prevenzione del rischio corruzione

5.1 L'organizzazione del sistema di prevenzione

Per quanto riguarda l'ATP, i soggetti chiamati all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione sono individuati nel Consiglio di Amministrazione, nell'Assemblea, nel Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), nei Responsabili di Settore, e nei dipendenti.

L'ATP è basata su una cultura organizzativa fortemente orientata all'etica, alla legalità e alla trasparenza in cui vige la supervisione dei responsabili, il severo controllo ed il coordinamento delle attività da parte dei componenti della struttura.

Dato l'organico di modeste dimensioni, i sistemi e i flussi informativi sono veloci e immediati, così come le relazioni interne positive e orientate alla collaborazione e partecipazione attiva.

5.1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n.97/2016 riguardante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

La nuova disciplina, infatti, è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di RPCT e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche mediante l'adozione di modifiche organizzative "ad hoc".

In ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e in linea con le determinazioni ANAC successive, il Consiglio di Amministrazione dell'ATP, in data 19 settembre 2019, ha individuato quale RPCT il Direttore Generale dell'ATP, Gianfranco Gagliardi, in quanto soggetto dotato delle conoscenze e competenze necessarie per assolvere alle indicate funzioni.

La legge affida al RPCT diversi compiti tra i quali, *in primis*, la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Con la predisposizione del presente Piano, il RPCT ha individuato tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Al RPCT sono, inoltre, assegnati altri compiti, quali:

- a) proporre entro il 31.12 di ciascun anno al Consiglio di Amministrazione l'approvazione e l'aggiornamento del P.T.P.C.
- b) verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del P.T.P.C.
- c) proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del P.T.P.C. qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione

- d) provvedere alla verifica dei meccanismi di controllo sostitutivi della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- e) segnalare al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- f) indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- g) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- h) riferire della propria attività all'organo di indirizzo qualora ne sia fatta richiesta o qualora il responsabile lo ritenga opportuno
- i) vigilare, anche attraverso i Responsabili di Settore, sul rispetto del codice etico
- j) verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti

Il P.T.P.C. viene pubblicato sul sito internet dell'ATP.

5.2 Il monitoraggio

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal P.T.P.C.

Il monitoraggio deve riguardare tutte le fasi della gestione e del trattamento del rischio, al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Delle risultanze del monitoraggio, poi, occorre darne conto sia all'interno del P.T.P.C. che nella Relazione annuale del RPCT.

Rientrano, poi, nell'ambito del monitoraggio, anche quelle funzioni, sopra ricordate, in virtù delle quali il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere agli Uffici informazioni e dati relativi a determinati settori di attività, chiedendo ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Il RPCT può, anche, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT può svolgere verifiche, anche a campione, sui rapporti tra l'ATP ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche al fine di accertare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti dell'ATP.

Il RPCT tiene conto, infine, delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini purché non anonimi, inoltrati anche tramite l'indirizzo di posta elettronica che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Infine, entro il 31 gennaio di ogni anno il RPCT provvede alla pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ATP, nella apposita sezione di "*Amministrazione trasparente*", la Relazione annuale, prevista dall'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, nella quale vengono riportati i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno.

6. Il sistema di gestione del rischio corruzione

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", adottato, come detto, dall'ANAC con atto del 3 agosto 2016, n.831 e "l'Aggiornamento 2017 al Piano" approvato con delibera n.1208 del 22 novembre 2017, confermano

per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi le indicazioni già fornite dal PNA 2013 e dal successivo Aggiornamento 2015.

Riguardo, poi, alle caratteristiche delle misure di prevenzione viene ribadito che esse devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili e la necessità che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini.

6.1 La mappatura dei processi

È presente nell'Ente una adeguata diffusione della cultura della legalità e della trasparenza; una presenza di competenze del personale addetto ai processi; una consistente responsabilizzazione interna e una assenza, fino a questo momento, di procedimenti (disciplinari a carico dei dipendenti), ricorsi (in tema di affidamento di contratti pubblici) e segnalazioni di *whistleblowing*.

