



**ESTRATTO PER RIASSUNTO DEL VERBALE DELLA SEDUTA  
DEL CONSIGLIO D'INDIRIZZO DEL 28 GENNAIO 2022**

**DELIBERAZIONE N° 01/2022**

OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari – Triennio 2022-2023-2024.

L'anno duemilaventidue addì ventotto del mese di gennaio, in videoconferenza SKYPE, si è riunito il Consiglio d'Indirizzo della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari

Risultano presenti (P) e assenti (A) i Signori:

Dott.	Paolo Truzzu	Presidente	P
Avv.	Giuseppe Farris	Vice Presidente	P
Dott.	Peppino Calleda	Consigliere	P
Dott.	Ferdinando Coghe	Consigliere	P
Avv.	Giandomenico Sabiu	Consigliere	P
M°	Nicola Colabianchi	Sovrintendente	P
Dott.	Paolo Luigi Rebecchi	Presidente del Collegio dei Revisori	P
Dott.ssa	Natalia Manca	Revisore	A
Dott.ssa	Cinzia Pala	Revisore	A

Svolge le funzioni di Segretario la Dott.ssa Giuseppina Maria Monni.

**IL CONSIGLIO D'INDIRIZZO**

*Sentito*

il Sovrintendente il quale illustra in maniera schematica il “Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2023-2024” che riflette la situazione esistente ed è suscettibile di modificazioni correlate al nuovo assetto organizzativo che sarà oggetto di definizione in tempi ravvicinati;

*Sentiti*

gli interventi del Presidente e dei Consiglieri;

con votazione unanime legalmente espressa

**d e l i b e r a**

1. di approvare il “*Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione previsto per il triennio 2022-2023-2024*” presentato dal Sovrintendente che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al Sovrintendente di procedere alla pubblicazione dello stesso nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del portale istituzionale della Fondazione;
3. di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134, c.4, del D.Lgs. n.267/2000.

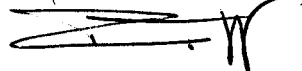
IL SEGRETARIO

(Dott.ssa *Giuseppina Maria Monni*)



IL PRESIDENTE

(Dott. *Paolo Truzzu*)





TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
FONDAZIONE

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)  
2022-2024**

TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
Protocollo Interno N. 2131/2022 del 08-02-2022  
Allegato 1 - Copia Documento



## INDICE

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Introduzione</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Riferimenti Normativi</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Obiettivi</b> .....	<b>13</b>
<b>4. Fondazione Teatro Lirico di Cagliari</b> .....	<b>15</b>
<b>5. Soggetti Coinvolti</b> .....	<b>18</b>
Il Consiglio di Indirizzo (organo di indirizzo) .....	18
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	19
Gli Organismi Indipendenti di Valutazione .....	22
I Dipendenti, Collaboratori e altri Soggetti coinvolti .....	22
<b>6. Progettazione del Sistema di Gestione del Rischio</b> .....	<b>24</b>
<b>7. Adozione del PTPCT 2022-2024</b> .....	<b>28</b>
7.1 Analisi del Contesto .....	29
7.1.1 Analisi del Contesto Esterno .....	29
7.1.2 Analisi del Contesto Interno .....	36
7.1.3 Mappatura dei Processi .....	38
7.2 Valutazione del Rischio .....	45
7.3 Trattamento del Rischio .....	50
7.3.1 Tutela del dipendente segnalante (whistleblower) .....	51
7.3.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi- Precedenti penali .....	53
7.3.3 Divieti post-employment (Pantouflage) .....	54
7.3.4 Formazione .....	56
7.3.5 Rotazione del personale .....	57
7.3.6 Codice Etico e Codice di Comportamento .....	59
7.4 Monitoraggio .....	61
7.5 Consultazione .....	62



## SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2022-2024

<b>1. Introduzione .....</b>	<b>64</b>
<b>2. Obiettivi .....</b>	<b>66</b>
<b>3. Soggetti coinvolti.....</b>	<b>67</b>
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	67
I Dipendenti, Collaboratori e altri Soggetti coinvolti .....	67
<b>4. Sezione Amministrazione Trasparente.....</b>	<b>68</b>
<b>5. Monitoraggio e Controllo .....</b>	<b>69</b>
<b>6. Accesso agli Atti ed Accesso Civico .....</b>	<b>70</b>
Accesso documentale .....	70
Accesso civico.....	73
Accesso civico generalizzato .....	74
Registro degli accessi .....	75



## PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito anche “Legge Anticorruzione”) ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, ha introdotto nell’ordinamento italiano un complesso di norme finalizzato a contrastare i fenomeni corruttivi e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, nonché a implementare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. E’ in questo contesto che si inseriscono i molteplici interventi normativi che, andando a rafforzare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, hanno introdotto strumenti sempre più dettagliati e personalizzati, e come tali sempre più adeguati a fronteggiare il rischio dell’insorgenza di fenomeni corruttivi e, più in generale, di *mala gestio*. L’obiettivo da cui muove il legislatore è, in sostanza, quello di coniugare attività di prevenzione e attività di repressione della corruzione, secondo una strategia di contrasto che anticipi ed eviti la commissione delle condotte corruttive e fraudolente. La legge individua nell’ANAC (già CIVIT) l’Autorità competente in materia, attribuendo ad essa compiti di vigilanza e di controllo sull’effettiva applicazione, da parte delle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato per la prima volta con deliberazione CIVIT n. 72/2013 e periodicamente aggiornato da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sino alla più recente versione del 2019, è finalizzato ad agevolare la piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge e a fornire strumenti e indicazioni sulle modalità di redazione dei PTPCT.

Il PTPCT rappresenta, quindi, il principale strumento organizzativo in materia di prevenzione della corruzione attraverso il quale si individuano i rischi di corruzione e si predispongono i relativi rimedi, mediante l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. In attuazione della delega contenuta nella legge anticorruzione è stato, in seguito, approvato il c.d. decreto trasparenza inerente al diritto di accesso civico, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato dal d.lgs. 97 2016.

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l’ANAC ha ulteriormente chiarito che la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, è “*non solo più*



*ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. 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".* Tale approccio è stato da ultimo confermato nel PNA 2019, ove è specificato, tra l'altro, che "Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012" (pag. 10-13).

Il nuovo quadro normativo ha infatti determinato un significativo rafforzamento della valorizzazione delle misure a tutela della trasparenza, introducendo forme di controllo diffuso da parte dei cittadini e implementando i mezzi volti a contrastare le condotte illecite e i fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni e negli altri soggetti richiamati dalla legge. Nel perseguimento di tali obiettivi si è ritenuto opportuno predisporre, all'interno del Piano nazionale di prevenzione della corruzione, una sezione *ad hoc* per la trasparenza, quale parte integrante dello stesso Piano, che va così a sostituire ed eliminare il precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente.

La trasparenza si pone, infatti, da un lato come valore-chiave dell'ordimento e, dall'altro, come mezzo di prevenzione di fenomeni corruttivi mediante forme diffuse di controllo diffuso dell'azione amministrativa.

Nell'ambito di definizione del perimetro entro il quale incardinare la normativa di cui alla Legge 190/2012 e ss.ii.vv. si evidenzia come il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 all'art. 3 delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione ha inserito nel d.lgs. 33/2013 l'art. 2-*bis* comma 2 ove si specifica che la disciplina di cui alla Legge Anticorruzione si applica alle "pubbliche amministrazioni" - intese come tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001:

A. agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;



- B. alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera *m*), del d.lgs. n. 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera *p*), dello stesso d.lgs., nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;
- C. alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'art. 1, co. 2-*bis*, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, nel perimetrare l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di prevenzione della corruzione, rinvia al medesimo art. 2-*bis*, comma 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, del resto confermando e ampliando quanto era già stato anticipato nella determinazione ANAC n. 8 del 2015, ove si erano ricompresi tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico assoggettati alla normativa *de quo*, anche gli enti costituiti in forma di associazione o fondazione ai sensi del Libro I, Titolo II, Capo II del codice civile.

Da ciò deriva che il predetto quadro normativo relativo all'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché dei relativi strumenti di programmazione, si applica anche alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari (di seguito anche "Fondazione" o "FTLC").

La Fondazione Teatro lirico di Cagliari è infatti un ente di diritto privato in controllo pubblico ed ai sensi dell'articolo 1 dello statuto, ha l'obbligo di introdurre le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La Fondazione, pertanto, intende quindi garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

A tal fine, così come raccomandato dall'ANAC nella determinazione n. 1134/2017, il Consiglio di Indirizzo della FTLC provvede ad adottare annualmente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito PTCPT.





Nella stesura del presente Piano si è fatto riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2019 nonché nelle Linee Guida ANAC che integrano i contenuti del PNA in materia di misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, tra cui quelle adottate con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 relativamente all'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.

Il presente Piano recepisce l'ultimo aggiornamento relativo alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, in conformità a quanto richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione del PNA 2019.

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il PTPCT della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari e va ad aggiornare il PTPCT 2021-2023 che a sua volta andava ad integrare e sostituire, in un'ottica di continuità e miglioramento, quello originariamente adottato dal Consiglio di Indirizzo, già aggiornato per gli anni precedenti, come per legge.

La FTLC riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento e individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, nonché i relativi strumenti di contrasto.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento interno a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero emerga che l'azione amministrativa è alterata dall'esterno, anche nell'ipotesi in cui tale azione permanga a livello di tentativo.

Il PTPCT è, dunque, lo strumento attraverso il quale la FTLC rappresenta preventivamente il proprio modo di operare, partendo dall'analisi del contesto interno e individuando le aree a rischio, ovvero le tipologie di eventi che possono esporre la Fondazione, in quanto ente di diritto privato a controllo pubblico, a fenomeni corruttivi.

Con la delibera n. 1064 del 14 novembre 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 07.12.2019, l'ANAC ha predisposto il nuovo PNA 2019 contenente, tra le altre, indicazioni tassative sul nuovo metodo valutativo di tipo qualitativo ("indicazioni metodologiche, allegato 1") da utilizzare per la valutazione del rischio corruttivo, in sostituzione della precedente rappresentazione finale in termini numerici. Tali indicazioni, come premesso, sono state recepite dalla FTLC nel presente Piano, in piena conformità con il nuovo approccio valutativo sollecitato dall'ANAC per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

In base alle indicazioni contenute nella l. n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- A. il personale della FTLC;
- B. i componenti del Consiglio di Indirizzo;
- C. i revisori dei conti;



- D. i consulenti e i collaboratori esterni;
- E. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- F. tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto contrattuale, anche temporaneo, o che agiscano a qualsiasi titolo in nome e per conto della Fondazione, o la impegnino in rapporti verso terzi.

È fatto obbligo a tutti i destinatari di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente PTPCT.

Per tutto quanto non espressamente modificato e previsto, si fa integrale rinvio alla normativa di riferimento, in quanto compatibile ed applicabile, secondo il disposto dell'art. 2-*bis*, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Il Piano, che modifica e sostituisce i precedenti, si compone:

- del presente documento composto da pag. 76;
- dell'allegato I relativo alla mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi e misure di prevenzione



## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PTPCT 2022-2024, coerente con il piano 2021-2023, è predisposto conformemente alla seguente normativa esterna ed interna:

- Regio Decreto 19 ottobre 1930, n. 1398 di approvazione del testo del Codice penale;
- Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262 di approvazione del testo del Codice civile;
- D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, introduzione del Codice del processo amministrativo;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Testo Unico sul Pubblico Impiego);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", convertito dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, nelle parti relative agli ordini professionali (art. 2, co. 2 e 2 bis).
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012,



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

- n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”; (in materia di whistleblowing);
- Legge 11 gennaio 2018, n. 3 recante “Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza del Ministero della salute”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3, “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.” (cd Spazza-corrotti) (GU Serie Generale n. 13 del 16-01-2019).
- Nella redazione del Piano si è tenuto conto anche delle seguenti disposizioni:
- delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013, con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante «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»;
- determinazione ANAC n. 12/2015, “Aggiornamento 2015 al PNA;
- delibera ANAC n. 831/2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- delibera ANAC n. 1310/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- delibera ANAC n. 1309/2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

- determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, "Nuove 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";
- delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018;
- delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018;
- delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001";
- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 7 dicembre 2019;
- delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020, "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis Decreto legislativo n. 165/2001";
- delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020.

\*\*\*\*\*

In sostanza, come evidenziato, il concetto di corruzione contemplato dalla legge n. 190/2012 è decisamente più esteso di quello previsto dal codice penale. Tale normativa, infatti, introduce a pieno titolo nel nostro ordinamento la nozione amministrativistica di corruzione, puntando molto sugli strumenti per arginarla ossia: la trasparenza amministrativa, il



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

potenziamento dei Codici di Comportamento, la disciplina del conflitto di interessi e delle incompatibilità.

Appare di rilievo la disamina dei comportamenti da prevenire, anche alla luce della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha voluto sottolineare che cosa debba intendersi per corruzione da prevenire e combattere con l'adozione dell'apposito Piano. Sinteticamente essa comprende tutte quelle 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".

### 3. OBIETTIVI

La FTLC, anche per il triennio 2022-2024, intende proseguire l'attività di conformità alla normativa di riferimento individuando, attraverso l'adozione del Piano, programmi e attività al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il PTPCT è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra FTLC e tutti coloro i quali con la stessa intrattengono relazioni, nell'ottica di prevenire comportamenti corruttivi che, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determinerebbero un danno per la Fondazione stessa.

Nel perseguimento di tali fini, la FTLC applica le norme compatibilmente alla propria funzione, organizzazione e forma di finanziamento, tipiche di un ente di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, la FTLC, anche per il triennio 2022-2024, in conformità alla normativa anticorruzione, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, perseguirà i seguenti obiettivi:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a un impegno attivo e costante nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel PTPCT e nel rispetto delle procedure e delle regole interne, anche mediante la previsione di specifiche attività di informazione e formazione;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la FTLC e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, vigilando su situazioni che potrebbero generare conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per garantire il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- garantire un elevato livello di trasparenza mediante la pubblicazione, ove necessario e/o opportuno, anche di dati ulteriori rispetto a quelli individuati dalla normativa di riferimento;
- rafforzare la trasparenza, anche mediante l'introduzione di un Regolamento per la disciplina delle tre diverse tipologie di accesso (Accesso documentale, l. n. 241/1990 e d.P.R. 184/2006 - Accesso civico, art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 - Accesso civico generalizzato, art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013);
- provvedere, anche in funzione delle aree di rischio tipiche individuate dal PNA 2016 (e ribadite dal PNA 2019), a disciplinare





TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

le attività, laddove se ne ravvisi l'esigenza, mediante l'approvazione di specifiche procedure;

- verificare costantemente il rispetto di quanto previsto dal presente documento, anche mediante l'individuazione di appositi indici di monitoraggio e provvedere agli aggiornamenti che si renderanno necessari.

#### 4. FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

La Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, come dispone l'art. 3 dello Statuto vigente, è un ente che persegue lo scopo, senza fini di lucro, della diffusione e dello sviluppo dell'arte musicale e della conoscenza della musica, del teatro musicale, dell'opera lirica, dell'operetta, del musical, del jazz, delle musiche contemporanee, della danza, delle musiche di tradizione orale e di ogni altra forma di cultura ed espressione musicale, nonché la formazione professionale dei quadri artistici e tecnici e l'educazione musicale della collettività.

