



Fondazione

Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Piano triennale di prevenzione della corruzione

-

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018



Indice

1. Premessa
2. Quadro normativo
3. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli di Cremona
4. Definizione e finalità del piano
5. Processo di adozione del piano
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
7. Individualizzazione delle aree di rischio
8. Valutazione del rischio
9. Gestione del rischio
10. Misure generali di prevenzione della corruzione
 - 10.1 Formazione in tema di corruzione
 - 10.2 Codice Etico
11. Programma triennale per la trasparenza
12. Altre iniziative
 - 12.1. Rotazione del personale
 - 12.2. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
 - 12.3. Adozione di misure per la tutela del whistleblower
 - 12.4. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 12.5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
13. Programma triennale
14. Monitoraggio



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

1. Premessa

Con il presente documento la Fondazione Teatro A. Ponchielli (di seguito, in breve anche, la “Fondazione”) intende sviluppare ed adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in seguito, in breve anche, il “PTPC”), dando attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni e/o integrazioni, con la finalità di rafforzare e definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi adottati dalla Fondazione (Codice etico approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/05/2016; Carta Dei Servizi approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/05/2016), cogliendo altresì l’opportunità fornita dalla legge 190/2012 per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un’azione coordinata per l’attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

Inoltre, in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lsg 14 marzo 2013, n. 33, la Fondazione ha formalizzato, all’interno del presente PTPC, il proprio programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di seguito, in breve, anche il “PTTI”) che pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è ad esso strettamente collegato. Nel PTTI sono individuate, tra l’altro, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

Il presente Piano è adottato in conformità alle indicazioni e alle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito in breve anche “PNA”) – ivi inclusi i suoi allegati – elaborato dalla Presidente del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alla legge n. 190/2012, ed approvato con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 dalla Commissione per Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (di seguito anche “CIVIT”), ora rinominata Autorità Nazionale Anti-Corruzione (di seguito, anche, “ANAC”) ed in conformità all’aggiornamento 2015 di tale PNA approvato con determinazione dall’ANAC del 28 ottobre 2015.

Inoltre, il presente PTPC è stato predisposto e adottato tenendo in considerazione quanto definito dal documento *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici”*, emesso dall’ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

La parte relativa al PTTI è stata adottata in conformità di quanto indicato nella delibera ANAC n. 50 del 2013 *“linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*, oltreché nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 14 febbraio 2014, n. 1/2014 *“Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”*.

2. Quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, che tra l’altro, hanno introdotto e rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed hanno individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

FONDAZIONE TEATRO AMILCARE PONCHIELLI

Corso Vittorio Emanuele II, 52 26100 Cremona Segreteria Tel. + 39 0372.022.010/011 Fax + 39 0372.022.099

C.F. 93040420197 P. IVA 01285150197

e-mail: info@teatroponchielli.it www.teatroponchielli.it



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello "nazionale", la legge prevede che la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, predisponga, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, con la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione, che sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In attuazione della delega contenuta nella sopracitata legge n. 190/2012, il Governo ha inoltre adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" con il quale viene ribadito che la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, risulta uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle amministrazioni pubbliche con il cittadino.

Nel decreto viene inoltre specificato che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e che, a tal fine, il Programma Costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici, quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Nel decreto d.lgs. 8 aprile 2013, n.39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità agli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti di interesse. In questa ottica, ai sensi del citato decreto, viene affidato al Responsabile del Piano Anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso detto Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto 39/2013.

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di trasparenza, da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34, ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, "*limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

Successivamente, il d.lgs. n. 33/2013, ha esteso l'intera disciplina agli enti di diritto privati in controllo pubblico e cioè alle "*società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria,*



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”, sia pure “limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea.

Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge l’intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La *ratio* sottesa alla legge n.190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

3. Definizione di Corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. La Legge 190/2012 non reca, infatti, una definizione specifica del concetto di “corruzione”. Una prima definizione è rinvenibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di «un concetto 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 del codice penale 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 pubbliche ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo». In coerenza con tale linea interpretativa si pongono il Piano Nazionale Anticorruzione ed il relativo aggiornamento. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- a) l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- b) le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come precisato nel Piano di Aggiornamento al PNA, «occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

4. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione Teatro A. Ponchielli.

La Fondazione Teatri A. Ponchielli di Cremona nasce il 18 settembre 2002, su impulso del Comune di Cremona, con la finalità di promozione e sviluppo di tutte le attività di rilevante interesse e valore artistico e culturale ed, in particolare, delle arti musicali e teatrali in ogni forma.