6.2. Valutazione del rischio

Aree a rischio di corruzione

In relazione al contesto, all'attività svolta, alla struttura dell'ATP sono state individuate le seguenti aree, nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi.

Tali aree sono state individuate facendo riferimento alle “aree a rischio comuni ed obbligatorie” e alle “aree a rischio ulteriori” secondo le previsioni contenute nell'Allegato 2 del PNA, anche richiamato dalle Linee Guida ANAC.

Si elencano di seguito le aree a rischio individuate, mediante la distinzione tra “aree di rischio generali” ed “aree di rischio specifiche”.

In linea con il PNA, la trasparenza, assieme all'area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, è trasversale a tutte le aree.

- aree di rischio generali

1) acquisizione e progressione del personale: si tratta delle attività di reclutamento/assunzione e delle relative progressioni di carriera del personale necessario allo svolgimento delle attività dell'ATP.

Per le assunzioni, l'ATP si attiene alle disposizioni legislative vigenti.

2) affidamento di lavori, servizi e forniture: si tratta delle attività che comprende la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività dell'ATP.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture l'ATP si attiene alle disposizioni legislative vigenti.

3) gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concesse da soggetti pubblici: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, quali esempio contributo statale derivante dal riparto del Fondo Unico per lo Spettacolo (F.U.S.), contributi della Regione Toscana, del Comune di Pistoia.

4) gestione delle transazioni finanziarie: si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi (in particolare della biglietteria) e dei pagamenti; gestione contributi e liberalità da enti pubblici e privati; redazione del bilancio e dei documenti contabili preventivi e consuntivi da sottoporre all'assemblea; registrazioni di contabilità generale: contabilizzazione fatture passive, emissione e registrazione fatture attive, emissione e registrazione di note di credito/debito, accantonamenti per poste stimate, altre registrazioni di contabilità generale, ecc; apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari, postali, ecc.

5) gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza: si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori dell'ATP nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte) nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza.

- aree di rischio specifiche

1) gestione delle attività artistiche: si tratta delle attività di pianificazione strategica e programmazione del cartellone e delle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite coproduzioni con altri Enti, attraverso la selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi, oltre alle attività relative alla selezione e alla stipula di contratti con altri soggetti per la compravendita/noleggio degli allestimenti scenografici necessari per lo svolgimento dell'attività artistica dell'ATP (es. impianti scenotecnici, impianti audiovisivi, impianti illuminazione, ecc.), nonché le attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie

2) gestione degli accordi di sponsorizzazione/erogazioni liberali a favore dell'ATP:

Si tratta delle attività di sviluppo, negoziazione e stipulazione di accordi di sponsorizzazione e concessione di erogazioni liberali con soggetti terzi (persone fisiche/giuridiche) al fine di ottenere finanziamenti per la realizzazione delle attività dell'ATP.

Le aree di rischio di cui sopra sono aggiornate/confermate dal RPCT con cadenza annuale.

- aree trasversali

1) vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni: l'area di controllo, verifica, ispezioni e sanzioni è trasversale alle altre aree poiché in tutte è previsto l'esercizio di verifica, controllo, vigilanza e ispezione delle attività previste.

Il controllo operato dall'ATP sulle differenti aree è stato fino ad ora diretto, con procedure standardizzate e codificate.

2) trasparenza: come per l'area precedente, anche la trasparenza risulta essere trasversale alle aree generali e specifiche dell'ATP, proprio per garantire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

In linea con il d.lgs. 33/2013, con il d.lgs. 97/2016 e con il PNA la sezione "Amministrazione trasparente" dell'ATP presenta come la vetrina in cui esporre le informazioni che diventano il biglietto da visita della stessa organizzazione, del suo management, dei suoi componenti e dei suoi comportamenti.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza dell'ATP sono:

- a) la promozione e la realizzazione di attività mirate alla diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità a tutti i livelli dell'organizzazione
- b) la diffusione del Codice etico dell'ATP

La trasparenza realizzata dall'ATP permette di sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per favorirne il miglioramento.