Nello specifico, la Fondazione assicura:

- a) la gestione del proprio Teatro principale, denominato "Teatro Lirico di Cagliari";
- b) la gestione di altre sedi teatrali e di locali che fossero ad essa affidati per la realizzazione di spettacoli musicali, lirici, sinfonici, corali, teatrali, di danza, di teatro-danza, di teatro musicale, di musiche contemporanee, di ricerca e sperimentazione musicale, e per l'organizzazione di iniziative volte a valorizzare l'interazione della musica con tutte le altre espressioni dell'arte e della cultura contemporanea;
- c) la salvaguardia, la conservazione e la tutela del nome, del logo, del marchio, dell'immagine e del patrimonio produttivo, musicale, storico-artistico e professionale del Teatro Lirico di Cagliari e di ogni manifestazione da esso organizzata o allestita;
- d) l'analisi, l'organizzazione e la pianificazione di attività musicali e di spettacolo dal vivo sull'intero territorio della Sardegna, ricercando momenti di progettazione comune con la Regione Autonoma della Sardegna e con tutte le altre realtà teatrali e culturali aventi sede ed operatività sul territorio sardo;
- e) la programmazione, l'organizzazione e la realizzazione in Regione, in Italia e all'estero di spettacoli musicali, lirici, sinfonici, corali, teatrali, di danza, di teatro-danza, di teatro musicale, di musiche contemporanee, di ricerca e sperimentazione musicale, di valorizzazione delle culture e dei patrimoni di tradizione orale;
- f) l'organizzazione di iniziative volte a promuovere la formazione del pubblico e a incentivare la presenza agli spettacoli dei giovani, degli studenti e dei lavoratori, delle categorie protette e del pubblico della terza età;
- g) la formazione professionale dei quadri artistici, amministrativi e tecnici e delle figure organizzative, nonché la valorizzazione delle professionalità acquisite;



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

- h) la realizzazione di incisioni discografiche e di registrazioni audio-video, nonché la diffusione radiotelevisiva e via web della propria attività e relativa commercializzazione, in vista della riproduzione o diffusione in forma integrale o ridotta, con mezzi tecnici di tutti i formati e di tutti i tipi, con particolare attenzione alle innovazioni tecnologiche ed ai linguaggi multimediali;
- i) lo sviluppo continuo di attività di ricerca e sviluppo legata alla progettazione ed utilizzo concreto di nuove tecnologie nella realizzazione, ripresa e divulgazione di spettacoli teatrali e musicali;
- j) la progettazione e la realizzazione di allestimenti scenici, nonché di installazioni visive e musicali;
- k) la promozione della ricerca storico-artistica e scientifica nel campo della musica e di tutte le altre forme di spettacolo dal vivo di cui alle lettere d) ed e) del presente articolo;
- l) lo svolgimento di attività volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul valore culturale della musica e di tutte le altre forme di spettacolo dal vivo di cui alle lettere d) ed e) del presente articolo;
- m) la collaborazione con università, accademie, conservatori di musica, istituti d'arte, istituzioni concertistiche, centri musicali ed altri teatri lirici, regionali, nazionali e/o stranieri, musei ed istituzioni di ricerca umanistica, diretta sia alla formazione di musicisti e di quadri tecnici, sia all'accrescimento delle esperienze professionali del personale interno, anche organizzando stages presso il Teatro Lirico di Cagliari o altri teatri e centri musicali regionali, nazionali e stranieri;
- n) l'attuazione e la promozione di programmi ed iniziative a sostegno della formazione e dell'istruzione dei giovani, anche collaborando con enti pubblici o privati, ricevendo eventuali contributi dai medesimi enti;
- o) la promozione di progetti di collaborazione e di stabile coordinamento con istituti riconosciuti e operanti nell'ambito della formazione teatrale e musicale, allo scopo di definire ed attuare strategie ed interventi di comune interesse e di omogeneo Indirizzo;
- p) la promozione e organizzazione di mostre, manifestazioni, seminari, convegni, ricerche, nonché la gestione di corsi di formazione professionale nei settori del teatro, della musica e più in generale in quello culturale, delle arti e delle scienze;
- q) l'adesione, la collaborazione e la stipula di convenzioni con organismi ed enti regionali, nazionali ed esteri, che hanno scopo analogo o comunque connesso al proprio e/o svolgono attività nel settore della cultura, dell'arte,



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

dello spettacolo, della diffusione e valorizzazione della musica, allo scopo di definire e di attuare strategie ed interventi di comune interesse e di omogeneo indirizzo;

r) il compimento di ogni attività connessa agli scopi indicati da tutti i punti e le lettere del presente articolo.



## 5. SOGGETTI COINVOLTI

Ai sensi della normativa vigente, anche a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, comma 1, lett. g)), l'elaborazione del Piano spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT).

Come sostenuto dall'ANAC nel PNA 2019, *"lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento"*.

Seppur la norma attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, comma 12, l. 190/2012) sono, tuttavia, molteplici le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire, in collaborazione con il RPCT, nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ogni soggetto mantiene il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Si riportano di seguito i compiti e le funzioni principali delle figure coinvolte nella predisposizione del presente PTPCT e, più in generale, nelle attività di prevenzione.

Resta, in ogni caso, ferma la obbligatorietà del rispetto delle misure ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione, come evidenziato in precedenza.

### **Il Consiglio di Indirizzo**

Secondo quanto previsto dalla disciplina di legge e dai chiarimenti forniti dall'Autorità, *"l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia"*.

In particolare, ai sensi della normativa vigente, spettano a tale organo i seguenti compiti:

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia



ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);

- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1 co. 8, l. 190/2012);
- adottare il PTPCT entro il 31 gennaio (salvo diverse disposizioni impartite dall'ANAC) di ogni anno e curarne la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- ricevere la relazione annuale che il RPCT redige sull'attività svolta ed assumere ogni eventuale conseguente determinazione;
- accogliere le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Nel pieno rispetto delle succitate disposizioni, Il Consiglio di Indirizzo approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando la sussistenza di idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione delle misure contenute nel PTPCT.

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il RPCT è il soggetto a cui compete in via esclusiva il potere di predisporre e proporre il PTPCT all'organo di indirizzo.

Il RPCT deve essere individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, secondo quanto stabilito dall'art. 1 co. 7 l. n. 190/2012. Con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Linee Guida ANAC n. 1134/2017, precisano che l'individuazione del RPCT debba ricadere su di:

- un dirigente, ove tale figura sia presente nell'organigramma (cercando di evitare, se possibile, la nomina di un dirigente addetto alle attività a maggior rischio di corruzione);
- in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze, nel caso in cui non vi siano figure dirigenziali (come nella maggior parte delle controllate di piccole dimensioni). In questo caso l'organo amministrativo è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal soggetto delegato;
- in ultima istanza e solo in casi eccezionali, in un componente dell'organo



amministrativo privo di deleghe gestionali.

Sul punto si richiama, altresì, la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell’Autorità nazionale anticorruzione (di approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2019) che ha ribadito la possibilità, previa adeguata motivazione, “in caso di carenza di posizioni dirigenziali o, ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni” di individuare il RPCT in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Sulla scorta di quanto sopra illustrato, il Consiglio di Indirizzo in assemblea del 05/08/2020 con deliberazione n°19/2020 nominava, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari il Sovrintendente protempore, nella persona del M° Nicola Colabianchi.

La durata dell’incarico di Responsabile è pari alla durata del mandato di Sovrintendente, l’incarico è svolto a titolo gratuito.

L’art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione assegna al RPCT non solo le funzioni di attuazione del PTPCT, ma anche quelle di controllo e monitoraggio sul rispetto dello stesso, nonché di raccordo dei flussi informativi con l’organo amministrativo. Le funzioni e i compiti del Responsabile sono disciplinati dalla l. n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013, alle quali si rinvia per il dettaglio.

In ogni caso si specifica che, in virtù dell’art. 1, co. 9, lett. c) della l. 190/12 – che prescrive, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT

– coloro i quali operano nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne tempestivamente informazione al RPCT.

In relazione alle funzioni e ai poteri del RPCT, la FTLC fa in ogni caso integrale riferimento a quanto disposto dalla legge e dalle indicazioni fornite dall’ANAC nella delibera n. 840 del 2018 e, non ultimo, nel PNA 2019. Attraverso tali atti l’Autorità ha, difatti, effettuato una ricognizione completa delle norme che delineano il ruolo, i compiti e le responsabilità del RPCT, individuando nella predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un’amministrazione/ente equiparato e nella verifica della tenuta complessiva di tale sistema, i principali obiettivi volti a contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Ne consegue che i poteri di vigilanza e controllo esercitabili

dal RPCT devono restare fedeli a tale obiettivo.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- non è coinvolto in nessuna delle aree di rischio tipiche individuate;
- dialoga costantemente con il Consiglio di Indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nonché delle competenze per rivestire il ruolo stesso;
- per lo svolgimento dei compiti assegnati dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, i dati e le informazioni funzionali all'attività di controllo che, comunque, sono di pertinenza del vertice gestionale;
- segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige ogni anno, entro il termine di legge e salvo proroghe disposte da ANAC, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPCT;
- detiene le funzioni di Responsabile per la trasparenza, per la cui analisi si rinvia alla relativa sezione del Piano.
- La nomina del RPCT deve essere comunicata all'ANAC in modalità telematica.



## **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione o soggetti con funzioni analoghe**

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico non è prevista la nomina di un OIV. Con determinazione ANAC n. 1134/2017, l’Autorità ha stabilito che ciascun ente in controllo pubblico individua al suo interno, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, un soggetto che adempia alle attività riservate dell’OIV, quali:

- l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- la ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico- gestionale e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e trasparenza;
- la richiesta di informazioni al RPCT e di effettuare audizioni ai dipendenti.

La Fondazione Ente Lirico di Cagliari è sprovvista della figura propria dell’Organismo Indipendente di Valutazione o Soggetto con funzioni analoghe.

## **I Dipendenti, Collaboratori e altri Soggetti coinvolti**

Al fine di garantire una qualità elevata del PTPCT e delle relative misure, è di primaria importanza il coinvolgimento (anche in termini di partecipazione attiva al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi) di tutto il personale in servizio, ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni.

Infatti, a prescindere dalle responsabilità che competono al RPCT, tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell’attività della Fondazione sono chiamati a concorrere, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, all’elaborazione e all’effettiva attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. A tal proposito, si rammenta che anche l’art. 8 del d.P.R. n. 62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici- contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Infatti, la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (l. n. 190/2012, art. 1, co. 14).

Sulla base delle indicazioni fornite dall’Autorità, il RPCT ha proceduto a coinvolgere il personale dipendente della Fondazione in fase di

predisposizione del Piano e delle misure di prevenzione, nonché nelle fasi di monitoraggio svolte negli anni precedenti.

In tale ottica, il personale partecipa al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPCT e segnalando al RPCT eventuali situazioni di illecito, di conflitto di interessi che li riguardano nonché ogni elemento utile ai fini della formazione del Piano e della verifica della sua attuazione, in coerenza con gli obblighi informativi richiesti dall'art. 1 co. 9 lett. c) della l. n. 190/2012.

Il Consiglio di Indirizzo della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari è in fase di deliberazione dell'approvazione del Codice di Comportamento del Dipendente del Teatro Lirico di Cagliari che, come da raccomandazione ANAC nelle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, andrà ad integrare il Codice Etico già in uso alla Fondazione con Deliberazione del Consiglio di Indirizzo n°07 dell'11 marzo 2016.

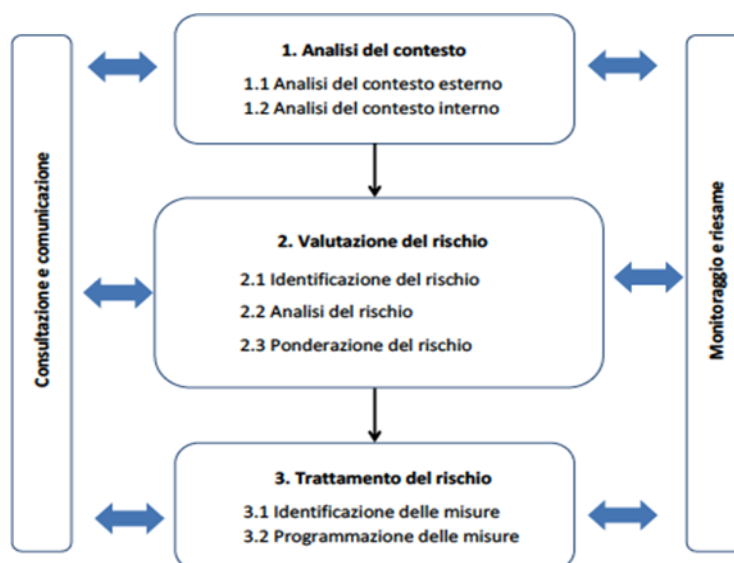
## 6. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo conto delle sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Difatti, la mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio, accrescendo il grado di conoscenza dell’ente, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Sulla base di tale premessa, per la gestione del rischio il RPCT ha tenuto conto delle caratteristiche della Fondazione e ha applicato i principi di proporzionalità, efficienza ed efficacia, avendo riguardo alle dimensioni della stessa; all’organizzazione interna; alla circostanza che la gestione e l’amministrazione dell’ente competano sia all’organo di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio di Indirizzo) sia ai dipendenti impegnati in attività amministrative e gestionali; alla sussistenza di altri potenziali fattori che, con riferimento al caso concreto, possano incidere sulla struttura e sugli obiettivi del Piano stesso, in conformità alla normativa vigente.

La Fondazione, nelle attività di gestione del rischio, ha recepito le indicazioni fornite dall’ANAC nel PNA 2019 con particolare riferimento all’Allegato 1 che, come sottolineato dalla stessa Autorità, diventa l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, come evidenziato dall’ANAC nel succitato Allegato 1 al PNA 2019, si articola in 5 fasi riassunte nel grafico che segue:



Tali attività, come già precisato, sono svolte in conformità all'Allegato 1 del PNA 2019, nonché osservando il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e all'art. 1, comma 2-bis, l. n. 190/2012, come novellati dal d.lgs. 97/2016.

## **A. Analisi del contesto**

### *A.1 Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le eventuali correlazioni che possano derivare dalle caratteristiche dell'ambiente in cui la Fondazione opera, condizionando la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

Tale verifica va effettuata avendo riguardo al territorio di riferimento e a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano condizionarne l'attività.

### *A.2 Analisi del contesto interno*

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti connessi all'organizzazione e alla gestione per processi che influiscono sulla potenziale insorgenza di rischi corruttivi e si rende necessaria per contestualizzare il sistema di prevenzione e renderlo idoneo e adeguato al perseguimento dei suoi obiettivi.

### *A.3 Mappatura dei processi*

L'aspetto centrale e più significativo dell'analisi del contesto interno, in aggiunta alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi viene svolta attraverso l'identificazione delle aree di rischio, la relativa analisi e la successiva rappresentazione. Nello specifico, l'identificazione dei processi rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l'individuazione dei processi decisionali e istruttori che conducono alle decisioni, con l'obiettivo di individuare i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente.

