

FEST SRL – FENICE SERVIZI TEATRALI

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

allegato al

MODELLO di ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs.231/2001

ES. 2018-2019-2020

EDIZIONE 2018

1 INTRODUZIONE.....	2
2 – QUADRO NORMATIVO	3
2.1 <i>Linee Guida al Piano</i>	4
3. OBIETTIVI DEL PIANO	4
3.1. <i>Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione</i>	4
3.2. <i>Destinatari del Piano</i>	5
4. ELENCO DEI REATI.....	5

5. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO e CONTENUTI DEL PIANO	5
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE	12
8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	17
PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	
MISURE DI PREVENZIONE	17
MISURE DI PREVENZIONE	17
<i>Principi di comportamento</i>	17
<i>Principi generali di comportamento</i>	17

1 INTRODUZIONE

La Società Fest srl con propria deliberazione ha già approvato a valere per il 2017 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e con il presente documento si accinge a riprendere i temi per un aggiornamento della materia per il triennio 2018 - 2019 - 2020 alla luce di quanto ha disposto l'Autorità Nazionale Anticorruzione con le sue determinazioni n° 8 del 17 giugno 2015 e n° 12 del 28 ottobre 2015 nonché sua delibera 831 del 3 agosto 2016 e quanto ha ribadito in sede di delibera 1134 del 20 novembre 2017.

Detto piano è a tutti gli effetti allegato del Modello di Organizzazione gestione e controllo ex d.lgs 231/2001

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

L'Amministratore Unico di FEST dott. Giorgio Amata, all'adunanza del 26 maggio 2017 non ha nominato alcun collaboratore Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per cui il ruolo gli rimane in capo.

Il Responsabile, in stretta collaborazione con l'OdV di Fest svolge i seguenti compiti:

- Cura la predisposizione e l'aggiornamento del PTPC;
- Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Svolge funzioni di verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità e lo modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di Fest;
- Entro il 15 dicembre di ogni anno elabora la relazione annuale sull'attività svolta contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC assicurandone la pubblicazione;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'Anac;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art.43, comma 4, d.lgs 33/2013);
- cura l'aggiornamento annuale del Piano che deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

2 – QUADRO NORMATIVO

La presente edizione conferma oltre a quanto disposto con le recenti determinazioni 8 e 12 dell'ANAC del 2015 nonché la deliberazione 831 del 3 agosto 2016 e 1134 del 20 novembre 2017 e dispone che al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 6, d.lgs. 231/2001 considerino, mediante il presente allegato anche il rischio di fenomeni corruttivi e presentino il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, l. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;

- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso i Modelli in questione debbono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio. La valutazione del rischio è quanto annualmente viene svolto per dare coerenza agli interventi, prevedendo la doppia possibilità che l'ente sia considerato responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico corruttore attraverso i propri rappresentanti ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corrotto. In relazione alle indicazioni interpretative di MEF e ANAC, Fest si è dotato del presente PTPC pur svolgendo attività rivolta al mercato non inquadrabile tra quelle di interesse pubblico.

2.1 Linee Guida al Piano

Fest srl per il proprio modello ex d.lgs 231/2001 ha fatto riferimento alle “Linee Guida di Confindustria per la costituzione del modello di organizzazione, gestione e controllo” e per dare fondamento al presente Piano ha tenuto in considerazione il Piano Triennale Prevenzione Corruzione della Fondazione Teatro La Fenice di Venezia di cui è controllata.

L'Amministratore Unico ha formulato le seguenti linee guida al Piano alla luce delle determinazioni ANAC.

Va disposta annualmente anche la programmazione, per quanto possibile, degli acquisti di servizi e forniture.

In sede di reclutamento è fatto divieto di previsione di requisiti di accesso “personalizzati

E' fatto obbligo di formulare le regole di base per le progressioni economiche o di carriera.

3. OBIETTIVI DEL PIANO

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

3.1. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano consiste in:

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
 - la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;

- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività;
- 2) Una parte speciale, nella quale sono indicati:
- i processi, e le attività a rischio di reato ipotizzabile;
 - il livello di esposizione al rischio;
 - le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

3.2. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC: il personale della Società.