La Fondazione è un ente senza scopo di lucro e, statutariamente, si propone di:



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- a) concorrere a promuovere, agevolare e coordinare le tradizioni artistiche e musicali del territorio della provincia di Cremona;
- b) gestire il Teatro “Amilcare Ponchielli”, gli eventuali altri Teatri e luoghi di spettacolo in genere ad essa affidati, salvaguardandone il patrimonio produttivo, artistico, musicale, tecnico e professionale;
- c) realizzare iniziative a carattere artistico e musicale, mediante l’allestimento, la produzione ed il coordinamento di spettacoli di musica lirica, di concerti di musica sinfonica, corali e di ogni altro genere, di spettacoli di danza, di spettacoli di prosa e di festival, anche in collaborazione e coproduzione con altri Teatri di Tradizione, fondazioni, enti o istituzioni pubbliche e privati nazionali e internazionali;
- d) svolgere, direttamente o indirettamente, ogni attività accessoria o complementare necessaria alla realizzazione delle iniziative artistiche e culturali;
- e) realizzare attività artistiche e culturali, anche in sedi diverse dalla propria, nel territorio provinciale ovvero nazionale ed anche all’estero, nell’ambito delle proprie finalità;
- f) creare rapporti e collaborazioni con organismi di produzione o diffusione di musica, di teatro e di spettacolo;
- g) creare rapporti con le scuole e le università, attuando momenti di informazione e preparazione all’evento e alla cultura musicale e artistica, idonei a favorire l’accrescimento della cultura musicale e artistica della comunità;
- h) instaurare, anche nell’ambito di organismi di coordinamento esistenti e futuri, rapporti con istituzioni pubbliche e private al fine di promuovere forme di collaborazione fra istituzioni teatrali e culturali della provincia di Cremona o a livello extra-provinciale;
- i) promuovere, coordinare e gestire attività di formazione, aggiornamento, specializzazione e riqualificazione del settore teatrale e musicale, anche al fine di valorizzare artisti e tecnici;
- j) incentivare la ricerca nel settore teatrale e musicale;
- k) promuovere convegni nazionali e internazionali e ogni altra manifestazione volta alla diffusione della cultura musicale e artistica e al confronto culturale, quali incontri, dibattiti, giornate di studio, mostre ed esposizioni all’interno del Teatro “A. Ponchielli” o in altro luogo;
- l) produrre e pubblicare materiali e sussidi didattici, di studio e illustrativi, anche di carattere multimediale, per conto proprio e di terzi riguardanti le attività artistiche e musicali.

La Fondazione, con personalità giuridica riconosciuta ai sensi del D.P.R. 361/2000 in data 30 settembre 2002, ha sede in Cremona, Corso Vittorio Emanuele II n°52.

La Fondazione svolge, con cadenza annuale, le seguenti principali attività:

- Tradizionale Stagione Lirica
- Stagione Concertistica
- Stagione di Prosa
- Rassegna La Danza
- Monteverdi Festival
- Oltreibanchi (teatro ragazzi)
- Il Ponchielli per la Grande Età
- Il Ponchielli per i piccoli
- Concerti di musica leggera

La Fondazione, secondo le disponibilità economiche, propone inoltre ogni anno al pubblico altri eventi e spettacoli dal vivo, integrando i programmi delle stagioni sopra elencate.

La Fondazione organizza annualmente altre iniziative culturali e artistiche ed è impegnata a mantenere e sviluppare rapporti di collaborazione continuativi con tutte le maggiori istituzioni



Fondazione

Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

pubbliche e private nazionali e internazionali, per incrementare costantemente la qualità e la varietà delle proprie scelte culturali e per adeguare la propria prassi di lavoro alle migliori esperienze in corso.

Sulla base dello statuto attualmente vigente:

Sono Fondatori:

- Comune di Cremona
- Fondazione Giovanni Arvedi e Luciano Bruschini
- Fondazione Walter Stauffer
- Associazioni Industriali Cremona
- Banco Popolare

Sono Sostenitori benemeriti:

- Vito Zucchi
- Oleificio Zucchi

Sono Sostenitori promotori:

- Paolo Corazzi fibre
- Wonder S.p.a.

Sono Sostenitori ordinari:

- A.F.M. di Cremona (Azienda Farmaceutica Municipale) S.p.a.
- Autostrade Centro Padane S.p.a.
- Banca Cremonese Credito Cooperativo
- Cesini Due di Cesini G. e M. S.n.c.
- Euroresin CTC s.r.l.
- Fantigrafica s.r.l.
- Guindani viaggi
- Linea Com S.r.l. Unipersonale
- Maglia Club s.r.l.
- Nuova Oleodinamica Bonvicini s.r.l.
- Paolo Beltrami S.p.a.
- Relevés articoli per la danza
- Seri Art s.r.l.

Gli organi della Fondazione sono (art.9 dello Statuto):

- Il Presidente;
- L'Assemblea dei Fondatori;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Sovrintendente;
- Il Collegio dei Revisori;
- L'Assemblea dei Sostenitori.

Il Presidente (art. 11) è il Sindaco del Comune di Cremona, ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi e anche in giudizio, convoca e presiede l'Assemblea dei Fondatori, il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Sostenitori, ne assicura il corretto ed efficace funzionamento, sovrintende alla esecuzione delle loro deliberazioni ed esercita i poteri che il



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Consiglio di Amministrazione gli delega. Cura il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione e le relazioni con i Fondatori, con i Sostenitori e con i terzi.

Il Presidente ha facoltà di nominare avvocati per rappresentare la Fondazione in qualunque grado di giudizio e di dare mandato per comparire in giudizio.

Può rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti.

In casi di necessità ed urgenza, può adottare provvedimenti e atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, esclusi quelli non delegabili. I provvedimenti e gli atti devono essere sottoposti a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

Il Presidente designa il Segretario dell'Assemblea dei Fondatori, del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Sostenitori e di ogni altro Comitato, Assemblea o Commissione.