Questo controllo diffuso può inoltre contribuire alla prevenzione di fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato dell'ente.

L'ATP ha provveduto ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificandolo con riferimento ad entrambi i ruoli con l'acronimo di RPCT.

Pertanto, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento, sono effettuate direttamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, oppure dal RPCT, dopo le necessarie elaborazioni. Il calendario di aggiornamento del dato è tenuto dal RPCT, mentre nei casi in cui l'aggiornamento deve essere tempestivo, è cura della persona detentrica del dato provvedere con sollecitudine, ad avvisare il RPCT se dovessero insorgere problemi per la pubblicazione.

Il RPCT monitora e vigila costantemente sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, fornendo inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione.

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione al Programma, segnalando eventuali scostamenti significativi (in particolare nei casi di grave ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

6.3 Gestione del rischio

L'ATP ha individuato i necessari sistemi di controllo e prevenzione utili a ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione, con l'obiettivo per gli anni 2022-2024 di ridurre le occasioni che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione come da tabella seguente:

Tabella 1: Sistemi di controllo e prevenzione dei processi suscettibili di rischio

AREE DI RISCHIO

SISTEMA DI CONTROLLO E PREVENZIONE ADOTTATO

Acquisizione e progressione del personale

L'ATP assume il personale e ne stabilisce la progressione nello scrupoloso rispetto delle norme, delle qualità personali e in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione o favoritismo.

Affidamento di lavori, servizi e forniture

L'ATP applica tutte le leggi vigenti ed applicabili in tema di affidamento di contratti, ed in ogni caso, laddove sia consentito l'affidamento diretto, seleziona operatori economici affidabili, utilizzando criteri obiettivi e nel rispetto dei principi comunitari in tema di approvvigionamenti.

Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., l'ATP presta particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del Codice etico.

L'ATP vigila in particolare a non utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero a omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea, a non influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita.

Gestione delle transazioni finanziarie

L'ATP applica i principi e le disposizioni applicabili della normativa sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie, nonché le norme in tema di repressione del riciclaggio.

Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza

L'ATP effettua verifiche in sede di autorizzazione delle note spese e delle spese di rappresentanza, che sono comunque improntate a principi di massima trasparenza ed economicità.

Gestione delle attività artistiche

I processi di acquisizione delle collaborazioni sono diretti alla ricerca del massimo vantaggio per l'ATP, nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni artista o professionista in possesso dei requisiti oggettivi richiesti secondo la normativa vigente e le regole dell'ATP.

L'ATP vigila costantemente su eventuali violazioni.

Accettazione e gestione delle donazioni e delle liberalità

L'ATP non accetta donazioni o altre liberalità da parte di soggetti che abbiano posto in essere condotte in aperto contrasto con i valori dell'Ente, improntati all'etica, alla legalità ed al rigore morale.

Il RCPT dovrà valutare la compatibilità delle qualità personali del donante con i valori dell'ATP.

7. Formazione in tema anticorruzione

La formazione costituisce uno strumento fondamentale nel sistema di prevenzione della corruzione, al fine di consentire una regolare diffusione dei principi di comportamento e di controllo adottati dall'ATP.

In considerazione degli scopi istituzionali e delle attività svolte dall'ATP, e analizzando le competenze e le conoscenze già possedute dal personale in tema di anticorruzione e rispetto dei valori fondamentali, così come esplicitati nel codice etico, la formazione sarà mirata sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del codice etico, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento oltre alla conoscenza specifica dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, in relazione alla propria area di competenza, nonché dei comportamenti concreti da attuare durante le specifiche attività di lavoro.

La formazione deve conseguire i seguenti obiettivi:

- a) aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa" riducendo così il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
- b) approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
- c) creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche.

8. Codice etico

In data 10.01.2019 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il codice etico dell'ATP.

A ciascun dipendente, al momento dell'assunzione, sarà consegnato il codice etico dell'ATP, disponibile anche sul sito internet.

9. Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità

9.1 Con l'emanazione del citato d.lgs. n.97/2016 avente come oggetto la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" sono state apportate rilevanti innovazioni rispetto al quadro normativo esistente in materia di trasparenza.

Altro elemento di novità è dato, poi, dalle modifiche apportate all'art. 10 del d.lgs. n.33/2013, in virtù delle quali, ora, il P.T.P.C. contiene, in un apposito allegato, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali vi è l'obbligo di pubblicazione eliminando, in tal modo, la previsione dell'adozione di uno specifico "*Programma triennale per la trasparenza e dell'integrità*" che, in sostanza, viene a confluire all'interno del P.T.P.C. medesimo.

In tal modo viene rafforzata la misura della trasparenza quale misura essenziale per la prevenzione della corruzione.

9.2 Alla luce delle previsioni normative di cui al d.lgs. 33/2013, l'ATP, nella consapevolezza che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, adotta il presente PTTI, volto ad assicurare la corretta attuazione degli adempimenti dettati da tale normativa in tema di trasparenza.

In particolare, il PTTI definisce le principali azioni e regola le linee di intervento che l'ATP intende seguire nel triennio 2022 - 2024, in tema di trasparenza.

L'ATP, in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dal citato d.lgs. 33/2013, ha predisposto, sul proprio sito web istituzionale, una sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto – sezioni di primo e secondo livello, corrispondenti alle tipologie dei dati da pubblicare, nella quale ha provveduto a pubblicare tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa citata.

9.3 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dall'ATP consistono nel garantire la massima trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'ATP stessa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tali informazioni, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet dell'ATP, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'ATP ha conferito la nomina di Responsabile per la trasparenza al Direttore Generale, altresì nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con delibera del 19 settembre 2019.

Il presente PTTI, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce parte integrante del PTPC, e, come tale, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ATP contestualmente all'adozione di quest'ultimo, con delibera del 14 aprile 2022.

9.4 La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ATP delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza del presente Programma.

Analogamente, gli spazi di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nell'ATP, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà di tenere conto di tutti i possibili *stakeholder*.

Il presente Programma, parte integrante del presente PTPC, e le informazioni relative all'ATP sono pubblicati sul sito istituzionale della medesima, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della trasparenza curerà la comunicazione del Programma ai membri e ai dipendenti dell'ATP.

Sul più generale tema della diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità, saranno attivate altre specifiche e mirate iniziative che, nell'arco del triennio 2022/2024, porteranno alla realizzazione di:

- a) incontri per l'informazione e la divulgazione delle iniziative in tema di trasparenza e integrità
- b) realizzazione di forme utili alla condivisione delle iniziative e delle buone pratiche in tema di trasparenza e integrità

Il Responsabile della trasparenza è il riferimento interno per lo sviluppo e l'implementazione del PTTI, nonché per la comunicazione dello stesso, al fine di garantirne la diffusione e la conoscenza.

9.5 Il Responsabile della Trasparenza, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) aggiornamento del PTTI in funzione dei cambiamenti della struttura organizzativa dell'ATP e degli aggiornamenti normativi
- b) connessione fra il PTPC e il PTTI
- c) controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia
- d) controllo del rispetto degli adempimenti connessi al d.lgs. 33/2013

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del personale dell'ATP per la raccolta, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni.

9.6 Alla luce delle previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e dei successivi documenti emanati dall'ANAC, l'ATP, provvederà, nel corso del 2022, all'eventuale aggiornamento della pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, delle informazioni previste dalla normativa sopra indicata.