## **B. Valutazione del rischio**

Mediante l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, si individuano quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai



processi di pertinenza della FTLC, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Con riferimento poi alla stima del rischio residuale, si è provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già in essere nella Fondazione in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

### *B.1 Tipologie di reato di corruzione*

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

Nel corso della revisione dell'analisi dei rischi si è rifatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno. Il piano programmatico prevede azioni volte a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, agendo sull'integrità morale dei dirigenti e funzionari attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319, 319 ter e 346 bis c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il PNA ha richiamato il particolare ruolo degli enti come la Fondazione che si trova ad analizzare le proprie attività sia in termini attivi sia passivi.

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.);

### **C. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee (c.d. Misure di prevenzione) a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

### **D. Monitoraggio**

Il monitoraggio dell'attività di prevenzione e trattamento del rischio corruttivo è realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- fasi di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

### **E. Consultazione**

La fase di consultazione attiene all'attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni alla FTLC nel reperimento di tutte le informazioni possibili per una migliore personalizzazione della strategia di prevenzione al fenomeno corruttivo.

## **7. ADOZIONE DEL PTPCT 2022-2024**

Il presente documento tiene conto dei risultati dell'attività di monitoraggio e di controllo svolta da parte del RPCT all'interno della Fondazione e recepisce il nuovo approccio metodologico per la gestione del rischio di tipo qualitativo che utilizza informazioni e valutazioni quali indicatori di stima del livello di rischio.

Pertanto, il Piano è stato predisposto dal RPCT sulla base:

- della verifica fattuale delle attività svolte dalla Fondazione negli anni precedenti;
- dell'attività di controllo e monitoraggio costantemente eseguita;
- dell'efficacia delle misure di prevenzione già predisposte nel Piano precedente;
- della non emersione e/o rilevazione di nuovi rischi di corruzione;
- delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019.

Anno 2022

a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2021, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura;

b) Identificare, tra i settori analizzati, ulteriori sub attività a rischio corruzione. I dirigenti ed i responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2022, come peraltro già fatto nei precedenti anni, articolare meglio i processi di interesse:

1. identificare ovvero confermare le attività di loro competenza a rischio corruzione mediante una mappatura di tutte le attività evidenziando quelle a rischio;
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

c) monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, 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 mediante azioni di auditing l'intervento sarà svolto entro il 2022.



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

F O N D A Z I O N E

- d) 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;
- e) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione nonché sul presente Piano anticorruzione;
- f) predisposizione ed adozione del Codice di Comportamento del Dipendente della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari;
- g) predisposizione ed adozione del Regolamento in materia di Accesso Documentale, Accesso Civico e Accesso Generalizzato;
- h) avvio della procedura di selezione del Soggetto Monocratico con funzioni analoghe all'OIV o OIV Monocratico.

### Anno 2023

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2022, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura;
- b) definizione di obiettivi da assegnare al personale dirigente inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- c) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;

### Anno 2024

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2023;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2023;

\*\*\*\*\*

Per la redazione del presente aggiornamento il RPCT ed il suo Staff ha predisposto un piano di lavoro articolato in cinque fasi costituite da:

## **7.1 Analisi del contesto**

### *7.1.1 Analisi del Contesto Esterno*

Alla luce dell'individuazione del perimetro del Contesto Esterno in cui opera la Fondazione Teatro lirico di Cagliari, e pertanto il livello di attrazione di interesse da essa suscitato, non volendo sottovalutare la ampia visibilità a livello Regionale, Nazionale ed Internazionale che la Fondazione ha saputo negli anni coltivarsi in termini di visibilità, riconoscimenti e prestigio



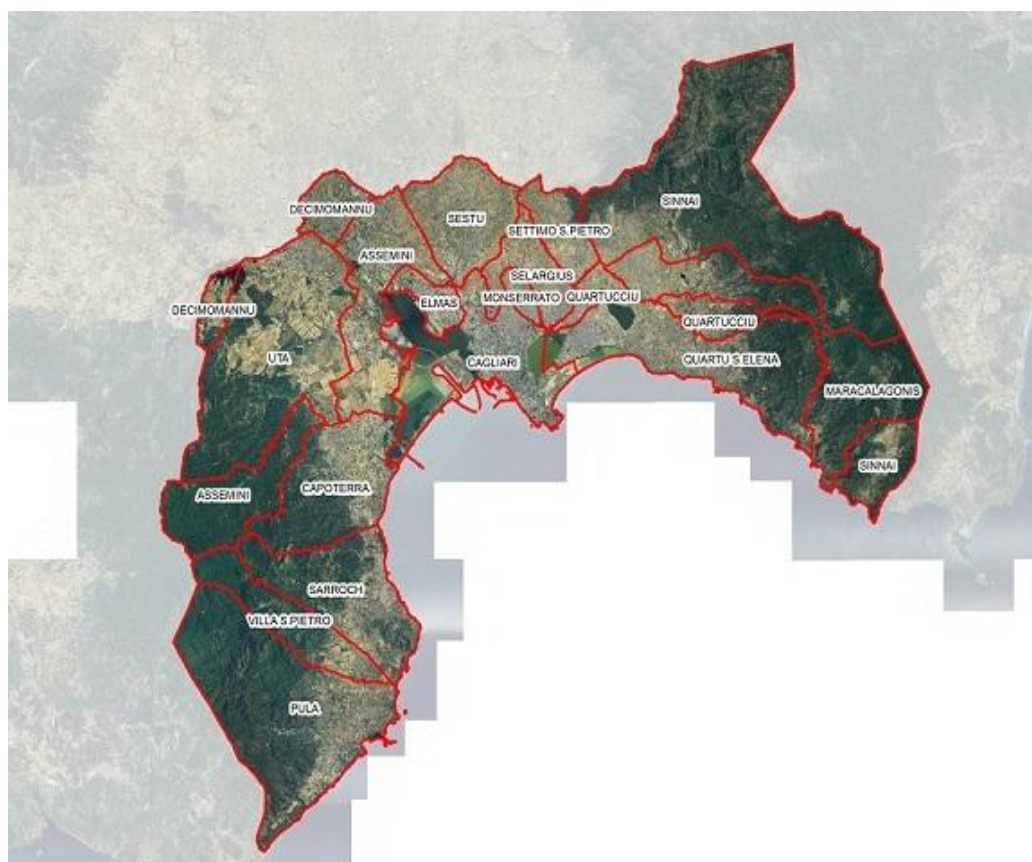


istituzionale si ritiene il contesto esterno più rappresentativo da cui trarre i principali vincoli, condizionamenti ed opportunità quello afferenti il territorio del Comune di Cagliari e della più ampia Città Metropolitana di Cagliari.

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito la Fondazione Teatro lirico di Cagliari esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

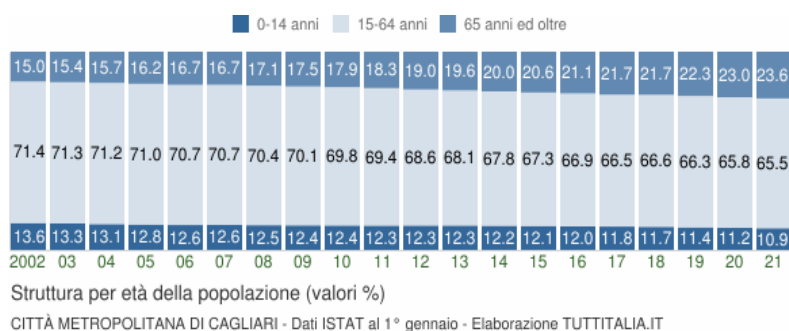
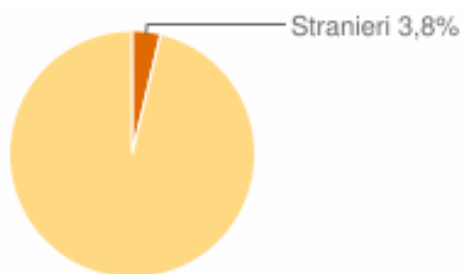
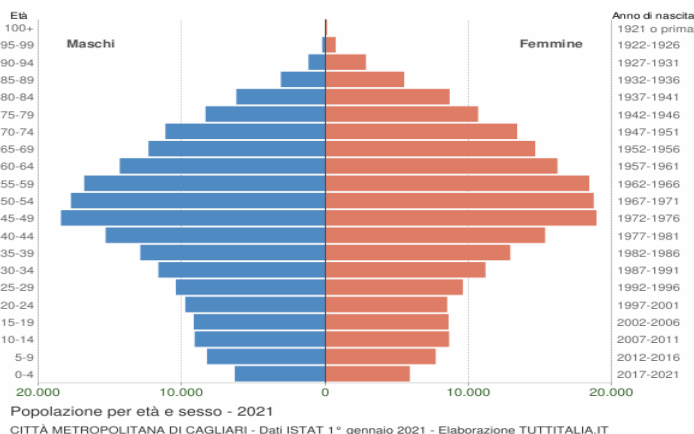
➤ *Composizione ed ambito territoriale*

La Città Metropolitana di Cagliari posta nel Sud della Regione Sardegna si estende su una superficie di 1.248,66 Km<sup>2</sup> ricomprendendo il territorio di diciassette Enti Locali (specificatamente i Comuni di: Cagliari, Assemini, Capoterra, Decimomannu, Elmas, Maracalagonis, Monserrato, Pula, Quartu Sant'Elena, Quartucciu, Sarroch, Selargius, Sestu, Settimo San Pietro, Sinnai, Uta e Villa San Pietro).





➤ *Composizione della popolazione*



La popolazione residente nella Città Metropolitana di Cagliari ammonta al 01/01/2021

completivamente, a 420.117 unità tra uomini (203.130 pari al 48,4%) e donne (216.987 pari al 51,6%). In rapporto all'estensione territoriale la Città Metropolitana di Cagliari ha una densità di 336,45 abitanti per Km2.

Gli stranieri secondo le rilevazioni ISTAT al 01/01/2021 sono 15.841 pari al 3,8% della popolazione residente.

La popolazione è così distribuita per fasce di età:

- 0-14 anni: 45.938 unità
- 15-64 anni: 275.036 unità
- 65+ anni: 99.143 unità

Registrando una Età Media di 47,2 anni ed un Indice di vecchiaia del 215,8<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> **Età media**

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

**Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per la città metropolitana di Cagliari dice che ci sono 215,8 anziani ogni 100 giovani.*

**Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, nella città metropolitana di Cagliari nel 2021 ci sono 52,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

**Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, nella città metropolitana di Cagliari nel 2021 l'indice di ricambio è 171,8 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

**Indice di struttura della popolazione attiva**

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

**Carico di figli per donna feconda**

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di dipendenza strutturale: 52,7  
 Indice di ricambio della popolazione attiva: 171,8  
 Indice di struttura della popolazione attiva: 162,6  
 Indice di carico di figli per donna feconda: 14,4

➤ *Tessuto economico e reddito procapite*

All'interno del territorio della città metropolitana operano secondo l'ultima rilevazione 2021 della CCIAA di Cagliari 39.854 imprese (-6,1% rispetto al 2020) contribuendo alla formazione del PIL locale pari a 8,129 miliardi di euro.

Il tessuto imprenditoriale è frammentato. Gli addetti delle microimprese sono il 63 per cento del totale, dato superiore a quello nazionale pari al 45 per cento. Regge il comparto agricolo che conferma la sua forza, sia nel numero delle imprese (pari al 17,1% del totale) sia nella loro capacità di creare valore aggiunto (4% in Sardegna contro 2% in Italia). Resta sottodimensionato il comparto industriale (21,4% delle imprese e 14% del valore aggiunto in Sardegna, contro 24% di imprese e valore aggiunto in Italia).

	Provincia	
	N° imprese considerate	1° trim 2021 sul 1° trim 2020
MICRO = < 9	38.113	-11,0
PICCOLE 10-49	1.686	-0,8
MEDIE 50-249	205	1,4
GRANDI >= 250	24	-1,2

Un terzo del valore aggiunto complessivo è legato ad attività in ambito pubblico o a servizi non destinabili alla vendita.

Da un punto di vista industriale sul territorio si trovano alcuni importanti agglomerati industriali:

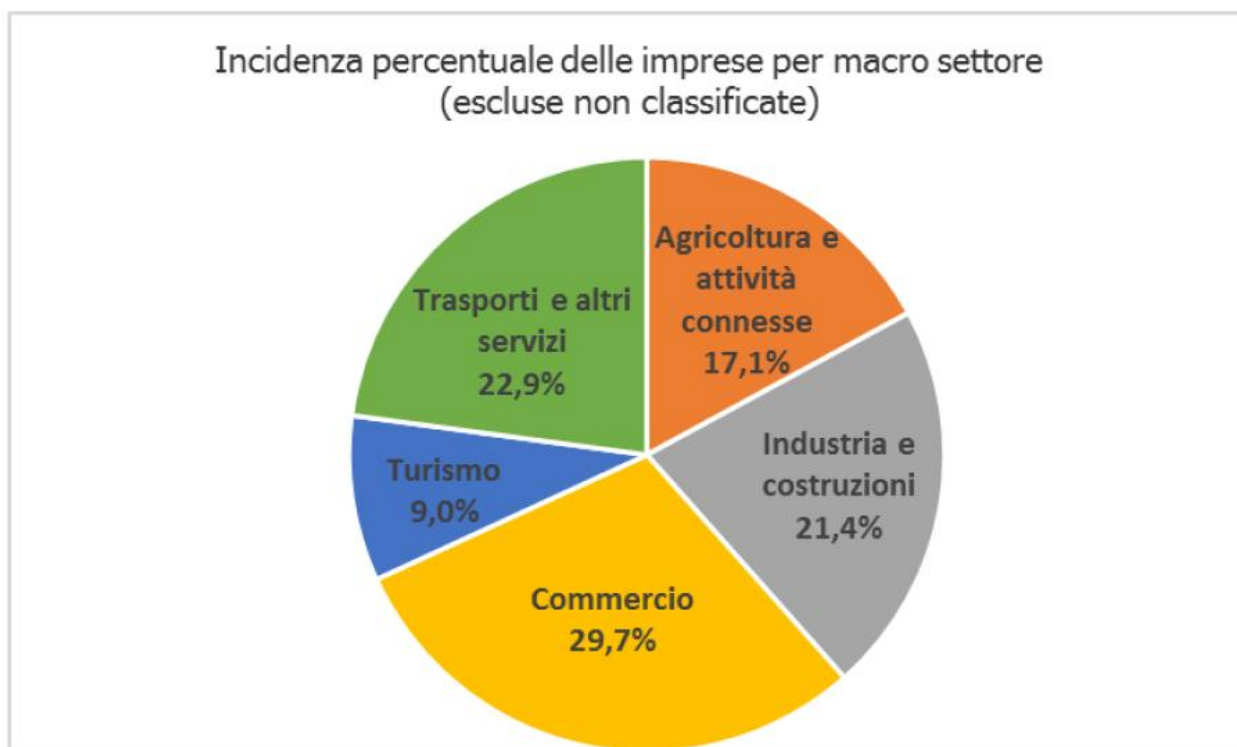
- l'agglomerato industriale di Macchiareddu-Grogastu, che include anche il porto canale di Cagliari, tra Cagliari, Capoterra, Assemini e Uta;
- il polo per la raffinazione del petrolio e del petrolchimico di Sarroch;
- l'agglomerato industriale di Elmas;
- l'agglomerato commerciale di Sestu-S.Sperate.