L'Assemblea dei Fondatori (art. 13 dello Statuto) è composta da un numero minimo di quattro membri così definito:

- il Sindaco del Comune di Cremona;
- tre membri eletti dal Consiglio Comunale di Cremona, tra i propri membri, di cui uno espressamente della minoranza.

Qualora venga riconosciuto la qualifica di Fondatore o di Sostenitore ad altri soggetti, diversi dal Comune, l'Assemblea dei Fondatori si compone anche di:

- ciascuno degli altri Fondatori o i loro rappresentanti legali, se persone giuridiche o enti, ovvero persone da loro delegate;
- un membro nominato dall'Assemblea dei Sostenitori.

Il Sindaco di Cremona dura in carica fino alla scadenza del relativo mandato amministrativo; i membri eletti dal Comune fino alla scadenza del relativo Consiglio Comunale. Gli altri Fondatori durano in carica fino alla perdita di tale qualifica. Il rappresentante dei Sostenitori è, invece, rinnovato annualmente.

L'assemblea dei Fondatori esegue le seguenti funzioni (art. 15):

- a) definisce, in apposito regolamento, i criteri e le modalità di contribuzione per l'acquisizione della qualità di Fondatore o di Sostenitore;
- b) attribuisce la qualità di Fondatore a terzi;
- c) definisce l'ammontare annuo del contributo minimo per ottenere la qualifica di Sostenitore;
- d) elegge i componenti non di diritto del Consiglio di Amministrazione;
- e) vigila sull'operato del Consiglio di Amministrazione e sulle attività istituzionali della Fondazione;
- f) revoca i membri eletti del Consiglio di Amministrazione ed esercita le eventuali azioni di responsabilità;
- g) nomina i componenti del Collegio dei Revisori;
- h) definisce gli indirizzi di gestione economica e finanziaria della Fondazione;
- i) approva il bilancio preventivo annuale;
- j) approva il bilancio d'esercizio consuntivo annuale della Fondazione e la Relazione sulla gestione e sulle attività della Fondazione del Consiglio di Amministrazione, nonché la destinazione dell'avanzo di gestione;
- k) approva il documento di programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione, su base triennale, e, comunque, in relazione alla normativa vigente;
- l) approva gli aggiornamenti annuali del documento di programmazione;
- m) approva le modifiche statutarie;
- n) delibera in merito allo scioglimento e la liquidazione della Fondazione;
- o) dichiara la decadenza dei propri membri, nei casi previsti dallo Statuto;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- p) delibera la costituzione per lo svolgimento di specifiche attività preparatorie o istruttorie, di eventuali Commissioni temporanee o permanenti delle quali possono far parte anche soggetti diversi dai membri degli organi della Fondazione;
- q) delibera, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione, la costituzione o la partecipazione in Comitati per celebrazioni, ricorrenze, eventi e altre manifestazioni;
- r) nomina i membri dei Comitati e delle Commissioni;
- s) delibera gli onorari del Collegio dei Revisori e la copertura assicurativa a favore dei componenti il Consiglio di Amministrazione, con relativo onere a carico della Fondazione;
- t) delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, in merito a regolamenti interni o relativi alle attività della Fondazione;
- u) delibera la costituzione o la partecipazione a società di capitali o enti a responsabilità limitata, che svolgano, in via strumentale, attività diretta al perseguimento degli scopi statutari.

Il Consiglio di Amministrazione (art. 18 dello Statuto) è composto da cinque membri su delibera dell'Assemblea dei Fondatori e ne fanno parte:

- il Presidente (membro di diritto);
- un membro designato dal Sindaco di Cremona;
- tre membri nominati dall'Assemblea dei Fondatori tra le persone con esperienza nella gestione di fondazioni o enti simili ovvero di comprovata qualificazione professionale ed esperienze significative in ambito gestionale – amministrativo – culturale.

I membri (art. 19 dello Statuto) restano in carica tre esercizi, ad eccezione del Presidente, che decade allo scadere del proprio mandato amministrativo, e del membro designato dal sindaco di Cremona, che rimane in carica fino alla nuova designazione.

I membri non di diritto che, per qualsiasi causa, cessano in anticipo dalla carica sono sostituiti con delibera dell'Assemblea dei Fondatori. Il nuovo Componente, se nominato prima della scadenza triennale, resta in carica fino a tale scadenza.

I componenti non di diritto del Consiglio di Amministrazione possono essere nominati per non più di tre mandati consecutivi.

Al Consiglio di Amministrazione competono i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli attribuiti dallo Statuto ad altri organi (art.20 dello Statuto).