L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" rimanda ad una serie di sottosezioni così articolate:

Disposizioni generali, ove sono pubblicati: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, oltre agli atti generali dell'ATP, così individuati:

A. Organizzazione, ove sono pubblicati:

- per il Consiglio di Amministrazione: Atti di nomina, Curriculum, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati e relativi compensi, Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, dati reddituali e patrimoniali;
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Articolazione degli uffici (Organigramma);
- Telefono e posta elettronica;
- Consulenti e collaboratori, ove sono pubblicati: Curriculum, Compensi e tabelle relative agli elenchi dei consulenti e dei collaboratori con indicazione della durata e della tipologia dell'incarico, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (come previsto dalle Determinazioni ANAC n. 8/2015 e successive, per esigenze di riservatezza, sono pubblicati in forma analitica i dati relativi ad attività di pubblico interesse ed in forma aggregata i dati correlati allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale);
- Personale, ove sono pubblicati: Per gli incarichi amministrativi di vertice: Estremi degli atti di conferimento dell'incarico, Curriculum e Compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; Per i dirigenti: Estremi degli atti di conferimento dell'incarico, Curriculum, Compensi, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; Dotazione organica: consistenza e costo del personale a tempo indeterminato; Personale non a tempo determinato: consistenza e costo del personale non a tempo indeterminato; Tassi di assenza del personale; Contrattazione collettiva; Selezione del personale ove sono pubblicati i dati relativi alla selezione del personale dell'ATP; Performance ove sono pubblicati i dati relativi all'ammontare dei premi distribuiti al personale dell'ATP.

B. Bilanci, ove è pubblicato il bilancio consuntivo dell'ATP.

9.7 Considerate le dimensioni dell'ATP ed il settore in cui la medesima opera, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è effettuato comunque dal Responsabile della trasparenza con cadenza periodica, mediante la verifica del costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici dell'ATP.

10. Rotazione del personale

In considerazione delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa dell'ATP, la rotazione del personale con funzioni di responsabilità avrebbe un impatto negativo sulla attività dell'ATP stessa per via dell'effetto di rallentamento dovuto al tempo per acquisire le diverse professionalità e alla sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività di elevato contenuto tecnico.

Pertanto, l'ATP ritiene opportuno adottare delle misure alternative per evitare che il dipendente esposto a rischio corruttivo abbia il controllo esclusivo circa l'adozione degli atti.

In particolare, il RPCT dovrà indicare misure organizzative di prevenzione a partire, innanzitutto, da quelle di trasparenza alle quali devono aggiungersi precise modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività d'ufficio come, ad esempio, prevedendo meccanismi di condivisione delle varie fasi procedurali, anche prevedendo forme di affiancamento oppure attuando una corretta articolazione dei compiti e delle competenze in modo da evitare la concentrazione in un solo soggetto di più mansioni e responsabilità.

11. Inconferibilità e incompatibilità

Il PNA prevede che nei P.T.P.C. siano programmate le misure relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi.

Al riguardo, l'ANAC, ha adottato specifiche "*Linee guida*" con particolare attenzione al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità e dei rapporti tra il RPCT e l'Autorità Anticorruzione, cui si rinvia.

L'ATP, per il tramite del RPCT verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e di incompatibilità che risultano ostative nei confronti dei soggetti cui vengono conferiti gli incarichi e le cariche previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui l'articolo 46 del D.P.R. n. 445.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più cause ostative, le stesse devono essere rimosse prima del conferimento ovvero l'ATP si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di cui d.lgs. n. 39 del 2013, si applicano le sanzioni previste nel medesimo decreto.

12. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'ATP adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi effettua la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni.

La garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante; l'identità potrà essere rivelata solo ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'ATP si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Il dipendente che segnali condotte illecite, al di fuori dai casi di responsabilità a titolo di diffamazione e calunnia ("*whistleblower*" è il lavoratore che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro) ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'ATP adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità e la non discriminazione del soggetto che effettua la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni.

Tale garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante.

L'identità potrà essere rivelata solo ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'ATP si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere. Al fine di consentire il rispetto delle previsioni di cui presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica alla quale deve essere indirizzata la segnalazione di cui sopra.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

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.