Le principali industrie riguardano la petrolchimica, chimica di base, meccanica fine, carpenteria metallica, servizi all'industria, industria manifatturiera (lavorazione del legno, marmo e plastiche) e industria di alta specializzazione tecnologica.

Importante è anche la produzione di ortofrutta, di vino e di alimenti.

	Provincia		Italia	
	N° imprese considerate	1° trim 2021 sul 1° trim 2020	N° imprese considerate	1° trim 2021 sul 1° trim 2020
Agricoltura e attività connesse	5.091	-6,9	298.534	-11,3
Attività manifatturiere, energia, minerarie	3.133	-2,8	364.615	-0,2
Costruzioni	4.770	1,4	472.731	2,0
Commercio	13.900	-2,6	1.027.762	-1,5
Turismo	4.005	-29,0	309.308	-27,3
Trasporti e Spedizioni	1.267	-2,6	107.539	-1,1
Assicurazioni e Credito	866	-0,7	85.778	-0,6
Servizi alle imprese	3.628	-2,7	374.945	-1,2
Altri settori	3.194	-4,2	273.494	-4,5
<b>Totale Imprese Classificate</b>	<b>39.854</b>	<b>-6,1</b>	<b>3.314.706</b>	<b>-4,1</b>

Molto sviluppato è inoltre il settore terziario con prevalenza a vocazione, commerciale, finanziaria, logistica e turistica (61,5%)



*Fonte: elaborazione su dati cruscotto di indicatori statistici - Infocamere*

La forza lavoro nella Città Metropolitana di Cagliari, persone dai 15 anni in su, è pari a 374 mila. Aumentano lievemente anche gli occupati nel



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

F O N D A Z I O N E

complesso (+0,3%), grazie al contributo della componente femminile (+5,7%) ma, lo stesso mercato del lavoro, presenta un forte squilibrio di genere. Il tasso di attività degli uomini (59,3%) supera di oltre 16 punti quello delle donne; il tasso di occupazione maschile è al 47,7%, oltre 13 punti più elevato di quello femminile. Il tasso di disoccupazione resta elevato, 19,8% Città Metropolitana di Cagliari rispetto al 13,1% in Italia, ed è pari al 19,4% per gli uomini e al 20,3% per le donne. Quello di attività è pari al 51,0%, 1,5 punti percentuali sotto il corrispondente valore nazionale: gli occupati rappresentano il 40,9% della popolazione di 15 anni e più, contro il 45,6% della media italiana.

Con un Pil pari al 70% della media europea la Sardegna nel suo complesso conferma la sua appartenenza alle regioni più povere d'Europa. Il sistema produttivo è costituito fundamentalmente da microimprese e fatica a innescare un processo virtuoso di accumulazione di capitale. Gli investimenti in capitale umano e innovazione tecnologica sono ancora troppo bassi". A questo aspetto viene aggiunta poi l'evoluzione fortemente negativa degli indicatori demografici, insularità e perifericità, denatalità e spopolamento delle aree interne, bassa densità della popolazione e scarsa domanda locale". Elementi "negativi che hanno sinora rallentato lo sviluppo economico complessivo della Sardegna e di riflesso della Città Metropolitana di Cagliari e delineano un quadro strutturale molto critico.

Nel raffronto con l'Europa si notano i segni di debolezza del quadro macroeconomico regionale: la Sardegna occupa la 177esima posizione nella classifica delle 241 regioni dell'Unione, con un Pil per abitante pari al 70% della media europea (media italiana: 97%).

Il Pil per abitante è pari a 21.012 euro, più alto rispetto al Mezzogiorno (18.986 euro) ma sempre distante del Centro-Nord (34.497 euro). Il rapporto 2020 del Crenos (Centro ricerche economiche nord sud) conferma un aumento dei consumi delle famiglie con spesa per abitante di 13.714 euro e una crescita del 2,3 per cento su base annua.

Rimane basso, seppure superiore rispetto a quello del Mezzogiorno (2.988 euro), il dato procapite sugli investimenti (3.455 euro, +2,4 per cento su base annua), anche se è molto distante da quello del Centro Nord (6.16 euro).

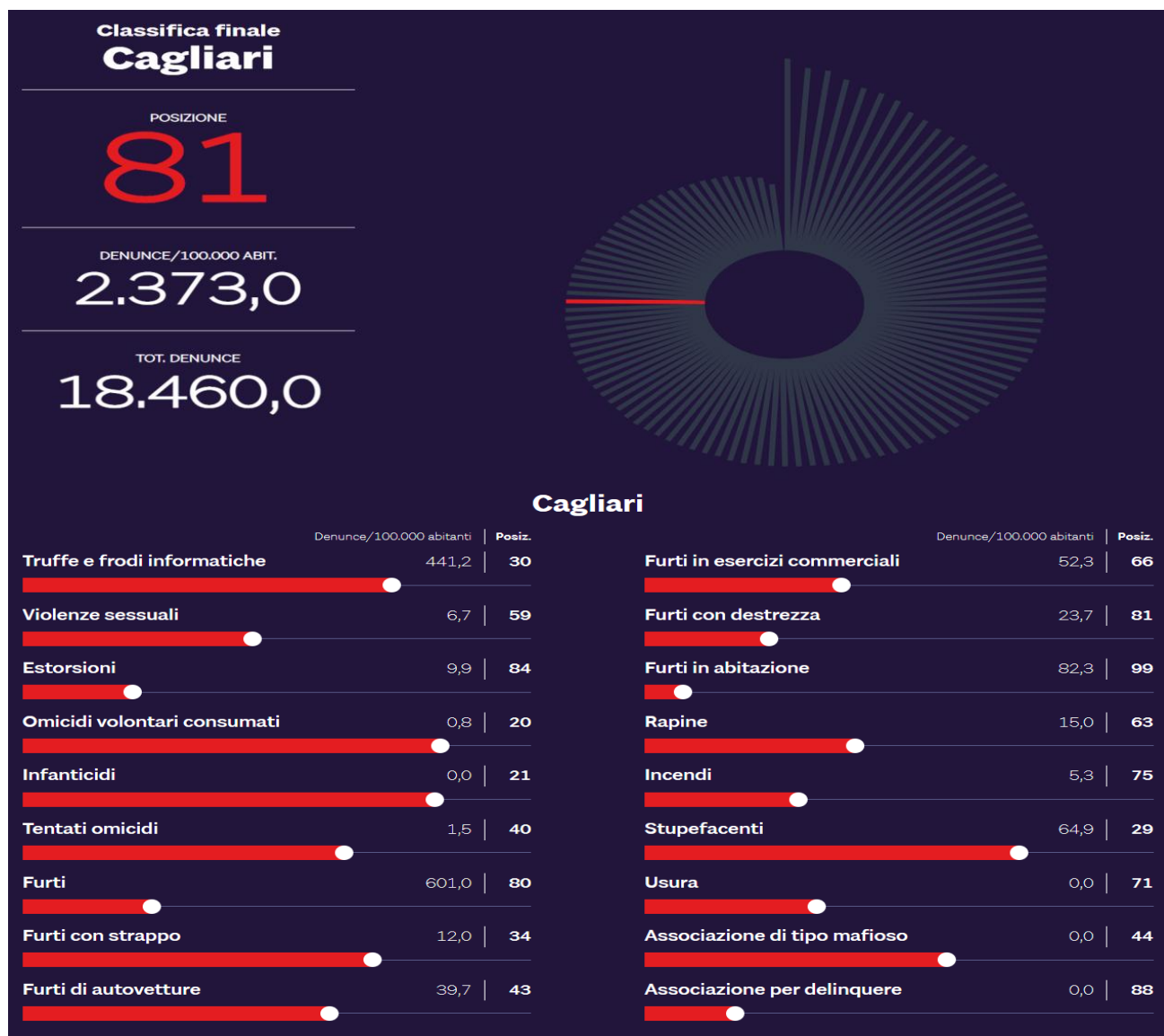
➤ *Livello di scolarizzazione*

La Città Metropolitana di Cagliari, come tutta la Regione Autonoma della Sardegna sconta un basso indice di scolarizzazione della popolazione, rispetto alla media nazionale.

I titolari di licenza media ammontano infatti complessivamente al 74% della popolazione, i diplomati sono invece il 46,1% mentre i laureati sono solo il 12,1% dei residenti.

➤ *Diffusione della criminalità*

La Città Metropolitana di Cagliari occupa la 81<sup>a</sup> posizione nella classifica nazionale sulla diffusione della criminalità in Italia con 18.460 denunce di reato effettuate nel corso del 2021.



### *7.1.2 Analisi del Contesto Interno*

La Fondazione Teatro lirico di Cagliari è stata costituita in attuazione del decreto legislativo n.367/1996 dai soci fondatori: Comune di Cagliari, Regione Autonoma della Sardegna e lo Stato Italiano. Iscritta nella Sezione Ordinaria della CCIAA di Cagliari-Oristano con il numero di C.F./P.IVA 00156220923, REA CA-206748 opera nella propria sede, il Teatro Lirico di Cagliari via Sant'Alenixedda snc, l'attività di: diffusione arte musicale, realizzazione spettacoli musicali, formazione quadri artistici e tecnici, educazione musicale collettiva, promozione e ricerca gestione teatri con conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-culturale, produttivo, musicale, artistico, tecnico e professionale, con il Codice ATECO2007: 90.04.00, impiegando alla data del 31/03/2020: 432 addetti (Fonte CCIAA su elaborazione dati INPS).

La Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, infatti, come dispone l'art. 3 dello Statuto vigente, è un ente che persegue lo scopo, senza fini di lucro, della diffusione e dello sviluppo dell'arte musicale e della conoscenza della musica, del teatro musicale, dell'opera lirica, dell'operetta, del musical, del jazz, delle musiche contemporanee, della danza, delle musiche di tradizione orale e di ogni altra forma di cultura ed espressione musicale, nonché la formazione professionale dei quadri artistici e tecnici e l'educazione musicale della collettività.

Il Teatro Lirico di Cagliari è stato inaugurato nel 1993, al termine di una lunghissima stagione di lavori. Risale al 1964 il bando di concorso per la realizzazione di un edificio che sostituisse l'antico Teatro Civico, distrutto dai bombardamenti della seconda guerra mondiale nel centro storico cittadino. Approvato nel 1967 il progetto degli architetti Luciano Galmozzi, Pierfrancesco Ginoulhiac e Teresa Ginoulhiac Arslan, prevede la realizzazione della moderna struttura di 5.000 metri quadri suddivisi tra: foyer, sala di 1650 posti distribuiti fra platea e due loggie, ampio palcoscenico e golfo mistico.

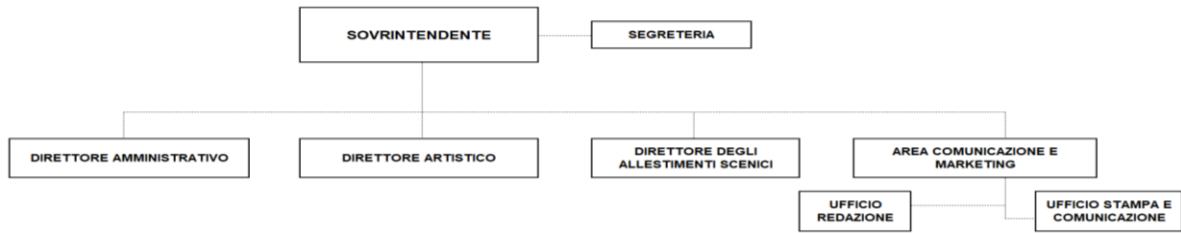
Negli anni successivi all'inaugurazione vengono realizzate sale-prova, laboratori, magazzini e locali per uffici. Le ultime opere riguardano il rinnovamento del foyer, l'apertura del bookshop, del bar e del ristorante. Il Teatro Lirico di Cagliari, sede dell'omonima Fondazione, è attivo tutto l'anno con stagioni sinfonico-cameristiche, liriche e di balletto. Sul suo palcoscenico, insieme all'Orchestra ed al Coro del Teatro Lirico, protagonisti di molte produzioni di prestigio, si sono succeduti artisti di ottimo livello che hanno concorso a determinare il rilancio dell'attività musicale cagliaritano tanto da raggiungere una affluenza media di pubblico, registrata nell'ultimo



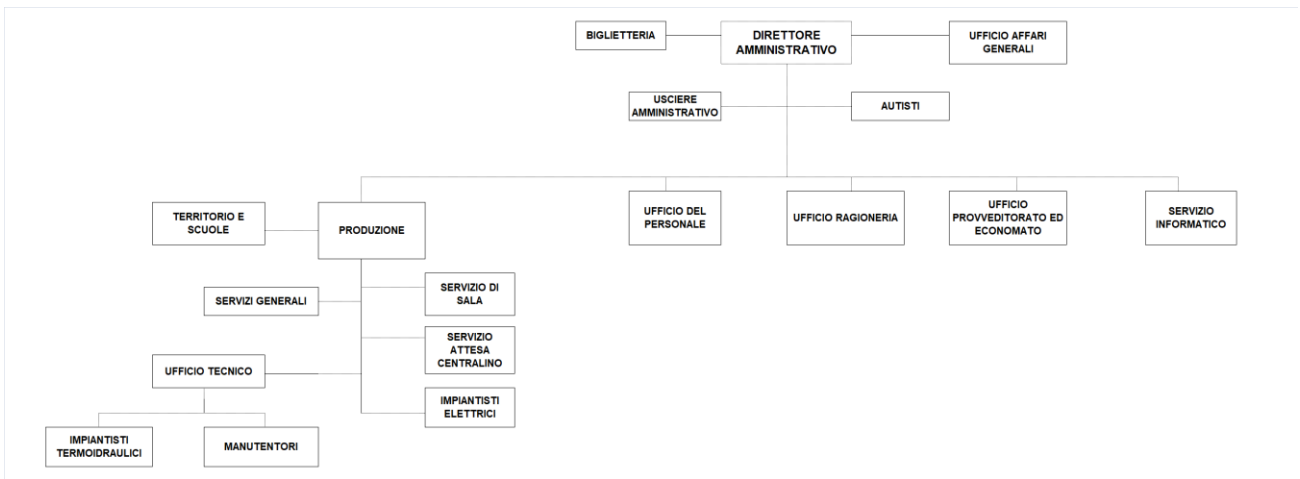
# TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

decennio (2009-2019), di oltre 128.000 spettatori, 26.051 nell'anno 2020, 18.664 nell'anno 2021, condizionati entrambi dalla pandemia da COVID19. La struttura aziendale del Teatro Lirico di Cagliari Fondazione, in fase di approvazione e deliberazione, sarà la seguente:

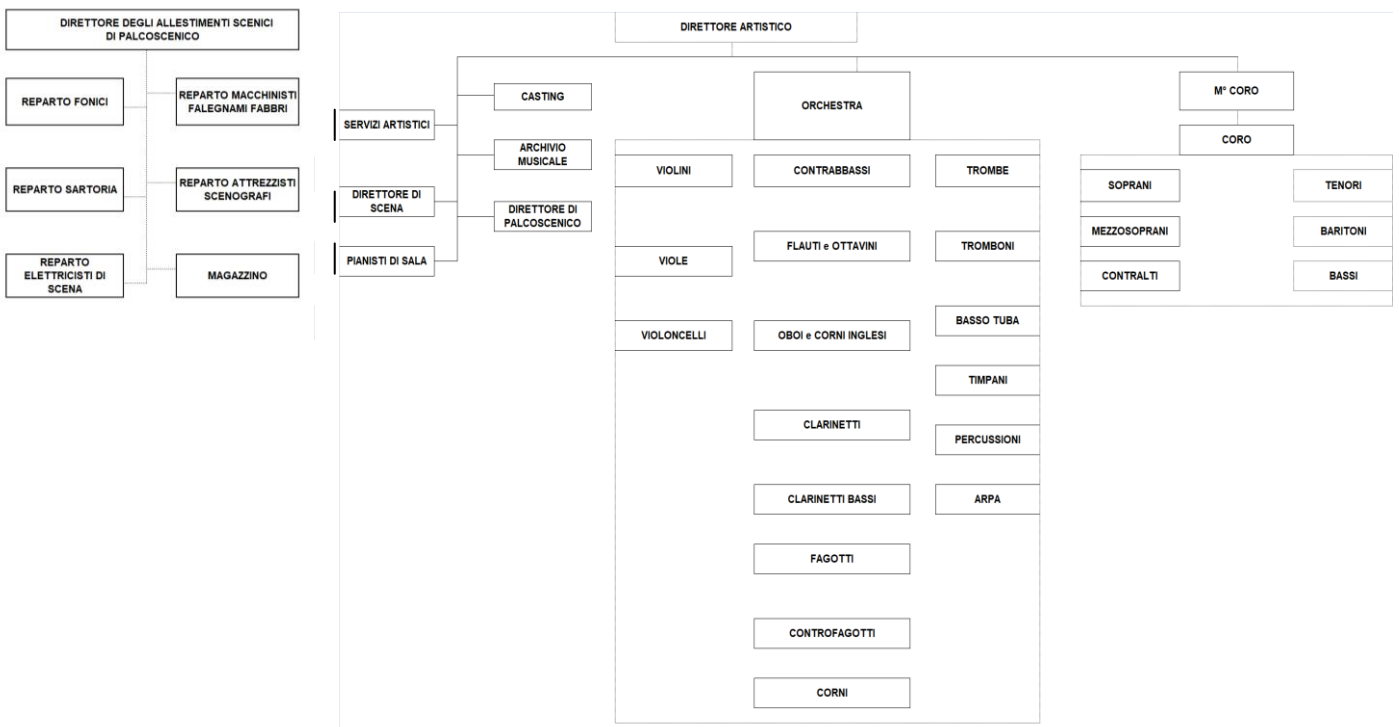


\*\*\*\*\*



\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*







### 7.1.3 Mappatura dei Processi

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle peculiarità della struttura organizzativa della FTLC.

Nello specifico, il PTPCT è stato predisposto sulla base della verifica delle attività svolte dalla Fondazione, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione anche potenzialmente connesso.

Sulla base delle attività sono stati individuati due ambiti di valutazione:

- attività artistica produzione delle opere e dei cast;
- attività gestionale amministrativa – contabile – personale.

Per ciascuna delle attività sono stati individuati più referenti che sono stati coinvolti nell'analisi del rischio. Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro delle attività e dei processi che caratterizzano l'azione della Fondazione.

Per ciascuna delle aree di rischio l'ANAC ha individuato, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, che la Fondazione ha tenuto in considerazione nella redazione del presente documento.

La tabella che segue individua le attività e i processi divisi per ufficio:

Ufficio	Attività/Processi
<b>Personale</b>	<p>Rilevazione presenze di tutto il personale;            Elaborazione degli emolumenti del personale dipendente;            Adempimenti assicurativi, contributivi, previdenziali e fiscali;            Elaborazione deduzioni cuneo fiscale;            Contabilizzazione quote accantonamento TFR e/o Fondi di Previdenza Complementari;            Elaborazione modello C.U. e Mod. 770;            Elaborazione parte normativa bandi di selezione e concorso, masse artistiche a tempo determinato;            Redazione contratti di tutto il personale a termine della Fondazione;            Rilascio badge elettronico;            Aggiornamento graduatorie personale a termine dell'area Tecnico/Amministrativa e dei M° Collaboratori;            Certificazione dei diritti di chiamata del personale artistico;            Comunicazioni di assenza del personale alle varie direzioni;            Amministrazione contratti dei lavoratori della Fondazione;            Certificazioni di servizio e di stipendio del personale dipendente;            Elaborazione Pianta organica funzionale e situazione occupazionale;            Predisposizione visite mediche periodiche in base alla L. 626, visite medico collegiali e fiscali;            Istruzione pratiche di tirocini gratuiti presso la Fondazione.</p>
<b>Ragioneria</b>	<p>Redazione delle scritture contabili e dei relativi registri            Ricezione e registrazione delle fatture passive            Predisposizione e contabilizzazione fatture attive            Autofatturazioni forniture e servizi intracomunitari ed extracomunitari            Rilevazioni contabili delle entrate relative alle vendite del botteghino            Rilevazioni contabili ai fini IVA fatture attive e passive            Contabilità clienti e fornitori            Gestione scadenziario dei debiti verso i fornitori            Predisposizione ordinativi di pagamento e incasso            Rilevazioni contabili dei pagamenti ai fornitori            Incasso e contabilizzazioni delle Entrate            Rilevazione contabile contributi, ritenute fiscali e oneri accessori            Contabilizzazione del pagamento degli stipendi            Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali e oneri accessori            Predisposizione prospetto di liquidazione del personale autonomo e scritturati            Rilevazioni contabili dei costi del personale autonomo e scritturato            Pagamento e contabilizzazione dei compensi autonomi e scritturati            certificazione compensi erogati e ritenute operate personale autonomo scritturati            Rilevazioni contabili della cassa economica            Riconciliazioni bancarie            Rendiconti progetti speciali            Predisposizione dichiarazione IVA annuale            predisposizione Lipe trimestrale            predisposizione dichiarazione Intra            Predisposizione trimestrale esterometro            Controllo e carico e scarico materiali per inventario e cespiti            Rivalutazione e svalutazione materiali inventario e cespiti            Stima scenari e costumi            Predisposizione registro inventario e beni ammortizzabili            Stesura dei bilanci preventivi e consuntivi e relativi allegati            Archiviazione documentazione</p>



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

Ufficio	Attività/Processi
<b>Provveditorato ed Economato</b>	Utilizzo della piattaforma URBI per la gestione delle richieste dei vari reparti della Fondazione Utilizzo della piattaforma DIGITAL PA per la gestione telematica delle gare per tutti i beni e servizi necessari all'attività della Fondazione Utilizzo della piattaforma CONSIP per forniture di beni e servizi relativi all'attività della Fondazione Utilizzo della piattaforma SARDEGNA CAT per forniture di beni e servizi relativi all'attività della Fondazione Utilizzo della piattaforma ANAC per la gestione di CIG e smart-CIG Adempimenti relativi all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012 Utilizzo della piattaforma INAIL per consultazione DURC Redazione delle determinazioni concernenti l'affidamento di incarichi relativi a forniture e servizi Redazione di lettere per comunicare l'aggiudicazione Redazione di lettere per comunicare la non aggiudicazione Archiviazione di tutta la documentazione in formato digitale, necessaria all'Ufficio Ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento Gestione materiali di cancelleria per tutti gli uffici della Fondazione Acquisti attraverso la Cassa Economale e la Carta Prepagata della Cassa Economale, per l'attività della Fondazione Rendicontazione e relativo reintegro delle spese effettuate con la Cassa Economale e con la Carta Prepagata della Cassa Economale
<b>Affari Generali</b>	Cura affari legali e contenzioso; Cura dei contratti non di pertinenza degli altri uffici; Tenuta Archivio; Tenuta Protocollo; Segreteria del Consiglio d'Indirizzo; Gestione sezione Amministrazione trasparente sul portale della Fondazione Gestione delle polizze assicurative; Trasmissione atti alla Camera di Commercio; Gestione pratiche burocratiche con le PA (Ministeri, Regione, Comuni, etc.) Gestione statistiche.
<b>Direzione Artistica</b>	Programmazione Stagioni liriche, concertistiche e attività nel territorio e per le scuole; Direzione attività artistica della Fondazione; Scrittura il personale artistico (cast, solisti strumentali, compagnie di ballo, orchestre ospiti, registi, scenografi, costumisti, light designer etc). Coordinamento attività delle masse artistiche (Orchestra e Coro), dei Maestri collaboratori e dell'Archivio musicale; Supervisione e indizione audizioni e concorsi per Professori d'orchestra, Artisti del Coro e Maestri collaboratori; Redazione bilanci finanziari di competenza della Direzione Artistica; Previsionale del personale aggiunto del settore artistico; Propone gli organici funzionali in base alle programmazioni approvate; Predispone i piani prove giornalieri, settimanali e mensili delle masse artistiche; Indice audizioni conoscitive per artisti lirici; Propone i programmi musicali; Propone i relatori e i conferenzieri necessari all'attività promozionale.
<b>Direzione Allestimenti</b>	Formula il bilancio per le spese degli allestimenti scenici della Stagione Lirica e di Balletto; Segue e coordina tutti i progetti artistici e tecnici dalla fase di ideazione a quella della realizzazione, fino alla messa in scena delle produzioni; Coordina le tempistiche dei reparti macchinisti, elettricisti di scena, fonici, fabbri, falegnami, scenografi, attrezzisti, sartoria trucco parrucche e calzoleria; Formula richieste d'acquisto inerenti gli Allestimenti Scenici; Consegna all'ufficio economato la richiesta d'acquisto; Predispone i contratti per i fornitori; Controlla la consegna dei beni e le prestazioni dei servizi.
<b>Biglietteria</b>	Emissione dei biglietti e degli abbonamenti per ogni attività organizzata dalla Fondazione; Prenotazione e gestione dei posti per il pubblico; Rendicontazione delle vendite e dei conseguenti incassi, di biglietti abbonamenti e libretti di sala, mediante consegna degli stessi e dei relativi documenti contabili agli uffici preposti.

Ufficio	Attività/Processi
<b>Ufficio Redazione</b>	<p>Cura tutte le pubblicazioni riguardanti l'attività di spettacolo; Collabora con la direzione artistica in occasione degli incontri di presentazione delle opere liriche e della organizzazione logistica delle singole conferenze; Predispone le procedure per la selezione della tipografia cui affidare la stampa delle pubblicazioni.</p>
<b>Ufficio Stampa</b>	<p>Rassegna stampa quotidiana cartacea, audio, video, web; Stesura comunicati stampa e relativa diramazione alle testate regionali, nazionali, internazionali e ai siti web; Creazione, nel gennaio 1999, e aggiornamento dell'archivio dei comunicati stampa; Organizzazione conferenze stampa cittadine, regionali e nazionali; Organizzazione interviste; Relazioni con testate regionali, nazionali e internazionali; Relazioni con singoli giornalisti, musicologi e collaboratori vari; Relazioni con altre istituzioni musicali, culturali e con gli uffici stampa di altri teatri italiani ed esteri, attraverso la spedizione reciproca di programmi generali, programmi di sala ed altro materiale a stampa; Sviluppo dei rapporti con le redazioni dei siti internet; Organizzazione dei viaggi e dei pernottamenti dei giornalisti nazionali e internazionali; Accoglienza e assistenza in città e a Teatro dei giornalisti nazionali e internazionali; Accoglienza e assistenza in Teatro dei giornalisti regionali; Assistenza troupe televisive; Fornitura del materiale audio per corredare servizi radiofonici e web; Ricerca e invio materiale fotografico e iconografico per corredare interviste, presentazioni e recensioni; Creazione dell'archivio della Rassegna Stampa: completa dal 1995, parziale dal 1985; Creazione dell'archivio dei servizi televisivi (in vhs) e radiofonici (in audiocassetta), relativi all'attività del Teatro dall'ottobre 1999; Creazione e aggiornamento dell'indirizzario diviso per testate regionali, nazionali e internazionali, uffici stampa dei teatri, agenzie artistiche, società pubblicitarie, mostre d'arte, viaggi musicali; Spedizione, ogni inizio stagione, del programma generale a giornalisti, musicologi, redazioni di testate regionali, nazionali e internazionali, siti internet e a chiunque ne faccia richiesta, in base ad un indirizzario in continuo accrescimento; Distribuzione agli artisti impegnati nelle Stagioni concertistica, lirica e di balletto di programmi di sala, manifesti, locandine, rassegna stampa dello spettacolo; Distribuzione dei programmi di sala ai dirigenti e ai responsabili di settore del Teatro; Cura e aggiornamento del sito internet del Teatro Lirico di Cagliari e delle pagine ufficiali della Fondazione sui vari social network; Creazione dell'archivio fotografico relativo ai singoli allestimenti, ai singoli interpreti, a manifestazioni varie e alle strutture in cui si svolge l'attività del Teatro; Archivio e aggiornamento delle riviste specializzate e non, regionali, nazionali e internazionali; Realizzazione di schede descrittive sull'attività del Teatro e sulle strutture sedi degli spettacoli; Cura della pubblicazione dei bandi di concorso per coro e orchestra; Creazione archivio storico del materiale a stampa in via di definizione ed allestimento; Catalogazione e archivio dei cd musicali già in possesso dell'archivio musicale; Creazione archivio informatico dell'attività musicale del Teatro, dal 1994 ad oggi; Progettazione della campagna pubblicitaria cittadina e regionale (affissioni di manifesti e locandine); Progettazione della campagna pubblicitaria su quotidiani, riviste specializzate e altre pubblicazioni regionali, nazionali e internazionali; Progettazione della campagna pubblicitaria radiofonica e televisiva.</p>



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

Ufficio	Attività/Processi
<b>Direzione Produzione</b>	<p>Predisposizione del calendario annuale, mensile, settimanale e giornaliero di programmazione della Stagione concertistica, della stagione lirica e di balletto, oltre ad ogni altra attività artistico-produttiva da svolgersi in sede o fuori sede;</p> <p>Nell'ambito della programmazione, predispone gli orari di lavoro delle masse artistiche, degli artisti ospiti, dei maestri collaboratori e del personale tecnico, in collaborazione con gli uffici di competenza;</p> <p>Predisposizione dei piani di produzione per tutte le attività sopra indicate;</p> <p>Casting annuali e specifici per la scelta di mimi e figuranti tramite audizioni pubbliche, in collaborazione con la Direzione Artistica;</p> <p>Cura e organizzazione di audizioni per la scelta di danzatori richiesti per la messa in scena di opere liriche, in collaborazione con la Direzione Artistica;</p> <p>Cura e compilazione delle relative schede tecniche, valutazione del personale necessario e conseguente preventivo di spesa per l'affitto del Teatro;</p> <p>Individuazione e messa sul mercato di spazi alternativi da noleggiare a terzi per l'organizzazione di eventi di vario tipo;</p> <p>Predisposizione e cura dei rapporti con tutti i servizi in appalto;</p> <p>Predisposizione dei budget di spesa annuali afferenti la Direzione;</p> <p>Rendicontazione delle visite guidate alla "macchina Teatro", sia dal punto organizzativo che amministrativo.</p>
<b>Ufficio Tecnico</b>	<p>Propone e coordina la progettazione e direzione dei lavori di adeguamento necessari ad assicurare un'ottimale funzionalità della struttura teatrale e dei luoghi che la Fondazione adibisce a spettacoli;</p> <p>Programma e coordina i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzati al buon funzionamento dei settori edili e degli impianti elettrici, idraulici e termici e degli impianti tutti in generale in collaborazione con i reparti tecnici</p> <p>Collabora con la Direzione Allestimenti Scenici in ordine alla manutenzione dei macchinari e delle tecnologie operanti in Teatro.</p> <p>Formula richieste d'acquisto all'Ufficio Provveditorato ed Economato inerenti le manutenzioni e gli adeguamenti ;</p> <p>Verifica da un punto di vista tecnico la congruità delle offerte ;</p> <p>Predisporre gli elaborati tecnici necessari alla contrattualizzazione dei fornitori;</p> <p>Controlla la consegna dei beni e le prestazioni dei servizi richiesti;</p> <p>Richiede il personale in base a specifiche necessità (lavori di manutenzione ed adeguamento locali e/o impianti).</p>
<b>Reparto impiantisti elettrici</b>	<p>Conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, antincendio limitatamente alla rilevazione fumi e luci di emergenza, nonché di antintrusione dei locali in uso alla Fondazione. Completamento ed adeguamento degli impianti di cui sopra.</p> <p>Formula richieste d'acquisto inerenti le manutenzioni;</p> <p>Seleziona le offerte e autorizza l'ordine d'acquisto;</p> <p>Consegna all'ufficio economato la richiesta d'acquisto;</p> <p>Predisporre gli atti per la contrattualizzazione dei fornitori;</p> <p>Controlla la consegna dei beni e le prestazioni dei servizi;</p> <p>Richiesta di personale in base a specifiche necessità (lavori di manutenzione ed adeguamento locali e/o impianti).</p>