In particolare provvede:

- a) nominare, tra i propri membri, il Vicepresidente;
- b) nominare il Sovrintendente e definire il suo compenso;
- c) deliberare in materia di organizzazione e di personale;
- d) nominare il Direttore Artistico Musicale ed eventuali consulenti artistici o tecnici, definendone le funzioni e i compensi;
- e) predisporre, d'intesa con il Sovrintendente, la proposta di documento di programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione, su base triennale, e, comunque, in relazione alla normativa vigente, e i suoi aggiornamenti annuali da sottoporre all'Assemblea dei Fondatori;
- f) predisporre la proposta di bilancio consuntivo e la relazione sulla gestione e sulle attività della Fondazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Fondatori;
- g) definire i programmi operativi delle attività istituzionali nell'ambito di quanto stabilito nel documento di programmazione;
- h) definire i programmi operativi delle attività istituzionali nell'ambito di quanto stabilito nel documento di programmazione;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- i) amministrare il patrimonio della Fondazione, nel rispetto delle direttive dell'Assemblea dei Fondatori;
- j) proporre all'Assemblea dei Fondatori la costituzione di Commissioni o Comitati;
- k) proporre all'Assemblea dei Fondatori regolamenti interni o nei campi di attività della Fondazione;
- l) esercitare i diritti derivanti alla Fondazione della costituzione o partecipazione in società strumentali;
- m) dichiarare la decadenza dei propri membri nei casi previsti dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare al presidente, o a un suo membro o al Sovrintendente, parte delle sue attribuzioni, salvo quelle non delegabili per legge.

Il Sovrintendente (art. 23 dello Statuto) è scelto tra persone di comprovata qualificazione professionale, con competenza specifica nel campo dell'organizzazione teatrale. È nominato dal Consiglio di Amministrazione per un periodo non superiore ad un triennio, salvo revoca, su delibera motivata del medesimo Consiglio. Può essere riconfermato.

Le funzioni del Sovrintendente sono:

- a) predisporre, nel rispetto dei programmi approvati, il progetto artistico;
- b) dirigere e coordinare in autonomia, nel rispetto dei programmi approvati, l'attività di produzione artistica della Fondazione e le attività connesse e strumentali;
- c) svolgere i compiti rientranti nella gestione ordinaria, con i relativi poteri di firma a lui delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) dirigere gli uffici e il personale della Fondazione;
- e) proporre al Consiglio di Amministrazione l'assunzione di dipendenti o la nomina di consulenti;
- f) collaborare con il Consiglio di Amministrazione nel predisporre la proposta di documento di programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione su base triennale, e, comunque, in relazione alla normativa vigente, e i suoi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'Assemblea dei Fondatori;
- g) collaborare alla preparazione dei programmi operativi di attività della Fondazione;
- h) collaborare alla predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo;
- i) curare, su indirizzo del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Fondatori e del Consiglio di Amministrazione.

Il Sovrintendente partecipa, senza diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea dei Fondatori, del Consiglio di Amministrazione e ad ogni altro Comitato, Commissione o Assemblea esprimendo parere.

Il Collegio dei Revisori è l'organo di controllo della Fondazione e si compone di tre membri effettivi e due membri supplenti, nominati dall'Assemblea dei Fondatori e scelti tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'esercizio del controllo legale dei conti (art. 24 dello Statuto).

Il Collegio dei revisori dura in carica tre esercizi. In caso di anticipata cessazione dalla carica di un Revisore effettivo, subentra il Revisore supplente più anziano in età. Il revisore supplente dura in carica fino alla riunione dell'Assemblea dei Fondatori che provvede alla nuova nomina. Il Revisore di nuova nomina scade insieme a quelli in carica (art. 25 dello Statuto).

Il Collegio dei Revisori è tenuto a svolgere i seguenti compiti (art. 26 dello Statuto):

- a) vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- b) verificare l'amministrazione della Fondazione, accertando la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze contabili;
- c) riunirsi collegialmente, almeno ogni tre mesi, per accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà o ricevuti in pegno, cauzione o custodia.
- d) redigere una propria relazione di accompagnamento al bilancio.

L'Assemblea dei Sostenitori (art. 28 dello Statuto) è l'organo di espressione consultiva e propositiva dei Sostenitori.

Membri dell'Assemblea sono tutti i Sostenitori, o i loro rappresentanti legali, se persone giuridiche o enti, o persone delegate dagli stessi.

L'Assemblea dei Sostenitori esercita le seguenti funzioni (art. 29 dello Statuto):

- a) esprime parere consultivo sui programmi annuali della Fondazione ed, in particolare, sul documento di programmazione delle attività culturali e artistiche della Fondazione, su base triennale, e, comunque, in relazione alla normativa vigente, e sui suoi aggiornamenti annuali;
- b) esprime parere consultivo su ogni altra materia ad essa sottoposta;
- c) propone all'Assemblea dei Fondatori eventuali iniziative nell'ambito degli scopi della Fondazione;
- d) elegge, ogni esercizio, un proprio rappresentante nell'Assemblea dei Fondatori.

Si riporta qui di seguito l'organigramma attuale della Fondazione.