4. ELENCO DEI REATI

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati di corruzione.

I reati analizzati sono:

1. Concussione (art 317 c.p.)
2. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
3. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
4. Circostanze aggravanti (art 319 bis c.p.);
5. Corruzione in atti giudiziari (art 319 ter c.p.);
6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319 quater).
7. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
8. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
9. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
10. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

Sono stati altresì considerati i reati di

- Corruzione tra privati art 2635 c.c. e
- Istigazione alla corruzione tra privati art 2635 bis c.c.

5. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO e CONTENUTI DEL PIANO

La Società ha articolato il nuovo Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Contesto esterno

Il contesto esterno è quello della Fondazione Teatro La fenice di venezia a cui si fa rimando anche per il contesto interno

1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività riprendendo quanto svolto in sede di analisi dei rischi, in sede di applicazione del D.Lgs 231/2001. Si è altresì tenuto conto della necessità sia di valutare il rischio oggettivamente inteso in base alle situazioni di potenziale criticità organizzativa che può esporre al rischio di comportamenti delittuosi come suggerito dagli allegati del PNA e delle necessità oggettive di valutare gli impatti di tali rischi.

La mappatura è avvenuta e anche la valutazione dei rischi è stata ripetuta. La tabella seguente elenca i processi che presentano maggiori probabilità di situazioni di rischio corruttivo.

Attività a rischio	Area di Riferimento
Selezione dei fornitori	Direzione e funzione Amministrativa
Acquisizione e progressione del personale	Direzione

2. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, della Società;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

L'analisi con gli addetti è stata condotta allo scopo di riprendere le fasi e gli ambienti operativi aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante misure obbligatorie di mitigazione del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la consistenza del rischio e il suo impatto seguendo quanto dispone la tabella di all. 5 al PNA e sono stati considerati i fattori che

possono migliorare la valutazione e identificando quanto potrebbe ancora migliorare con ulteriori interventi organizzativi o di controllo tratti dalle più moderne metodologie confindustriali.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0	1	2	3	4	5
nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0	1	2	3	4	5
nessun impatto	marginale	minore	soglia	serio	superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
Valore frequenza	x	valore impatto

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITA'		IMPATTO ORGANIZZATIVO	
Il Processo è discrezionale ?		Quale percentuale di persone è impiegata nel processo?	
No è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (reg dir circ)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	Fino a circa il 80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO REPUTAZIONALE	
Il processo Coinvolge più amministrazioni?		Su giornali o riviste sono apparsi articoli su l'evento di rischio ?	
No il processo coinvolge una sola pa	1	No	0
Si il processo coinvolge più di 3amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Si il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Si sulla stampa locale	2
VALORE ECONOMICO		Si sulla stampa nazionale	
Qual è l'impatto economico del processo ?		Si sulla stampa locale e nazionale	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	Si sulla stampa locale nazionale e internazionale	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di no particolare val		a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento?	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni		A livello di addetto	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche con spezzettamenti?		A livello di collaboratore o funzionario	
No	1	A livello di dirigente	3
Si	5	A livello di dirigente di ufficio generale	4
CONTROLLI		A livello di capo	
Il controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
Si è molto efficace	2		
Si per una percentuale approssimativa del 50%	3		
Si ma in minima parte	4		
No il rischio rimane indifferente	5		

A titolo esemplificativo sono stati scelti i valori di probabilità più alti per singola categoria di rischio e quelli più alti per singolo impatto ad indicazione del potenziale massimo possibile che risulta essere 25

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
---	------------------------------------

DISCREZIONALITA'	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	5	
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO REPUTAZIONALE	5	
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5		15	3
CONTROLLI	5			
	25	5		
Probabilità di rischio 25/5		5	Impatto del rischio 15/3	5
Valutazione complessiva del rischio	5 x 5			25

Valutazione del rischio di reato di corruzione per effetto di oggettive situazioni organizzative coniugate per singola attività a rischio della Società

	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	rischio
ATTIVITA E PROCESSI						5
1. Personale	4	1	5	1	2	2,60
2. Acquisto;	4	1	5	5	4	3,8
4.1 Gestione incassi e pagamenti	2	3	5	5	2	3,4
						9,80
						3,27

La dimensione del rischio appare stabile in una posizione mediana.