Ufficio	Attività/Processi
<b>Reparto impiantisti termoidraulici</b>	<p>Conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di condizionamento, idrico-sanitari ed antincendio limitatamente all'impianto sprinkler e idranti, con annesso sistema di pompe e vasche di accumulo in uso alla Fondazione. Completamento ed adeguamento degli impianti di cui sopra, secondo le progettazioni effettuate dall'Ufficio Tecnico.</p> <p>Formula richieste d'acquisto inerenti le manutenzioni;</p> <p>Seleziona le offerte e autorizza l'ordine d'acquisto;</p> <p>Consegna all'ufficio economato la richiesta d'acquisto;</p> <p>Predisporre gli atti per la contrattualizzazione dei fornitori;</p> <p>Controlla la consegna dei beni e le prestazioni dei servizi;</p> <p>Richiesta di personale in base a specifiche necessità (lavori di manutenzione ed adeguamento locali e/o impianti).</p>
<b>Informatico</b>	<p>Acquisto, installazione, configurazione e manutenzione dei computer aziendali;</p> <p>Acquisto, installazione e manutenzione del software necessario a tutte le attività;</p> <p>Installazione e aggiornamenti dei vari server quali: portale del dipendente, procedure paghe e contabilità, dominio e database, bacheca elettronica;</p> <p>Gestione delle basi di dati quali, archivio fotografico e file condivisi dagli utenti;</p> <p>Gestione e verifica giornaliera dei backup dei dati;</p> <p>Verifiche sulla effettiva operatività delle postazioni attivate e interventi di assistenza su computer installati;</p> <p>Progettazione della rete informatica e interventi di messa in opera e manutenzione;</p> <p>Gestione delle connessioni ad Internet, controlli di sicurezza su accessi, posta elettronica, VPN, e server;</p> <p>Progettazione del nuovo sistema telefonico e manutenzione del sistema di telefonia attuale</p> <p>Gestione e assistenza tecnica sul sito web istituzionale;</p> <p>Installazione, verifica e controllo del parco stampanti e scanner a noleggio e di proprietà.</p>
<b>Ufficio Territorio</b>	<p>Su indicazione del Sovrintendente:</p> <p>Coordina le attività di spettacolo promosse dalla Fondazione su tutto il territorio regionale al di fuori del Teatro Comunale di Cagliari, sia all'aperto che al chiuso;</p> <p>Mantiene costanti rapporti con gli enti locali al fine di accertare disponibilità di spazi e strutture, in previsione di attività future;</p> <p>Predisporre le pratiche amministrative per l'effettuazione degli spettacoli dal vivo nel rispetto delle normative vigenti con particolare riferimento alla sicurezza;</p> <p>Cura l'organizzazione complessiva delle trasferte, tra cui la movimentazione e il montaggio dei materiali, il trasferimento del personale tecnico e artistico impegnato ivi incluso il pernottamento in hotel quando necessario, predisponendone i preventivi di spesa;</p> <p>In collaborazione con l'ufficio stampa e la redazione del Teatro Lirico, si occupa della produzione e della consegna del materiale necessario per la diffusione e per la promozione degli spettacoli;</p> <p>Cura i rapporti con le associazioni e gli organismi culturali e di spettacolo al fine di ricercare e coinvolgere nuovi pubblici per gli spettacoli fuori sede e in sede;</p> <p>Predisporre la vendita dei biglietti in loco in collaborazione con la biglietteria del Teatro Lirico;</p> <p>Predisporre e comunica ex post all'ufficio del personale, i report per il pagamento delle relative indennità;</p> <p>In collaborazione con la Sovrintendenza coordina le attività di spettacolo legate ai progetti di internazionalizzazione.</p>

Sulla base dell'analisi organizzativa svolta, i processi e le attività più esposte a rischio corruzione risultano le seguenti:



**1) ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

- Comunicazione fabbisogno
- Contrattualizzazione
- Inserimento dati retributivi
- Rilascio badge elettronico
- Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali

**2) GESTIONE PERSONALE**

- Rilevazione presenze
- Elaborazione cedolini
- Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili
- Altri adempimenti del lavoro

**3) ARTISTI OSPITI**

- Amministrazione contratti grandi artisti
- Controllo resa prestazione

**4) ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI**

- Formulazione richieste d'acquisto
- Selezione offerte e autorizzazione dell'ordine d'acquisto
- Consegna all'ufficio economato della richiesta d'acquisto ed emissione dell'Ordine di Acquisto
- Contrattualizzazione fornitori
- Controllo consegna del bene e prestazione del servizio

**5) ECONOMATO**

- Reintegro del fondo economato
- Pagamenti in contanti
- Rendicontazione spese economato

**6) RILEVAZIONI CONTABILI**

- Ricezione e registrazione delle fatture passive
- Rilevazioni contabili dei Pagamenti ai fornitori
- Rilevazioni contabili dei costi del personale
- Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti
- Riconciliazioni bancarie
- Rilevazioni contabili delle vendite della biglietteria
- Rilevazioni contabili dell'economato
- Rilevazioni contabili ai fini IVA

**7) PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI**

- Scadenario dei pagamenti ai fornitori
- Pagamento degli stipendi

- Pagamento dei compensi agli Artisti
- Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali
<b>8) GESTIONE VENDITE ED INCASSI DALLA BIGLIETTERIA</b>
- Vendite ed incassi dei biglietti e abbonamenti
- Vendite ed incassi dei libretti di sala
<b>9) GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>
- Gestione del contenzioso
<b>10) APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</b>
- Approvazione bilancio preventivo e consuntivo
<b>11) AUDIZIONE ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE</b>
- Audizione artisti per fabbisogno annuale
<b>12) PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA</b>
- Pianificazione della stagione artistica

Per ciascun settore così individuato si è effettuata una specifica mappatura dei processi. (v. Allegato 1).

La mappatura è stata realizzata in collaborazione con il responsabile del processo e con i soggetti che materialmente svolgono le singole azioni. La formalizzazione dei processi così ottenuta ha consentito, oltre che di individuare i rischi corruttivi e razionalizzare le misure conseguenti di prevenzione, anche di razionalizzare le attività, evidenziando duplicazioni e ridondanze e migliorando l'efficienza, ponendo le basi per una corretta condivisione della cultura della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Si riportano quindi in appresso i processi individuati per l'analisi del rischio di corruzione:

## 7.2 Valutazione del rischio

Individuate le aree e i processi, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi, con il duplice obiettivo di comprendere più approfonditamente gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente

- attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione - e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I c.d. "fattori abilitanti" considerati sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi è stato verificato se presso la Fondazione sono già stati predisposti e efficacemente attuati strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della



normativa di riferimento;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere , all'interno della Fondazione, le aree più esposte al rischio di corruzione e malfunzionamenti, da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere.

A tal proposito, si sottolinea come l'ANAC, nel PNA 2019, abbia formalmente reso inapplicabile la precedente metodologia di analisi individuata dalla stessa Autorità nell'allegato 5 al PNA 2013, metodologia utilizzata dalla FTLC in tutti i precedenti Piani.

In particolare, come anticipato in precedenza, l'ANAC, nell'ultimo provvedimento, ha suggerito di sostituire il precedente approccio di tipo quantitativo con uno più efficace e, tuttavia complesso, di tipo qualitativo, concedendo ai destinatari della norma la possibilità di applicare tale nuova metodologia in via graduale entro e non oltre l'adozione del PTPCT 2022-2024.

Tale cambio di approccio si giustifica in virtù della peculiare natura dell'oggetto di valutazione – il rischio corruttivo – per il quale si è ritenuto inadeguato il precedente metodo di natura quantitativa, evidenziando come una maggiore sostenibilità organizzativa possa essere meglio garantita mediante l'adozione di un metodo di tipo qualitativo, che valorizzi la motivazione delle valutazioni e assicuri al tempo stesso una maggiore trasparenza.

La modifica della metodologia suddetta ha reso complesse le operazioni al RPCT, il quale ciononostante si è diligentemente adoperato per adeguarsi alle nuove indicazioni nell'attuale PTCPT 2022-2024.

Nello schema che segue si riassumono le azioni poste in essere per l'analisi del rischio, così come indicate dall'ANAC:



Il RPCT, adottato il criterio di scelta in conformità al suggerimento fornito



dall'Autorità, ha utilizzato quali criteri di valutazione per la stima del livello di rischio, ove applicabili, i c.d. key risk indicator indicati dall' ANAC e di seguito riportati:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o nelle altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie volte a esprimere un giudizio con riferimento ai summenzionati indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT sulla base degli elementi disponibili.

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

1. L'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi della Fondazione;
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.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi raccolti attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente.

In una seconda fase, sono stati identificati per ciascun processo, i reati di corruzione contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Fondazione. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di Fondazione maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Al fine di valutare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la consistenza del rischio intrinseco e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre senza validi controlli.

Il modello valutativo è stato redatto per esprimere al meglio l'effetto che i controlli hanno sulla diminuzione del rischio. Sull'impianto del rischio si è tenuto conto della valorizzazione del rischio intrinseco. La valutazione dei controlli esercitati sui singoli processi permette anche di pervenire alla definizione del livello di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già in essere nella Fondazione.

Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti e le azioni che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a mantenere 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 nell'Allegato 1.

Di seguito si espone il rischio a cui la Fondazione è esposta a seguito della attivazione dei controlli come sono esposti.

Processo	Rischio intrinseco	Sistema controllo interno	Rischio residuo
<b>1) ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b> - Comunicazione fabbisogno - Contrattualizzazione - Inserimento dati retributivi - Rilascio badge elettronico - Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>2) GESTIONE PERSONALE</b> - Rilevazione presenze - Elaborazione cedolini - Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili - Altri adempimenti del lavoro	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>3) ARTISTI OSPITI</b> - Amministrazione contratti artisti ospiti - Controllo resa prestazione	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>4) ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI</b> - Formulazione richieste d'acquisto - Selezione offerte e autorizzazione dell'ordine d'acquisto - Consegnata all'ufficio economato della richiesta d'acquisto ed emissione dell'Ordine di Acquisto - Contrattualizzazione fornitori - Controllo consegna del bene e prestazione del servizio	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>5) ECONOMATO</b> - Reintegro del fondo economato - Pagamenti in contanti - Rendicontazione spese economato	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>6) RILEVAZIONI CONTABILI</b> - Ricezione e registrazione delle fatture passive - Rilevazioni contabili dei Pagamenti ai fornitori - Rilevazioni contabili dei costi del personale - Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti - Riconciliazioni bancarie - Rilevazioni contabili delle vendite della biglietteria - Rilevazioni contabili dell'economato - Rilevazioni contabili ai fini IVA	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>7) PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI</b> - Scadenario dei pagamenti ai fornitori - Pagamento degli stipendi - Pagamento dei compensi agli Artisti - Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>8) GESTIONE VENDITE ED INCASSI DALLA BIGLIETTERIA</b> - Vendite ed incassi dei biglietti e abbonamenti - Vendite ed incassi dei libretti di sala	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Processo	Rischio intrinseco	Sistema controllo interno	Rischio residuo
<b>9) GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b> - Gestione del contenzioso	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>10) APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO</b> - Approvazione bilancio preventivo e consuntivo	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>11) AUDIZIONE ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE</b> - Audizione artisti per fabbisogno annuale	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>12) PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA</b> - Pianificazione della stagione artistica	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

### 7.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee (c.d. Misure di prevenzione) a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

A tal proposito, nel sistema di trattamento dei rischi sono state previste:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche, che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, determinate misure possono, al contempo, essere ritenute di carattere generale e di carattere specifico, in funzione delle esigenze dell'Ente.

Le misure di prevenzione specifiche sono riportate nell'allegato n. 1.

Si riportano di seguito, invece, le misure considerabili di carattere generale o trasversale:

- trasparenza delle attività realizzate dalla FTLC mediante l'adeguamento al d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, con conseguente aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- regolamentazione e gestione delle 3 diverse tipologie di accesso;
- regolamentazione e informatizzazione dei processi;

- verifica delle incompatibilità ed inconferibilità;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- formazione.

Infine, si riportano di seguito alcune misure di particolare rilievo:

- Tutela del dipendente segnalante (whistleblower)
- Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi- Precedenti penali
- Divieti post-employment (Pantouflage)
- Formazione
- Rotazione del personale
- Codice Etico e Codice di Comportamento

### *7.3.1 Tutela del dipendente segnalante (whistleblower)*

La Fondazione Teatro Lirico di Cagliari si avvale del c.d. whistleblowing per l'individuazione di irregolarità o di reati e per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Con l'espressione "whistleblower" si fa, infatti, riferimento al dipendente della Fondazione che segnala violazioni o irregolarità, riscontrate durante la propria attività, agli organi deputati ad intervenire.

Nello specifico, la FTLC intende rispettare le disposizioni introdotte dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", più comunemente nota come Legge in materia di Whistleblowing, entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

In merito alla individuazione dei soggetti tenuti al rispetto di tale disciplina, si segnala che l'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1 co. 1 della l. 179/2017, ha ampliato notevolmente la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai "dipendenti pubblici". La scelta operata dal legislatore sembra porsi in sintonia con l'ampliamento dei soggetti che, a vario titolo, sono tenuti all'applicazione della l. n. 190/2012 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Al riguardo occorre considerare l'ambito soggettivo di applicazione declinato nell'art. 2-bis del decreto trasparenza (d.lgs. 33/2013) come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, cui l'art. 1, co. 2-bis (introdotto dal d.lgs. 97/2016) della l. n. 190/2012 rinvia, nonché le indicazioni dell'Autorità fornite nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 e nella determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017. Dalla normativa richiamata si evincono, dunque, utili riferimenti interpretativi anche per la corretta individuazione



dei soggetti cui si applica l'istituto del whistleblowing tra i quali è, quindi, possibile ricomprendere gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Sul punto si richiama, altresì, lo Schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", approvato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 23 luglio 2019, che ha espressamente ribadito l'opportunità di garantire una coerenza con la normativa generale sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

In caso di segnalazioni, pertanto, verranno applicati i seguenti principi:

- il soggetto che segnala al RPCT o all'Autorità nazionale anticorruzione o, ancora, all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono comunque considerati nulli;
- il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della l. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- le tutele non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo

grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque di reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Sotto il profilo operativo, segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT, in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti, annotando la data di ricezione e il numero di protocollo e conservando in un armadio chiuso a chiave la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria, ove presente.