SOVRINTENDENTE

Angela Vittoria Cauzzi dirigente con contratto a tempo determinato, scadenza al 31/12/2017

AREA ARTISTICA

Segretario Artistico Musicale

Vittoria Emma Fontana dipendente con contratto a tempo indeterminato

Segretario Artistico per Prosa, Danza e Ufficio Promozione Scuole

Paola Giovanna Coelli dipendente con contratto a tempo indeterminato

Segretario Artistico per Diversamente prosa

Laura Seroni dipendente con contratto a tempo indeterminato

Progetti Artistici Monteverdi Festival

Lisa Navach collaboratrice con contratto a tempo determinato dal 01/04/16 al 30/06/16

AMMINISTRAZIONE

Direttore amministrativo

Elena Maggi dipendente con contratto a tempo indeterminato

Segreteria amministrativa

Tiziana Cinquetti dipendente con contratto a tempo indeterminato

UFFICIO PERSONALE e SEGRETERIA ORGANI

Responsabile del Personale, IT e Segreteria Organi

Stefano Raffo dipendente con contratto a tempo indeterminato



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Tirocinante

Elena De Bernardis tirocinio di inserimento lavorativo dal 04/01/16 al 30/06/16

PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Promozione e ufficio gruppi

Clara Carini dipendente con contratto a tempo indeterminato

Ufficio Stampa e Comunicazione

Barbara Sozzi dipendente con contratto a tempo indeterminato

SERVIZI DI BIGLIETTERIA

Responsabile di sala e biglietteria

Laura Seroni dipendente con contratto a tempo indeterminato

Cassiere presso biglietteria Teatro Ponchielli

Clerici Marta dipendente con contratto a tempo indeterminato (part-time 27/39)

Maffi Daniela dipendente con contratto a tempo indeterminato (part-time 27/39)

Antonia Ferrari dipendente con contratto a tempo determinato -sostituzione maternità- (part-time 27/39)

Cassiere presso biglietteria Museo del Violino – Auditorium Giovanni Arvedi

Chiara Cauzzi dipendente con contratto a tempo indeterminato (part-time 27/39)

Danila Manotti dipendente con contratto a tempo indeterminato (part-time 27/39)

SERVIZI TECNICI

Coordinatore di Palcoscenico, responsabile ufficio tecnico

Paolo Chiappani dipendente con contratto a tempo indeterminato

Segreteria ufficio tecnico

Morena Arcari dipendente con contratto a tempo determinato stag.le (part-time 30/39) scad 30/06/16

Tecnici di palcoscenico

Yorsi Eduardo Bandez Corrales, macchinista, dipendente con contratto a tempo indeterminato

Giuseppe Gaetano Premoli, macchinista, dipendente con contratto a tempo determinato scad 30/06/16

Marco Bellini, elettricista, dipendente con contratto a tempo indeterminato

Corrado Ferri Borgogno, elettricista, dipendente con contratto a tempo indeterminato

Altri addetti in aggiunta al presente organico solo in caso di necessità (spettacoli e manifestazioni varie)

PERSONALE di PORTINERIA e SALA

Maschere di sala

n. 13 addette dipendenti con contratto stagionale a tempo determinato fino al 30/06/16

Maschere di portineria e sala

n. 6 addette dipendenti con contratto stagionale a tempo determinato fino al 30/06/16



5. Definizione e Finalità del Piano

Il presente Piano, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, rappresenta lo strumento attraverso il quale individuare le attività nell'ambito delle quali risulta più elevato il rischio di corruzione, con la finalità di formulare una strategia di prevenzione di tale rischio, per ridurre il più possibile il conseguente danno per la Fondazione.

Si premette che per la stesura del presente Piano sono state prese in considerazione le peculiarità gestionali della Fondazione e, soprattutto, la semplicità della sua struttura organizzativa.

Nell'ambito degli adempimenti di cui alla legge 190/12, il concetto di "corruzione" è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso della propria attività la Fondazione riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie di corruzione disciplinate dal codice penale (artt. 318, 319, 319 bis e 319 ter, Codice Penale), e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al singolo soggetto.

Di seguito la procedura seguita per l'elaborazione del Piano:

- A. nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- B. individuazione delle aree di rischio;
- C. gestione del rischio;
- D. redazione del Programma Triennale.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, all'interno del presente Piano, in apposita sezione, la Fondazione ha disciplinato inoltre gli aspetti organizzativi connessi alla gestione degli obblighi informativi in materia di trasparenza stabiliti dal citato decreto, al fine di determinare i ruoli, le responsabilità, i presidi di controllo e le relative attività di monitoraggio.

6. Processo di adozione del PTPC

Il presente Piano, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione con deliberazione del 06/05/2016.

L'elaborazione del presente Piano è il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e i suoi più stretti collaboratori presenti all'interno della Fondazione.

Il presente PTPC è stato comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il PTPC è destinato a tutto il personale dipendente della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato.



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi della Fondazione e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Fondazione, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPC rilevi la sussistenza di comportamenti che possono rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione affinché, in coordinamento con il responsabile dell'ufficio ove presta servizio il dipendente, venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori stabili della Fondazione verrà consegnata una copia del PTPC o sarà garantita la possibilità di consultarlo direttamente all'interno dell'area dedicata della rete aziendale. È inoltre fatta loro richiesta di sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi descritti nel PTPC.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema della 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 di rischio.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'elaborazione del PTPC nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale. La caratteristica sostanziale del PTPC consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza annuale, i responsabili delle varie funzioni della Fondazione, su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, effettuano una verifica della mappatura a rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori approfondimenti;
- emersioni di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, riunito il giorno 11 dicembre 2015, tenuto conto della struttura organizzativa della Fondazione, ha deliberato la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti, anche, RPC) ai sensi della legge n. 190/2012, nonché del Responsabile della trasparenza, ai sensi del d.lgs. 33/2013, attribuendo entrambi i ruoli al medesimo soggetto.