Valutazione dell'impatto del rischio di reato di corruzione per effetto di oggettive conseguenze per singola attività a rischio della Società

	Impatto organizzativo	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e	impatto
ATTIVITA E PROCESSI				5
1. Personale	5	0	5	3,33
2. Acquisto;	5	0	5	3,33
4.1 Gestione incassi e pagamenti	5	0	5	3,33
				10,0
				3,33

La dimensione dell'impatto appare relativamente stabile in una posizione meno che mediana.

Ranking

ATTIVITA E PROCESSI	Impatto organizzativo	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e	impatto	rischio x impatto = ranking
				5	25
1. Personale	5	0	5	3,33	8,67
2. Acquisto;	5	0	5	3,33	12,67
4.1 Gestione incassi e pagamenti	5	0	5	3,33	11,33
				10,0	32,7
				3,33	10,9

La valutazione finale determina un ranking di 10,9 che appare medio su un potenziale massimo di 25.

La valutazione finale determina il rischio intrinseco dei processi la cui mitigazione è determinata dal valore attribuito alla forza e significanza dei controlli

La valutazione dei controlli esercitati sui singoli processi permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte dalla Fondazione.

Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anticorruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto. La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna. L'analisi del rischio corruzione dei processi nella quale vengono indicate le priorità e l'urgenza delle misure di intervento, è riportata nella **Parte Speciale del Piano in allegato con le schede di lavoro**.

Si espone di seguito una seconda valutazione legata ai presidi organizzativi che sono in essere e che possono mitigare le valutazioni dell'impatto. Va da sé che qualora tutti i presidi organizzativi fossero posti in essere ne potrebbe derivare un miglioramento proprio per effetto del miglioramento dei processi operativi e dei controlli.

La presenza dei presidi sotto esposti è stata valutata con valori che vanno da 0 della non presenza fino a 2 della presenza con il valore 1 come valore intermedio.

Presidi organizzativi:

Esistenza di procedure formalizzate
Tracciabilità e verificabilità del processo tramite supporti documentali/informativi
Segregazione dei compiti
Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate
Codice Etico
Sistema sanzionatorio
Target di performance motivato e raggiungibile

Presenza di procedure informatiche
Adeguatezza sistema di controllo di gestione
Comunicazione e formazione al personale

In base alle valutazioni come prima approssimazione la Fondazione si posiziona su un livello di rischio **basso**.

L'esperienza fatta consente di elaborare una graduatoria di interventi maggiormente mirata che non fa solo riferimento a ciò che il PNA dispone come intervento obbligatorio. Si ricorda che il PNA prevede interventi in tema di

- trasparenza;
- rotazione del personale da applicare in quelle situazioni di particolare criticità in cui si segnala maggiore probabilità di rischio corruttivo;

ma fa riferimento altresì anche all'organizzazione in suoi due fattori distintivi: la produzione di valide procedure di governo dei fenomeni e dei comportamenti, la produzione di controlli.

Si ricordano di seguito le tavole degli allegati del PNA a cui si fa riferimento.

Tav 3 PNA	Trasparenza
Tav 5 PNA	Rotazione del personale
Tav 6 PNA	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
Tav 8 PNA	Conferimento e autorizzazioni incarichi
Tav 11 PNA	Formazioni di commissioni

3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, si è provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate da Fondazione con il Mogec ex d.lgs 231/2001 per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio e impatto residuale.

La descrizione delle misure di prevenzione è riportata nella Parte Speciale del Piano.

In base alle valutazioni la Fondazione potrebbe posizionarsi sul seguente livello.