La FTLC ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni, istituendo una apposita casella di posta elettronica: [protocollo@teatroliricodicagliari.it](mailto:protocollo@teatroliricodicagliari.it).

Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate, per posta, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, Via Efisio Cao di San Marco snc, 09128 Cagliari.

In ogni caso, si fa presente che tale misura è, nei fatti, di difficile attuazione. Difatti, nonostante essa sia considerata uno dei principali strumenti di prevenzione, appare difficilmente applicabile all'interno della Fondazione stante la presenza di un numero esiguo di dipendenti.

### *7.3.2 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi - Precedenti penali*

Il RPCT opera in conformità ai principi del d.lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida ANAC in materia di accertamento delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, di cui alla delibera ANAC 3 agosto 2016 n. 833 nonché alla determinazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134.

In particolare, all'interno della Fondazione è garantita l'esistenza di un sistema di verifica della sussistenza delle eventuali condizioni ostative e/o di incompatibilità previste dalla legge.

A tali fini la Fondazione adotta le misure necessarie finalizzate ad assicurare che i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ovvero di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, nel corso del rapporto, con cadenza annuale.

Relativamente ai precedenti penali, con riguardo all'applicazione dell'art. 35-





bis del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, il RPCT verifica la insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti ai quali la Fondazione intende conferire incarichi, con specifico riferimento alle circostanze di costituzione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico dei soggetti interessati dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Fondazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

La FTLC, ai fini della verifica dell'assenza delle condizioni di cui sopra, acquisisce apposita dichiarazione all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3, d.lgs. n. 39/2013; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001.

### 7.3.3 Divieti post-employment (Pantouflage)

L'introduzione di misure in materia di post-impiego (il pantouflage), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato, si colloca in una logica di continuità, nel contrasto a fenomeni corruttivi, con i meccanismi di pre-impiego (le c.d. inconfiribilità) e in corso di impiego (le incompatibilità).

Nello specifico, l'art. 1, co. 42, lett. l), della l. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, in virtù del quale è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. periodo di raffreddamento), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. In più si stabilisce che, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico, sia preclusa la possibilità di contrattare con le



pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati a essi riferiti. Come sottolinea l'ANAC, tale disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto previsto, inoltre, è finalizzato a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o di incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In virtù delle indicazioni fornite dall'ANAC, per "dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali" si intendono anche i dipendenti che, pur non titolari di tali poteri, collaborano all'esercizio degli stessi svolgendo istruttorie che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale. Inoltre, l'ambito dei soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione presso i quali i dipendenti non possono svolgere attività lavorativa o professionale deve essere definito mediante un'interpretazione ampia, ricomprendendo anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico.

Come osservato da ultimo anche nel PNA 2019 «Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013».

In merito all'individuazione dei soggetti destinatari del divieto di pantouflage ai sensi dell'art. 213 del d.lgs. 39/2013, l'Autorità, nel PNA 2019, specifica che negli enti di diritto privato in controllo, sono sottoposti al divieto in questione gli amministratori e i direttori generali poiché muniti di poteri gestionali, mentre esso non si estende ai dipendenti, né ai dirigenti ordinari salvo che non siano muniti di incarichi autoritativi o negoziali.

Orbene, all'interno della Fondazione non vi sono direttori generali né dirigenti titolari di poteri autoritativi o gestionali, pertanto tale misura trova difficile applicazione all'interno dell'Ente.

In ogni caso, al fine di assicurare il rispetto della normativa in questione, la Fondazione si adopera affinché:

- negli interPELLI o nelle varie forme di selezione del personale sia inserita

espressamente la condizione ostativa predetta;

- sia resa una dichiarazione di insussistenza della causa ostativa da parte dei soggetti interessati;
- sia garantita una specifica attività di vigilanza.

Infine, si precisa che la FTLC provvederà ad inserire negli eventuali bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione di non essere nella situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 ovvero di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016 e sulla base del combinato disposto di cui agli artt. 42, comma 2 e 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 precisa che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo".

Giova, tuttavia, specificare che secondo quanto stabilito dall'Autorità con delibera n. 1090 del 16 dicembre 2020, qualora il passaggio avvenga tra l'amministrazione controllante e l'ente di diritto privato controllato, verrebbe a mancare il rischio che il dipendente pubblico, durante lo svolgimento dell'incarico precedente, venga distolto dal perseguimento dell'interesse pubblico in vista del futuro incarico, non potendosi identificare un interesse di natura privatistica contrapposto a detto interesse pubblico, in virtù del rapporto di controllo sussistente tra gli enti.

#### *7.3.4 Formazione*

La formazione del personale costituisce una componente fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione, la FTLC intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività nella FTLC dovranno, pertanto, partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi



della legalità. L'obiettivo della formazione è essenzialmente quello di formare e aggiornare il personale dipendente della Fondazione in materia di anticorruzione e trasparenza, anche mediante il confronto con esperti del settore, sulle normative e sui meccanismi previsti dalla l. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, rafforzarne l'educazione etica e civica e sensibilizzarli al rispetto delle regole.

I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Per il personale addetto alle attività delle aree a maggior rischio di commissione reati, si adotta un piano formativo secondo le indicazioni del PNA, nel quale sia previsto:

- 1) un livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- 2) un livello specifico di formazione, rivolto al RPCT, ai componenti degli organi di controllo, ai responsabili delle aree a rischio, riguardante i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione riveste, infatti, un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, consentendo di implementare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione.

Il programma di formazione, gestito e approvato dal Consiglio di Indirizzo su proposta del RPCT, individua i soggetti tenuti a ricevere formazione, i relativi contenuti e gli strumenti di erogazione, quantificando le ore/giornate ad essa dedicate.

La formazione può avvenire, a titolo esemplificativo, attraverso corsi di formazione (frontale o in modalità FAD); e-mail di aggiornamento; note informative interne.

Per il 2022 la Fondazione provvederà a programmare ulteriori incontri formativi da effettuarsi anche in FAD.

### *7.3.5 Rotazione del personale*

Come indicato dall'ANAC, uno dei maggiori fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e



da relazioni intrattenute con gli utenti, in conseguenza della permanenza nel tempo in stessi ruoli o funzioni, per fini illeciti. Al fine di ridurre tale rischio la normativa individua quale misura preventiva particolarmente efficace la rotazione.

Attraverso la rotazione si mira a realizzare, con una più elevata frequenza, il turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. Tuttavia, tale misura, per quanto auspicabile, non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Secondo quanto stabilito dall’Autorità nel PNA 2019, anche gli enti di diritto privato di cui all’art. 2-bis, co. 2 d.lgs. n. 33/2013 applicano le raccomandazioni fornite in materia di rotazione, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa e con riferimento ai soggetti preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

A tal proposito, all’interno della FTLC, in ragione del numero limitato di soggetti cui sono affidate determinate aree, la rotazione non appare una misura sempre compatibile con le esigenze organizzative d’impresa. Pertanto, al fine di prevenire eventuali inefficienze e ritardi, la FTLC adotta tale misura in quelle aree a rischio ove le risorse disponibili e le competenze richieste lo consentano, eventualmente in combinazione o alternativa a una strategia di segregazione delle competenze che consista nell’attribuzione a soggetti diversi di funzioni diverse (istruttorie e accertamenti, adozione decisioni, attuazione decisioni prese, attività di verifica).

In merito alla rotazione straordinaria, la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l- quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”, evidenzia come sia controversa la possibilità di applicare obbligatoriamente tale misura a tutti gli altri soggetti esclusi dall’applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui vi sono gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall’art. 3 dalla l. n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste.

Resta fermo quanto sopra riportato in merito all’applicazione di tale misura stante l’organico della FTLC.

### *7.3.6 Codice Etico e Codice di Comportamento*

La FTLC assicura l’osservanza del Codice di comportamento generale



disciplinato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del proprio Codice etico, parte integrante del presente Piano. La suddetta normativa complessivamente definisce, ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della FTLC sono tenuti ad applicare.

La Fondazione si impegna ad adottare misure integrative di quelle adottate all'interno del codice etico, per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012, con il limite della compatibilità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nella Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020. La Fondazione, in ogni caso, garantisce un adeguato supporto per fornire chiarimenti interpretativi in merito agli obblighi e doveri di comportamento.

Le disposizioni del codice etico e i doveri di comportamento identificati per contrastare la corruzione passiva hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. L'eventuale violazione di tali misure, pertanto, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Si riportano di seguito i principi di comportamento cui si dovrebbero attenere i dipendenti.

- È fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare le ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.
- Ciascuna area/funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività.
- Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.
- Nelle attività svolte da ciascuna funzione/area deve essere preservato il principio generale della separazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo ex post.
- Per prevenire la commissione dei reati, i destinatari del presente piano si devono attenere alle regole di condotta specifiche, relative al divieto di pratiche corruttive.
- È stabilito l'esplicito divieto a carico degli esponenti aziendali in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni e partner tramite apposite clausole contrattuali, di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate; comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di



per sé fattispecie di reato considerate, possano potenzialmente diventarlo; qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi, ovvero, ogni forma eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della FTLC. Tutto ciò che dovesse venire offerto – salvo le manifestazioni di modico valore – deve essere documentato in modo idoneo, per consentire di effettuare le opportune verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- e) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPCT, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica della FTLC in materia;
- f) effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;



j) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;

k) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;

l) l'accesso alla rete informatica, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una password che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;

m) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user-ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della user-ID è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;

n) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

La FTLC attribuisce un'importanza determinante alla propria governance, intesa come sistema di governo finalizzato alla gestione organizzativa ottimale. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di controllo che coniugano il perseguimento dell'oggetto istituzionale con la piena conformità alle normative e con l'adesione ai più elevati standard etici. Strumento attraverso il quale la Fondazione intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico.

Le disposizioni si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione.

#### **7.4 Monitoraggio**

Il monitoraggio viene condotto su base annuale dal RPCT. 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. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del piano. Il RPCT riferisce al CDI sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun anno ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, è presentata al CDI della Fondazione e pubblicata sul sito istituzionale.

## 7.5 Consultazione

La Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, allo scopo di dare massima diffusione al Piano e alle misure in esso contenute, ne promuove la conoscenza sia all'interno sia all'esterno coinvolgendo, nelle attività di informazione e formazione, tutti i dipendenti, i consulenti e i collaboratori che sono tenuti a conoscerne il contenuto, osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

A tal proposito, il PTPCT è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale <http://www.teatroliricodicagliari.it> nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

L'adozione del Piano è, inoltre, comunicata a tutte le risorse in organigramma attraverso:

- invio di una e-mail contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il Piano, con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto;
- invio a tutti i dipendenti di una dichiarazione di presa conoscenza del Piano, da sottoscrivere e consegnare manualmente alla Direzione.

Ai nuovi dipendenti deve essere consegnata la copia del Piano e dei suoi allegati con l'indicazione che lo stesso è parte del contratto; contestualmente essi devono sottoscrivere, al momento della firma del contratto di assunzione, un apposito modulo attestante la ricezione del Piano e la presa conoscenza del suo contenuto.

La Fondazione promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori.



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
FOND AZIONE

# SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2022-2024

TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
Protocollo Interno N. 2131/2022 del 08-02-2022  
Allegato 1 - Copia Documento

## 1. INTRODUZIONE

Il principio di trasparenza rappresenta, ai sensi dell'art. 1 della legge sul procedimento amministrativo, un principio generale dell'azione amministrativa, attraverso il quale si accresce la fiducia dei singoli, coniugando garanzie ed efficienza nello svolgimento dell'azione amministrativa. La trasparenza rappresenta, in sostanza, un elemento di raccordo dei principi giuridici costituzionalmente imposti di buon andamento, imparzialità, legalità e partecipazione democratica.

La trasparenza garantisce, infatti, la conoscibilità e la visibilità della politica, dell'amministrazione e del potere nell'ambito del rapporto tra democrazia e società dell'informazione. L'art. 1, co. 2, del d.lgs. 33/2013, individua nella trasparenza la *"condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, che va a integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino"*.

Essa rappresenta strumento indispensabile e perno su cui si reggono i moderni assetti democratici, garantendo forme di controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione e dei soggetti richiamati dalla legge. La trasparenza assume, pertanto, un valore di principio della pubblica amministrazione, strumentale a un operato di qualità e, allo stesso tempo, funzione di garanzia per interessi individuali e meta individuali.

Attraverso la valorizzazione del principio di trasparenza si punta a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi mediante l'adozione di modelli organizzativi e forme comportamentali trasparenti e, allo stesso tempo, si riavvicina il cittadino alla p.a. che assume, così, i contorni di una «casa di vetro», nell'ambito di una visione più ampia di valori costituzionali che non può prescindere dalla partecipazione ai pubblici poteri (in tali termini Cons. Stato, sez. cons. atti norm., 24 febbraio 2016, n. 525, in sede di parere sul d.lgs. n. 97/2016).

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti al rispetto della trasparenza, tanto con riguardo alla loro organizzazione, quanto al complesso delle attività svolte, secondo quanto stabilito dall'Autorità.

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, la Fondazione ribadisce, pertanto, anche per il triennio 2022-2024 la propria volontà di ottemperare a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in

quanto compatibili. Secondo l'interpretazione resa dalla stessa Autorità, la compatibilità deve essere intesa con riferimento a categorie di enti e tenendo conto dei tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura.

A tal proposito, gli obblighi saranno assolti mediante l'inserimento dei documenti e dei dati richiesti nella struttura "Amministrazione trasparente" (di cui all'allegato 1 del d.lgs. 33/2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016) compatibilmente all'attività, dimensione organizzativa e propensione al rischio della Fondazione, tenuto conto delle disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 (Nuove 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 amministrazioni e degli enti pubblici economici) e nella delibera ANAC n. 1310/2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», e nei rispettivi allegati").

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza si manifesta attraverso il diritto e il dovere alla partecipazione.

Conseguentemente, la Fondazione consente le forme di partecipazione previste dalla normativa sulla trasparenza quali l'accesso procedimentale, nei limiti stabiliti dall'art. 22 l. n. 241/1990; l'accesso civico; l'accesso civico generalizzato; etc.

La Sezione relativa alla Trasparenza è, in ogni caso, completata dalla determinazione ANAC 8 novembre 2017, n. 1134 e dal relativo allegato, cui si fa integrale rinvio per quanto concerne l'indicazione di dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, nonché la relativa tempistica.

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della Fondazione, <http://www.teatroliricodicagliari.it> adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificati dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nonché dalla relativa regolamentazione attuativa.

## 2. OBIETTIVI

Anche per il triennio 2022-2024, la FTLC si pone come obiettivi:

- garantire la massima trasparenza nella propria azione organizzativa e rafforzare la cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali;
- garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti;
- garantire adeguate tempistiche per l'attuazione degli obblighi.

### **3. SOGGETTI COINVOLTI**

Fermo restando quanto già indicato nei paragrafi precedenti con riferimento ai soggetti coinvolti, di seguito si riportano alcune specificità legate alla Trasparenza.