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Il RPC rimarrà in carica per la durata prevista in sede di nomina. La nomina viene effettuata senza maggiori oneri a carico della Fondazione.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta del PTPC, che deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione
- b) cura la pubblicazione del PTPC sul sito internet della Fondazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente";
- c) redige e trasmette al Consiglio di Amministrazione, entro i termini di legge, la relazione annuale contenente il rendiconto sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione, nonché eventuali previsioni per l'anno successivo e ne cura la pubblicazione nel sito internet della Fondazione;
- d) definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, proponendo modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di cambiamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- g) riferisce annualmente sull'attività del Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- h) cura il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità dagli incarichi di cui al d.lsg. 39/2013;
- i) contesta ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al d.lsg. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- j) si occupa del ordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- k) ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

In caso di revoca del RPC, gli atti di revoca devono essere motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPC ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

In capo al RPC sono previste le seguenti responsabilità.

Il RPC risponde, sul piano disciplinare, in caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il RPC, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde, oltre che sul piano disciplinare, anche per il danno erariale e per danno all'immagine subito dalla Fondazione.

Quanto sopra, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC, con l'osservanza delle indicazioni di cui alla legge 190/2012;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- b) di aver individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) di aver previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) di aver previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei propri confronti;
- e) di aver monitorato il rispetto dei termini, previsti per legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) di aver monitorato i rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economica di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Fondazione;
- g) di aver individuato specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC, il RPC risponde inoltre, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

I dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati trasmessi all'ANAC attraverso il modulo della stessa predisposto.

8. I dipendenti.

Ogni dipendente deve:

- a) conoscere il PTPC, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- b) partecipare ai previsti incontri formativi;
- c) denunciare al Responsabile della prevenzione tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- d) adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.

Tutto il personale deve partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPC e segnalando sia le situazioni che i casi di personale conflitto di interessi.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione ed inserite nel PTPC.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare.

9. I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione.

I collaboratori sono tenuti a segnalare al RPC le situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nel periodo in cui prestano la loro opera per la Fondazione.



10. Individualizzazione delle aree di rischio

La presente fase ha la finalità di consentire, in relazione al contesto, all'attività svolta e alla struttura della fondazione l'individuazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tali aree sono state individuate, facendo riferimento alle indicazioni richiamate nei documenti di cui al paragrafo 2 (Quadro normativo) del presente Piano, mediante la distinzione tra “aree di rischio generali” ed “aree di rischio specifiche”.

10.1 Le aree di rischio generali

A) Area acquisizione e progressione.

Si tratta delle attività di reclutamento/assunzione e delle relative progressioni di carriera del personale necessario allo svolgimento delle attività della Fondazione, oltre alle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si tratta delle attività in cui si concretizza la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività della Fondazione.

C) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Si tratta delle seguenti attività:

- predisposizione alla documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, quali, ad esempio il contributo statale derivante dal riparto del Fondo Unico per lo Spettacolo (F.U.S), contributi della Regione Lombardia e della Fondazione Cariplo di Milano, del Comune di Cremona e altri.
- contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi 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;
- gestione e autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Fondazione nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasioni di trasferte), nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza,
- 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;
- gestione delle casse aziendali presso le sedi e gli uffici periferici.



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

D) Incarichi e nomine.

Si tratta delle attività inerenti le procedure di conferimento incarichi a soggetti esterni della Fondazione e le nomine degli organi della Fondazione stessa.

Con riferimento alle seguenti aree a rischio “comuni ed obbligatorie”, previste in allegato 2 del PNA:

- “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;
- “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;

si ritiene opportuno precisare che tali aree non risultano applicabili alla Fondazione; ovvero, al momento della redazione del presente PTPC, non sembrano sussistere attività che, in concreto possono essere considerate sensibili con riferimento alle aree sopra citate.

10.2 Le aree di rischio specifiche

Alle aree di rischio generali si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Fondazione, in base alle proprie specificità:

E) Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni, manutenzioni)

Si tratta delle attività di gestione e manutenzione impianti, fabbricati, aree e attrezzature di proprietà o in uso alla Fondazione e della gestione degli accordi per concessione utilizzo teatro.

F) Area gestione delle attività artistiche

Si tratta delle attività di pianificazione strategica e programmazione del cartellone e delle attività inerenti la realizzazione di spettacoli tramite co-produzioni 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 della Fondazione (es. impianti scenotecnici, impianti audiovisivi, impianti illuminazione, ecc.)

G) Gestione biglietteria

Si tratta delle attività di gestione della biglietteria.

H) Gestione degli accordi di sponsorizzazione/erogazioni liberali a favore della fondazione.

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

Le aree di rischio di cui sopra sono aggiornate/confermate del RPC con cadenza annuale.



11. Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individualizzazione e descrizione 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 alla Fondazione, anche con riferimento numerico alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

Risultati emersi dall'analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è concentrata sui reati configurabili (ovvero ipotizzabili nello specifico contesto della Fondazione):

- mappandoli sui processi aziendali;
- classificando ciascun livello di rischio rilevato secondo una classe specifica (basso, medio, alto).