13 Organismo di vigilanza o soggetto con analoghe funzioni

13.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza o soggetto con analoghe funzioni

L'ATP costituisce un Organismo di Vigilanza o soggetto con analoghe funzioni (di seguito, per brevità, "OdV") dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPC, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'OdV deve possedere i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza

Tali requisiti sembrano assicurati dall'inserimento dell'OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il 'riporto' al massimo vertice operativo aziendale.

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza è poi indispensabile che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Diversamente potrebbe essere minata l'obiettività di giudizio del medesimo.

- Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico, in attività ispettiva, consulenziale) idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo a esso demandati.

- Continuità di azione

Per garantire l'efficace e costante attuazione del PTPC, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

In tale quadro e in relazione alle dimensioni organizzativa dell'ATP, l'OdV assume la veste di organo collegiale avuto riguardo alla necessità di assicurare l'effettività dei controlli, nonché di consentire il perseguimento della piena efficacia di azione.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV si può avvalere del supporto di altre risorse interne o esterne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

13.2 Nomina, durata e sostituzione

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'OdV mediante apposita determina che ne regola la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni adeguatamente motivate) e l'autonomia finanziaria (budget) necessaria per garantire al medesimo il corretto assolvimento dei propri compiti.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante determina, le eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

All'atto della nomina il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di incompatibilità e/o di ineleggibilità:

- essere membro esecutivo degli organi di gestione e amministrazione dell'ATP;
- avere vincoli di parentela con i membri esecutivi degli organi di gestione e amministrazione, o essere legati all'ATP da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse e pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo;
- essere condannato con sentenza passata in giudicato per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

L'OdV designato resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dal rinnovo dell'organo che lo ha nominato.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice dell'ATP.

Esso deve riportare direttamente al Direttore Generale.

In caso di inerzia di quest'ultimo, l'OdV si rivolgerà al Consiglio di Amministrazione per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In caso di inerzia anche del Consiglio di Amministrazione, l'OdV dovrà rivolgersi al Collegio dei Revisori per l'adozione dei provvedimenti del caso.

13.3 Recesso per giusta causa

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica di uno dei componenti dell'OdV o delle risorse a esso dedicate, la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve tali ipotesi ciascun membro può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa ovvero in caso di:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte;
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Direttore Generale, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

13.4 Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettiva osservanza del PTPC;
- sulla reale efficacia e adeguatezza del PTPC in relazione alla struttura e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del PTPC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni e/o normative.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- verificare e controllare periodicamente il rispetto delle prescrizioni di cui al Codice Etico;
- condurre ricognizioni dell'attività ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio e dei relativi processi;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, anche a sorpresa;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del PTPC, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essergli obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con gli Uffici (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività nelle aree a rischio.

A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante.

All'OdV devono essere inoltre segnalate eventuali situazioni dell'attività che possano esporre l'ATP al rischio di reato, quali:

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal PTPC;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente PTPC;
- verificare che gli elementi previsti dal PTPC per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del PTPC;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del PTPC.

Ai fini dello svolgimento dei suddetti compiti, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- accedere a ogni e qualsiasi documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV senza necessità di alcun consenso preventivo;
- richiedere la collaborazione, anche in via continuativa, di strutture interne o ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del PTPC;
- disporre che i soggetti destinatari della richiesta forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività rilevanti ai sensi del PTPC e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al presente PTPC.

Le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro Organo statutario o Direzione, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento essendo ultimo responsabile del funzionamento (e dell'efficacia) del PTPC.

13.5 Reporting nei confronti del vertice e del Collegio dei Revisori

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del PTPC e all'emersione di eventuali criticità in via continuativa con il Direttore Generale e segnala tempestivamente allo stesso le violazioni accertate per gli opportuni provvedimenti.

L'OdV redige con cadenza semestrale un rapporto indirizzato al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori dei conti, avente ad oggetto:

- l'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche eventualmente condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.);
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'ATP, sia in termini di efficacia del PTPC;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

Annualmente, l'OdV predispose un piano di attività di verifica previste per l'anno successivo da consegnare al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori.