ATTIVITA E PROCESSI	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Valore economico	Frazionabilità dell'accesso	Controlli	rischio	impatto organizzativo	impatto reputazionale organizzativo economico	impatto	rischio x impatto ranking	sistema controllo interno	Sci x impatto	ranking atteso	
						5			5	25				
1. Personale	4	1	5	1	2	2,60	5	0	5	3,33	8,67	0,8	2,67	6,00
2. Acquisto;	4	1	5	5	4	3,8	5	0	5	3,33	12,67	1,2	4	8,67
4.1 Gestione incassi e pagamenti	2	3	5	5	2	3,4	5	0	5	3,33	11,33	1,8	6	5,33
						9,80				10,0	32,7	3,8		20,00
						3,27				3,33	10,9			6,67

Il sistema di controllo interno è la valutazione dei benefici aggiuntivi se si valutano i presidi già in essere rivenienti dalle schede di valutazione di intervento espone in allegato. Il calcolo prosegue

con la moltiplicazione del sistema di controllo interno per l'impatto e tale dato va a sottrarsi all'impatto evidenziato.

E' presumibile pensare ad un miglioramento sensibile

Il valore di riferimento finale del ranking dopo la valutazione della efficacia del sistema dei controlli al 6,67 che appare basso e molto contenuto

4 Programma TRIENNALE

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2018

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2017, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) Identificare in maniera approfondita, tra i settori analizzati ulteriori sub attività a rischio corruzione. I dirigenti ed i responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2017:
- c) aggiornamento della regolamentazione interna utile a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- d) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione nonché sul presente Piano anticorruzione;

Oltre alla formazione sul Modello 231, già svolta e per la quale sono previsti ulteriori interventi formativi, specifici interventi formativi riguarderanno la prevenzione della corruzione.

Specifici interventi formativi riguarderanno la possibilità per ciascun dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. In particolare è prevista la possibilità di segnalazioni cartacee, mediante l'utilizzo di cassetta in saletta separata, le cui chiavi sono in possesso dell'OdV (copia è custodita in busta chiusa e sigillata presso la sede di Fest), ovvero segnalazioni via pec alla casella odv@FestFenice.com, che è letta dall'OdV e dal RPC, soggetti preposti a gestire la segnalazione per i relativi profili di competenza, garantendo la riservatezza del segnalante sino alla conclusione dell'istruttoria

Anno 2019

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2018, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura;

b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;

Anno 2020

a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;

b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;

c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2018;

Monitoraggio

Il monitoraggio mediante verifiche di auditing anche in collaborazione con l'Odv, sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il **15 dicembre** di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

6. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da Fondazione;
- b) l'informatizzazione dei processi, per quanto possibile;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il codice etico e il codice di comportamento;
- e) la formazione e la comunicazione del Piano.

Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali

Per l'Amministratore Unico sono cause ostative quelle indicate nelle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013: - condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. d); - svolgimento di incarichi quale componente di organo politico di livello nazionale (art. 6). Per i

dirigenti è prevista la sola inconfiribilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3, comma 1, lett. c)). Quanto alle situazioni di incompatibilità, per l'A.U. sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;
- svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 9, comma 2);
- carica di componente degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali (art. 11, comma 2 e 3 e art. 13).

Le misure di trasparenza

La pubblicazione di informazioni sulle attività poste in essere permette di favorire forme di

1. Individuazione degli obblighi di pubblicazione

Nonostante la Direttiva Mef-Anac, al punto 3.1, sancisse l'applicazione della disciplina della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate "limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea", la Determina Anac n.8/2015 al par. 2.1.3 così afferma "laddove una società controllata non svolga invece attività di pubblico interesse, è comunque tenuta a pubblicare i dati relativi alla propria organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale".

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica riportata nel Programma è pertanto basata sull'allegato alla citata Determina Anac («Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici») e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per i portali istituzionali.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento del dato.

2. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione

- Responsabile della Trasparenza: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura ed è il RPC.

- Incaricato della pubblicazione del dato: provvede a pubblicare i dati nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di Fest <http://www.Fest.it> il sig. Jacopo Longato, su indicazione del Responsabile.