La determinazione della classe di rischio (basso, medio, alto) è stata effettuata associando ad ogni intersezione reato/processo un dato livello di rischio, il quale è funzione di più variabili:

probabilità di accadimento del comportamento a rischio, dipendente da:

- entità del vantaggio potenziale per la Fondazione.
- livello dei controlli in essere: controlli intrinseci e nativi presenti nei processi (per ragioni tecniche, normative ...); controlli definiti dalla Fondazione e già in atto (procedure, policy, regolamenti interni, ...)
- livello di distribuzione delle attività sulle unità organizzative della Fondazione;
- livello di impatto (funzione del tipo e del livello di sanzioni previste) associato alla fattispecie di reato presupposto in corrispondenza del comportamento a rischio rilevato.

Arete di rischio	Principali fattori di rischio corruzione	Strutture della Fondazione coinvolte	Valutazione del grado di rischio (basso, medio, alto)
Area: acquisizione e progressione del personale	A1) Comparazione di posizioni soggettive a diversi candidati e/o offerenti; A2) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; A3) Riconoscimento di benefici economici di varia natura; A4) Effettuazione di accertamenti da cui possono scaturire provvedimenti sanzionatori.	Ufficio personale Sovrintendente	A1) Basso A2) Basso A3) Basso A4) Basso



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Area: affidamento lavori, servizi e forniture	B1) Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; B2) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; B3) Riconoscimento di benefici economici di varia natura;	Ufficio tecnico Sovrintendente Ufficio stampa	B1) Basso B2) Basso B3) Basso
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	C1) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;	Amministrazione Ufficio personale Sovrintendente	C1) Basso
Area: incarichi e nomine	D1) Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; D2) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; D3) Riconoscimento di benefici economici di varia natura;	Sovrintendente Segreteria artistica	D1) Basso D2) Basso D3) Basso
Area: gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazione, manutenzioni)	E1) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;	Amministrazione Sovrintendente Ufficio tecnico	E1) Basso
Area: gestione delle attività artistiche	F1) Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; F2) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; F3) Riconoscimento di benefici economici di varia natura;	Segreteria artistica Ufficio Tecnico	F1) Basso F2) Basso F3) Basso
Area: gestione biglietteria	G1) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	Biglietteria Amministrazione	G1) Basso
Area: gestione degli accordi di sponsorizzazione / erogazioni liberali a favore della Fondazione	H1) Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; H2) Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;	Sovrintendente Consiglio di Amministrazione	H1) Basso H2) Basso



12. Gestione del rischio

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi e della tempistica di attuazione da parte della Fondazione.

Aree di rischio	Obiettivi	Tempi
Area: acquisizione e progressione del personale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017
Area: affidamento lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017
Area: incarichi e nomine	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017
Area: gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare (locazione, manutenzioni)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017
Area: gestione delle attività artistiche	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

Area: gestione biglietteria	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017
Area: gestione degli accordi di sponsorizzazione/ erogazioni liberali a favore della Fondazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	2016/2017

13. Misure generali del rischio

13.1 Formazione in tema anticorruzione

La legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione e prescrive che il RPC individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e, all'uopo, prevede che lo stesso Responsabile provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

Come richiesto dalla normativa vigente, il RPC ha individuato in astratto i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

In particolare modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

- i soggetti che saranno indicati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Alle attività formative previste per il primo anno di attività si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del PTPC e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPC.

La formazione avrà quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei componenti che determinano fattispecie penali di reato, sia quella applicata, intendendosi per tale, quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro, nonché lo sviluppo di mappe del rischio, finalizzate a circoscrivere gli elementi dai quali può derivare l'insorgenza di fenomeni costruttivi.

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;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- 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;
- d) determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale “in formazione”, proveniente da esperienze professionali e culturali diverse al fine di coordinare ed omogeneizzare la conduzione dei processi, garantendo l’attuazione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione.

La prima sessione formativa in aula verrà organizzata entro nove mesi dall’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione.

L’eventuale scelta di soggetti esterni per la formazione avverrà nei limiti delle risorse economiche disponibili per l’attività di formazione.

Il PTPC provvederà altresì a quantificare le ore/giornate che la Fondazione dedicherà alla formazione in tema anticorruzione.

13.2 Codice Etico

A ciascun dipendente, al momento dell’assunzione, è sottoposto un modulo da sottoscrivere con indicazione dell’avvenuta conoscenza e accettazione del Codice Etico della Fondazione, disponibile anche sul proprio sito internet.

In data 06/05/2016 il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato il Codice Etico dei dipendenti, dei consulenti e di chiunque svolga, sotto qualsiasi veste, compiti e funzioni per conto della Fondazione.

Il Codice, al quale si rinvia, sarà sottoposta ad aggiornamento nel corso dell’anno 2017.

14. Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

La fondazione in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013, consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione alla corruzione, pubblica tutte le informazioni richieste nel proprio sito istituzionale, nell’apposita sezione denominata “amministrazione trasparente”.

La Fondazione ha altresì provveduto a conferire la nomina di Responsabile per la Trasparenza al medesimo soggetto nominato quale RPC.

Il Responsabile della trasparenza è il riferimento interno per lo sviluppo e l’implementazione del Programma per la trasparenza e l’integrità, nonché per la comunicazione dello stesso, al fine di garantire la diffusione e la conoscenza.