Gli incontri con il Direttore Generale e gli organi cui l'OdV riferisce devono essere documentati mediante appositi verbali.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Direttore Generale o dal Collegio dei Revisori, o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del PTPC in caso di situazioni specifiche o di urgenza.

13.6 Regolamento dell'OdV

Al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'OdV quest'ultimo provvede a disciplinare con apposito regolamento le modalità di esecuzione della propria attività.

In particolare, vanno previsti e disciplinati appositi flussi informativi, modalità di attuazione dei controlli e verifiche di attuazione e funzionalità del PTPC.

13.6 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nel PTPC, le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del PTPC nelle aree di attività a rischio.

13.7 Segnalazioni all'OdV

Tutti i destinatari del PTPC (anche i responsabili di strutture organizzative non titolari di protocolli preventivi) devono segnalare tempestivamente all'OdV gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti;
- le violazioni o le presunte violazioni delle prescrizioni del PTPC o dei protocolli preventivi e le gravi anomalie nel funzionamento del PTPC;
- ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre l'ATP alle sanzioni di legge.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel PTPC e nei protocolli preventivi rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate, anche in forma anonima, e pervenire all'OdV tramite una delle seguenti modalità:

- posta elettronica, al seguente indirizzo e-mail: odv@teatridipistoia.it

- posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: Associazione Teatrale Pistoiese - Organismo di Vigilanza 231/2001- All'attenzione del Presidente dell'OdV - corso Antonio Gramsci n. 121, 51100 Pistoia.

In caso di segnalazioni anonime, queste possono essere prese in considerazione solo ed esclusivamente nel caso in cui contengano riferimenti specifici in ordine ai fatti/comportamenti oggetto della segnalazione stessa, ovvero allorché i medesimi risultino sufficientemente circostanziati e verificabili.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando in ogni caso la riservatezza dell'identità del segnalante e fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ATP o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Qualora il segnalante sia un dipendente si applicano le tutele speciali previste dall'art. 1, comma 51, L.190/2012.

L'OdV valuterà, inoltre, le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione (se scritta) e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a un'indagine interna.

Le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio informatico e/o cartaceo al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale descritte nel paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del PTPC con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- modifiche e/o integrazioni al sistema di deleghe e procure aziendali e ogni informazione relativa alla struttura organizzativa dell'ATP e sue eventuali variazioni (ad esempio modifiche dell'organigramma aziendale);
- segnalazioni di incidenti/infortuni che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi.

14. Programmazione

triennale Anno 2022

- a) revisione ed eventuale aggiornamento delle figure responsabili di ciascuna area/attività maggiormente esposta al rischio corruzione.
- b) verifica della mappatura completa e approfondita, delle eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano, con la collaborazione dei responsabili di ciascuna area: in particolare, i responsabili di ciascuna area dovranno verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione, fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee e prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte, segnalando al RPCT ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;

- c) monitoraggio, per ciascuna attività di competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- d) programmazione della formazione, con l'individuazione delle tematiche e del personale da inserire nel programma, volta a prevenire fenomeni corruttivi, con particolare riferimento ai temi dell'etica, della legalità, delle norme del codice etico, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento oltre alla conoscenza specifica dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, in relazione alla propria area di competenza, nonché dei comportamenti concreti da attuare durante le specifiche attività di lavoro.

Anno 2023

- a) esame e verifica dell'efficacia e dell'idoneità delle iniziative intraprese nel corso del 2022, ad opera del RPCT, d'intesa con i responsabili delle varie aree ed eventuale revisione.
- b) implementazione del PTPC sulla base delle indicazioni eventualmente ottenute, in caso di accertamento di violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'ATP.
- c) definizione di procedure di miglioramento del PTPC.

Anno 2024

- a) esame e verifica dell'efficacia e dell'idoneità delle iniziative intraprese nel corso del 2023, ad opera del RPCT, d'intesa con i responsabili delle varie aree ed eventuale revisione.
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.
- c) definizione di procedure di miglioramento del PTPC.

(Documento adottato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 14/04/2022)