-Titolari degli incarichi, Responsabili di unità, di area e di funzione: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all’incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all’interno della struttura societaria.

3. Monitoraggio e controllo sui dati e sulle informazioni pubblicate

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Salvo criticità emerse a seguito di eventuale richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Il controllo sull’attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Programma.

4. Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

L’accesso civico consiste nel diritto di chiunque, senza necessità di motivazione, di chiedere documenti, informazioni e dati nei limiti descritti nel paragrafo che segue. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Fest per l’eventuale riproduzione su supporti materiali.

L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa per via telematica al seguente indirizzo mail:

accessocivico@FestFenice.com

Qualora l’istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria la stessa dovrà essere inviata direttamente all’indirizzo mail del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: **gamata@FestFenice.com**

Salvo i casi di pubblicazione obbligatoria, se l’istanza di accesso individua soggetti controinteressati, (art.5-bis, comma 2) occorre darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata A/R o per via telematica per coloro che abbiano consentito questa forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso il termine 10 gorni per l’opposizione e accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati è necessario provvedere alla richiesta. Il procedimento di accesso civico deve

concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In presenza di controinteressati tale termine è sospeso fino all'eventuale opposizione. In caso di accoglimento dell'istanza Fest provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Se si tratta di dati, informazioni o documenti di cui è obbligatoria la pubblicazione si provvede a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta, nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, Fest ne dà comunicazione al soggetto controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati e i documenti richiesti non prima del decorso di 15 giorni dalla ricezione della citata comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti riportati nel successivo paragrafo (art. 5 bis).

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (come sopra definito), il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis comma 2 lett. a) il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Fino alla pronuncia del Garante il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso per un periodo comunque non superiore ai predetti 10 giorni.

Avverso la decisione dell'ufficio competente dell'accesso civico o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (art.116 Codice del processo amministrativo, d.lgs 104/2010).

Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è inoltre rifiutato se il diniego è necessario a tutelare uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto di accesso è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge.

Se i limiti al diritto di accesso riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I predetti limiti si applicano unicamente per il periodo necessario alla tutela degli interessi menzionati, per cui l'accesso civico non può essere negato nel caso in cui sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. L'Anac adotta linee guida d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui al d.lgs n.281/1997.

Le funzioni relative all'accesso civico sono demandate al sig Iacopo Longato secondo le modalità indicate nella sezione Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico del sito istituzionale.

5. Sistema sanzionatorio

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione "; il comma 2 prevede che "il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile". Ai sensi dell'art.47, comma 1, del D.Lgs 33/2013 la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. Per effetto del neointrodotta art. 47 comma 1-bis la medesima sanzione si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati concernenti l'utilizzo da parte di Fest di risorse pubbliche (art.4-bis).

6. Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica

Si evidenziano esclusivamente le sezioni soggette ad obbligo di pubblicazione per Fest ai sensi della Determina 8/2015.

Il codice etico e comportamenti anti corruttivi

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico..

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

L'obiettivo generale è quello di rendere consapevoli tutti gli addetti della società che i rischi di incorrere in situazioni illecite sono possibili e si reprimono con una buona organizzazione, con una buona formazione e con buoni controlli. Relativamente alla formazione è obiettivo primario mantenere sempre l'attenzione sui temi per cui saranno erogate mediamente 5 ore di formazione per ciascuna persona con responsabilità sui seguenti ambiti tematici :

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI MISURE DI PREVENZIONE

Nel riprendere l'analisi dei processi della Società l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA e che sono l'area della gestione del personale e l'area della gestione degli approvvigionamenti e in generale dell'affidamento di lavori, servizi e forniture - e in subordine si è analizzata l'area giuridica, artistica e commerciale.