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

- è incaricato dell’aggiornamento del Programma della trasparenza e dell’integrità in funzione e dei cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione e degli aggiornamenti normativi;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- controlla il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia;
- controlla e verifica il rispetto degli adempiti connessi al d.lgs. 33/2013.

Il PTTI, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al PTCP ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione contestualmente all'adozione di quest'ultimo.

Alla luce delle previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e dei successivi documenti emanati dall'ANAC, la Fondazione, provvederà nel corso del 2016, alla pubblicazione, nella sezione "amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, delle seguenti informazioni:

- 1) compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. D, d.lgs. 33/2013);
- 2) compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. D, d.lgs. 33/2013);
- 3) relativamente alle consulenze e collaborazioni correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, la Fondazione procederà alla pubblicazione dei compensi in forma aggregata, qualora non sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte;
- 4) numero e costo, su base annuale, del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati su i tassi di assenza;
- 5) regolamenti e atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva (avviso, criteri di selezione, esito della stessa);
- 6) bilancio consuntivo su base annuale (reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche);
- 7) statuto della Fondazione;
- 8) contratto Collettivo Nazionale applicato al personale operante presso la fondazione;
- 9) organigramma della Fondazione;
- 10) Codice Etico;
- 11) Carta dei Servizi.

15. Altre iniziative.

15.1 Rotazione del personale.

In considerazione delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Fondazione, la rotazione del personale con funzioni di responsabilità avrebbe un impatto negativo sulla attività della Fondazione 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, la Fondazione ritiene opportuno non applicare, di norma, nessuna rotazione del personale in relazione all'attuale struttura organizzativa.



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

15.2 Inconferibilità e incompatibilità.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 del 2000 e pubblicata sul sito della Fondazione, all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto effettuato ai sensi di legge.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più ostative, le stesse devono essere rimosse prima del conferimento ovvero la Fondazione 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.

15.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

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.

La Fondazione 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 dalla ricezione e in ogni contatto successivo.

Al fine di consentire il rispetto delle previsioni di cui presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica rpc@teatroponchielli.it alla quale deve essere indirizzata la segnalazione di cui sopra.

La gestione della segnalazione è a carico del RPC.

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 dell'agente.

15.4 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

La Fondazione, nel corso dell'anno 2016 adotterà un proprio Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.



15.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La legge 241/1990 stabilisce:

- Un obbligo di astensione a carico del responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, in caso di conflitti di interesse anche solo potenziale;
- Un dover di segnalazione, nel caso di verificarsi di tali situazioni di conflitto di interesse attuale o anche solo potenziale, a carico dei medesimi soggetti.

Per conflitto di interesse deve intendersi ogni situazione, in cui versi il dipendente/collaboratore/consulente/membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che possa coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gli enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente o in altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Qualora si verifichi una delle situazioni sopra individuate, il soggetto deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in conflitto di interessi e deve altresì segnalare tale circostanza al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse.

Il responsabile dell'ufficio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al soggetto in potenziale posizione di conflitto di interesse sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del soggetto medesimo.

Nel caso in cui sia necessario sollevare in oggetto in posizione di conflitto di interesse dall'incarico, detto incarico dovrà essere affidato dal responsabile d'ufficio ad altro soggetto ovvero, in carenza di soggetti professionalmente idonei, il responsabile dell'ufficio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile dell'ufficio, sarà il Responsabile per la prevenzione a dover valutare le iniziative da assumere.

Il compimento di un atto illegittimo costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinari.

16. Programmazione triennale.

Anno 2016

- a) Individuazione dei responsabili di ciascuna area/attività maggiormente esposta al rischio corruzione;



Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

- b) Elaborazione di una 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:
1. Verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
 2. Fornire al RPC 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;
 3. Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
 4. Segnalare al RPC ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
 5. Effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- c) Analisi della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando l'eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne.
- d) Programmazione della formazione, con l'individuazione delle tematiche e del personale da inserire nel programma, volta a prevenire fenomeni costruttivi.

Anno 2017

- a) Esame e verifica dell'efficacia e dell'idoneità delle iniziative intraprese nel corso del 2016, ad opera del RPC, d'intesa con i responsabili delle varie aree;
- b) Implementazione del PTPC sulla base delle indicazioni eventualmente ottenute, in caso di accertamento di violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione;
- c) Definizione di procedure di miglioramento del PTPC.

Anno 2018

- a) Analisi degli esiti di applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel corso del 2017.

17. Monitoraggio

Conformemente al dettato normativo della legge 190/2012 ed al PNA, il RPC con cadenza annuale svolge, anche facendo ricorso a oggetti esterni per l'espletamento delle attività, specifici controlli per verificare l'efficacia delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione contenute nel presente piano oltre a monitorare sempre con cadenza annuale, tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

In particolare il RPC, entro il termine previsto dalla legge, ha l'obbligo di compilare la scheda per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione predisposta dall'ANAC e di provvedere alla pubblicazione di tale scheda nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet della Fondazione. Detta scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'intero della Fondazione, con la formulazione di un giudizio sulla



Fondazione

Teatro Amilcare Ponchielli Cremona

loro efficacia, oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Cremona, 06/05/2016

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro A. Ponchielli di Cremona nella seduta del 06/05/2016.