MISURE DI PREVENZIONE

Principi di comportamento

I Destinatari del presente Piano dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali ed alle procedure aziendali, i principi di comportamento esposti nel Modello di Organizzazione gestione e controllo ex d.lgs 231/2001

Principi generali di comportamento

Il Piano recepisce quanto dispone il Mogec in tema di principi generali di comportamento ai quali si rinvia

Si presentano le schede di sintesi per processo sensibile sul sistema di controllo esistente

Fest srl Fenice Servizi Teatrali	Presenza	2
Adeguatezza del Sistema di Controllo Interno	intermedio	1
	Non presenza	0

FEST Srl - Fenice Servizi Teatrali						
Processo sensibile:	1. Reclutamento: selezione per l'assunzione di personale e progressione di carriera.					
Procedura	1.1 Reclutamento mediante selezione per l'assunzione di personale			Resp	Amministratore Unico	
Sub procedura	1.2 Progressione di carriera					
Rischio	Selezionare candidati non necessari, non idonei, costituzione di commissioni valutatrici non adeguate			Avanzamenti di carriera arbitrari		
Controllo	Si/No	Commenti	Criticità e interventi	Azioni ob	Tempi	Peso
		La necessità di personale nasce dalla richiesta dei reparti	Le procedure saranno riprese da quelle della Fondazione	Trasparenza	immediati	0,8
Esistenza di procedure formalizzate	no					0
Tracciabilità e verificabilità del processo tramite supporti documentali/informativi	si	Le assunzioni sono ferme da anni e non ne sono previste. Sono documentati i processi di selezione				1
Segregazione dei compiti	no					1
Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate	no					0
Codice Etico	si					2
Sistema sanzionatorio	si					2
Target di performance motivato e raggiungibile	no					0
Presenza di procedure informatiche	no					0
Adeguatezza sistema di controllo di gestione	no					0
Comunicazione e formazione al personale	si					2

FEST Srl - Fenice Servizi Teatrali						
Processo sensibile:	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture					
Procedura	3.1 Programmazione - Manifestazione del fabbisogno e Richiesta di Acquisto;		Responsabile	Resp Acquisti		
	3.2 Progettazione della gara					
Rischio	Cattiva programmazione che consente proroghe o reiterazione di acquisti presso i medesimi nominativi					
	Acquisti personalizzati					

Obiettivi	Va disposta annualmente la programmazione degli appalti di lavori in ragione del cartellone degli spettacoli con tendenziale al triennio					
Controllo	Si/No	Commenti	Criticità e interventi	Azioni ob	Tempi	Peso
		Completata la regolamentazione del comparto	Rigoroso rispetto delle competenze dei singoli uffici in tema di acquisti	Verifiche di applicabilità e trasparenza	immediato	1,2
Esistenza di procedure formalizzate	no			in via di elaborazione		0
Tracciabilità e verificabilità del processo tramite supporti documentali/informativi	si	migliorabili				1
Segregazione dei compiti	si/no					1
Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate	no					0
Codice Etico	si					2
Sistema sanzionatorio	si					2
Target di performance motivato e raggiungibile	no					0
Presenza di procedure informatiche	si/no	migliorabili			entro triennio	2
Adeguatezza sistema di controllo di gestione	si/no	migliorabili			entro triennio	2
Comunicazione e formazione al personale	si/no	migliorabili		formazione		2

FEST Srl - Fenice Servizi Teatrali						
Processo sensibile:		4 Gestione delle transazioni finanziarie				
Sub processo	4.1 Gestione pagamenti e incassi			Resp	Resp Amministrazione	
Rischio:	pagamenti di fatture a società di comodo a fronte di prestazioni inesistenti ovvero compensi per consulenze o pareri fittizi con retrocessione di utilità per chi dispone della spesa pubblica					
Controllo	Si/No	Commenti	Interventi obb	tempi	Peso	
		la delega è a firma doppia	Trasparenza,	immediato	1,8	
Esistenza di procedure formalizzate	si				2	
Tracciabilità e verificabilità del processo tramite supporti documentali/informativi	si				2	
Segregazione dei compiti	si				2	
Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate	si				2	
Codice Etico	si				2	
Sistema sanzionatorio	si				2	
Target di performance motivato e raggiungibile	no				0	
Presenza di procedure informatiche	si				2	
Adeguatezza sistema di controllo di gestione	si				2	
Comunicazione e formazione al personale	si				2	