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Come già indicato nel Piano, l'incarico di Responsabile della Trasparenza, unitamente a quello di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stato affidato dal Consiglio di Indirizzo durante l'assemblea del 05/08/2020 con deliberazione n°19/2020 ove si nominava, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari il Sovrintendente protempore, nella persona del M° Nicola Colabianchi.

La durata dell'incarico di Responsabile è pari alla durata del mandato di Sovrintendente, l'incarico è svolto a titolo gratuito.

Nel caso in ispecie il RPCT verifica la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza e coordina gli altri oggetti coinvolti.

#### **I Dipendenti, Collaboratori e altri Soggetti coinvolti**

Il personale della Fondazione è tenuto alla trasmissione dei dati richiesti nei tempi e nei modi previsti dal presente piano. Nello specifico, il personale, coadiuva il RPCT nel garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali.

#### **4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La sezione Amministrazione Trasparente, è stata creata e alimentata ai sensi della disciplina prevista dal d.lgs. 33/2013 – Allegato 1, della delibera ANAC n. 1310/2016 e della determinazione ANAC 8 novembre 2017, n. 1134.

In merito alle modalità di inserimento dei dati della sezione, in alcune occasioni possono essere inseriti collegamenti ipertestuali (link) a documenti già presenti sul sito istituzionale, onde evitare inutili duplicazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

## **5. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Al fine di garantire gli auspicati livelli di trasparenza, il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, anche in base a quanto stabilito relativamente alle tempistiche, nella determinazione ANAC 8 novembre 2017, n. 1134 e nel relativo allegato, cui si rinvia.



## 6. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO

Il diritto d'accesso è uno strumento di partecipazione fondamentale riconosciuto dall'ordinamento. Attraverso il diritto d'accesso, come modificato nel corso del tempo, si valorizza il metodo dialettico come forma di esercizio della funzione amministrativa, secondo un'ideale progressione verso l'attuazione sempre più effettiva e concreta del principio di trasparenza.

Il quadro normativo sul diritto d'accesso prevede tre distinte forme di accesso: l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

La FTLC dà attuazione a tutte le predette forme di accesso, ottemperando alle norme in materia di accesso agli atti e documenti amministrativi di cui alla l. n. 241 del 1990, c.d. accesso documentale; nonché a quelle relative all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato, disciplinati dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, secondo le modalità di seguito riportate.

Per tutte le ulteriori indicazioni si rinvia alla normativa in vigore nonché all'apposito "*Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato*" approvato con Delibera del Consiglio di Indirizzo n° 20 del 23 giugno 2021.

### *Accesso documentale*

L'accesso agli atti e documenti amministrativi si concretizza nel potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è, infatti, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo quanto disposto dall'art. 22 della l. n. 241/90.

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa. Attraverso il diritto di accesso si favorisce la partecipazione dei privati e si assicura l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 22 della l. n. 241/90, come modificato dalla l. n. 15/2005, è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica,



fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse. L'ambito soggettivo del diritto d'accesso è, invece, specificato all'art. 22 co. 1, lett. e) laddove si precisa che per "pubblica amministrazione", si intendono tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

È possibile invocare l'accesso agli atti di cui alla l. n. 241/90:

- per ottenere copia o visionare un atto amministrativo (circolare interna, regolamento, ecc.);
- per avere, in generale, un pronunciamento formale da parte di una Pubblica Amministrazione, fondamentale per poter conoscere i motivi che hanno indotto l'amministrazione a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente smentirli;
- per sollecitare una risposta da parte dell'amministrazione;
- per acquisire informazioni relative a un procedimento amministrativo;
- per conoscere i presupposti e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;

L'art. 22, comma 1, lett. b) riconosce il diritto d'accesso a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Non sono, pertanto, ammissibili istanze di accesso preordinate a un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

Sono previste due modalità di accesso, secondo quanto prevede il Regolamento che disciplina l'accesso ai documenti amministrativi, d. P. R. 12 aprile 2006, n. 184 e in conformità a quanto stabilito nel capo V della l. 7 agosto 1990, n. 241. Esse sono:

Accesso informale: può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

F O N D A Z I O N E

consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'art. 22, co. 5, della legge.

Accesso formale: l'istanza di accesso formale può essere avanzata direttamente tramite A/R presso la sede della Fondazione oppure mediante invio all'e-mail istituzionale o PEC. Essa è presentata, inoltre, qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati. In ogni caso l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.

Come anticipato, il diritto di accesso agli atti può essere esercitato da tutti i soggetti che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso, meritevole di tutela. Occorre, in sostanza, un nesso di strumentalità tra l'interesse dell'istante e il documento di cui si chiede l'ostensione, non potendo per converso ammettersi se volto a soddisfare una mera finalità esplorativa. L'istanza deve essere necessariamente specifica e motivata.

Il Responsabile del procedimento evade la richiesta entro il termine di giorni 30 (trenta) con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente. Decorso inutilmente il termine di trenta giorni, la domanda d'accesso si intende respinta. I termini sono calcolati a partire dal momento in cui l'ufficio competente ha ricevuto la domanda (in caso di A/R dal giorno in cui ha firmato per avvenuta ricezione).

Trovano applicazione, per quanto compatibili con l'attività amministrativa realizzata dalla Fondazione, le disposizioni di cui alla l. n. 241 del 1990.

### *Accesso civico*

Sulla base della delega contenuta nella legge anticorruzione è stato emanato il d.lgs. n. 33 2013, con il quale sono stati introdotti una serie di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Per rendere effettivi tali obblighi di pubblicazione il legislatore ha introdotto in capo a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Tale diritto configura quello che viene comunemente definito accesso civico "semplice" (art. 5, d.lgs. n. 33/2013).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali. A differenza di quanto previsto per l'accesso documentale, non è richiesta alcuna limitazione soggettiva in ordine alla proposizione dell'istanza, né è richiesta una motivazione. Con l'accesso civico la trasparenza viene a coincidere con la pubblicità, nell'inedita accezione di "accessibilità totale dei dati e dei documenti allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 d.lgs. n. 33/2013).

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le modalità di richiesta sono specificate nella Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - Accesso civico" del sito istituzionale della FTLC, alle quali si rinvia.

A seguito delle richieste pervenute, entro il termine di 30 giorni (trenta) dalla presentazione dell'istanza, il procedimento di accesso civico c.d. semplice deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato. In caso di accoglimento della richiesta, il Responsabile provvede tempestivamente alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, ovvero trasmette al richiedente i dati o documenti richiesti, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione.

In caso di ritardo od omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90, il quale dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica



tempestivamente il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

I riferimenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo sono disponibili nella sottosezione Accesso Civico presente sul sito istituzionale della Fondazione.

#### *Accesso civico generalizzato*

Nell'ottica di un più efficace contrasto a fenomeni corruttivi, il d.lgs. 97/2016 ha introdotto modifiche di grande impatto sulla disciplina dell'accesso civico, ispirandosi alla disciplina del *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.) propria dei sistemi anglosassoni.

Tra le novità principali vi è l'introduzione del c.d. accesso civico "generalizzato", ovvero il diritto spettante in capo a chiunque di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* (art. 5 del d.lgs. 33/2013, co. 2).

La peculiarità di tale ulteriore forma di accesso risiede nel prevedere un regime di accesso ancora più ampio, da un punto di vista sia oggettivo sia soggettivo: esteso anche a dati e documenti per i quali non è previsto alcun obbligo di pubblicazione, privo di limitazioni soggettive o relative alla titolarità di posizioni giuridiche rilevanti e non necessitante di alcuna motivazione. La trasparenza va così ad assumere valore di accessibilità totale e il diritto di accesso generalizzato assurge a rango di diritto fondamentale, segnando il passaggio dal "bisogno di conoscere" al "diritto di conoscere" (*from need to right to know*).

La Fondazione ottempera alle prescrizioni di legge, prevedendo indicazioni specifiche che garantiscano la possibilità di inoltrare istanze di accesso civico generalizzato.

A tal proposito, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della FTLC è presente anche il servizio relativo all'Accesso Civico "generalizzato" ex artt. 5, co.2, 5-*bis* e 5-*ter* del d.lgs. 33/2013, con l'indicazione delle modalità per la presentazione di eventuali richieste.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni (trenta) dalla



presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

In caso di accoglimento, l'ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'eventuale proposizione di riesame.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal co. 6 dell'art. 5, d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'ente, il richiedente può attivare, come per le altre forme di accesso, la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ex art. 116 del Codice del processo amministrativo.

### *Registro degli accessi*

In conformità alle previsioni normative, la Fondazione ha istituito il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco delle richieste (in ordine cronologico) secondo le tre diverse modalità di accesso, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO E/O FASE	RISCHI INDIVIDUATI	INDICATORI						VALORE COMPLESSIVO / GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE MONITORAGGIO	OBIETTIVO
				1	2	3	4	5	6							
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	- Comunicazione fabbisogno	• previsione di requisiti d'accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • reclutamento di personale non in linea con le necessità interne/a inquadramenti e retribuzioni non in linea con le qualifiche/a; • irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche previsioni di legge e da procedure consolidate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi. Alla luce di quanto sopra, il livello complessivo di rischio non può che risultare basso.	Non sono disponibili dati che evidenzino il realizzarsi di eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	• pubblicità nella sezione Trasparenza; • predeterminazione di requisiti specifici di partecipazione; • verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici; • verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese;	• controllo e verifica diretti	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione intende monitorare il rispetto della disciplina di legge ogniqualvolta si dovesse ricorrere a tali procedure.
		- Contrattualizzazione		Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso							
		- Inserimento dati retributivi		Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso							
		- Rilascio badge elettronico		Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso							
	GESTIONE PERSONALE	- Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	• irregolare annotazione delle presenze; • imputazione di dati atti ad alterare l'elaborazione dei cedolini; • mancata applicazione della normativa fiscale, previdenziale ed assistenziale;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non sono disponibili dati che evidenzino il realizzarsi di eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	• rispetto della normativa; • controllo sull'applicazione delle norme; • segregazione compiti e poteri;	• verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne;	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.
		- Rilevazione presenze		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Elaborazione cedolini		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Adempimenti fiscali contributivi e previdenziali mensili		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
- Altri adempimenti del lavoro	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso									
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ARTISTI OSPITI	- Amministrazione contratti artisti ospiti	• mancata applicazione della normativa e delle procedure interne per il conferimento; • mancato controllo della attività svolta a seguito di incarico;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	MEDIO: Seppur sia presente un'apposita regolamentazione interna, ritenuta valida anche in sede di giudizio, è lecito ritenere tali processi caratterizzati da un rischio medio, in ragione dell'ambito e dell'impatto economico.	Non si sono mai realizzati eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	• rispetto della normativa; • controllo sull'applicazione delle norme; • segregazione compiti e poteri; • tracciabilità dei processi decisionali; • pubblicità nella sezione Trasparenza;	• verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne; • verifica, per ogni affidamento della presenza della pubblicazione sul sito.	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione intende rispettare quanto previsto dalla normativa. A tal proposito verranno effettuate le dovute verifiche, come indicato.
		- Controllo resa prestazione		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio							
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI GENERALI	- Formulazione richieste d'acquisto	• acquisto di beni e servizi/affidamento di lavori non in linea con le necessità interne/a prezzi non in linea con le condizioni di mercato/a scopo corruttivo/a seguito di indebita induzione; • indebito frazionamento; • accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso; • individuazione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti finalizzata a favorire un'impresa; • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • mancanza di livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata;	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	MEDIO: Seppur non si sono mai verificati in passato eventi pari a quelli indicati, è lecito ritenere tali processi caratterizzati da un rischio medio, in ragione dell'impatto economico. In ogni caso, si precisa che la Fondazione, in virtù degli importi previsti per legge, difficilmente ricorre a tali procedure	Non sono disponibili dati che evidenzino il realizzarsi di eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	• rispetto della normativa nazionale e del Codice di Contratti; • rispetto delle procedure interne; • segregazione compiti e poteri; • tracciabilità dei processi decisionali; • pubblicità nella sezione Trasparenza;	• verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne; • verifica per ogni affidamento della presenza della pubblicazione sul sito;	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione, pur ricorrendo raramente alle procedure oggetto di analisi, intende monitorare il rispetto della disciplina di legge ogniqualvolta si dovesse ricorrere a tali procedure.
		- Selezione offerte e autorizzazione dell'ordine d'acquisto		Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio							
		- Consegnata all'ufficio economato della richiesta d'acquisto ed emissione dell'Ordine di Acquisto		Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio							
		- Contrattualizzazione fornitori		Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio							
		- Controllo consegna del bene e prestazione del servizio		Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio							
ECONOMATO	ECONOMATO	- Reintegro del fondo economato	• irregolare ricomposizione del fondo economato;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non sono disponibili dati che evidenzino il realizzarsi di eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni.	• sottoscrizione autografa dei mandati di pagamento da parte dei soggetti autorizzati; • affidamento di deleghe specifiche;	Verifica a campione del rispetto della disciplina (min. del 30%)	Entro l'anno solare	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.	
		- Pagamenti in contanti	• gestione arbitraria della cassa e mancato controllo degli addebiti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso								
		- Rendicontazione spese economato	• irregolare rendicontazione di spese economato sia per natura che per destinazione;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso								
	ECONOMATO	ECONOMATO	- Ricezione e registrazione delle fatture passive		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche	Non si sono mai realizzati eventi corruttivi nei processi esaminati. Né	• rispetto della normativa; • controllo sull'applicazione delle norme;	• verifica del rispetto			La Fondazione intende monitorare i processi al
- Rilevazioni contabili dei Pagamenti ai fornitori			Basso		Basso	Basso	Basso	Basso								
- Rilevazioni contabili dei costi del personale			Basso		Basso	Basso	Basso	Basso								

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO E/O FASE	RISCHI INDIVIDUATI	INDICATORI						VALORE COMPLESSIVO / GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE MONITORAGGIO	OBIETTIVO
				1	2	3	4	5	6							
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	RILEVAZIONI CONTABILI	- Rilevazioni contabili dei compensi e dei pagamenti agli artisti	* Irregolare registrazione delle fatture passive, rilevazioni contabili e riconciliazioni bancarie, sia per natura che per destinazione;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	segregazione compiti e poteri; * tracciabilità dei processi decisionali; * pubblicità nella sezione Trasparenza;	della normativa e delle procedure interne;	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.
		- Riconciliazioni bancarie		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Rilevazioni contabili delle vendite della biglietteria		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Rilevazioni contabili dell'economato		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Rilevazioni contabili ai fini IVA		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
	PAGAMENTI E CONTI CORRENTI BANCARI	- Scadenario dei pagamenti ai fornitori	* gestione dei conti correnti bancari senza delega;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non sono disponibili dati che evidenzino il realizzarsi di eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni.	* sottoscrizione autografa dei mandati di pagamento da parte dei soggetti autorizzati; * affidamento di deleghe specifiche per l'utilizzo dell'homebanking;	Verifica a campione del rispetto della disciplina (min. del 30%)	Entro l'anno solare	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.
		- Pagamento degli stipendi	* gestione dei conti correnti bancari senza delega;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Pagamento dei compensi agli Artisti	* gestione dei conti correnti bancari senza delega;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
		- Pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali	* gestione dei conti correnti bancari senza delega;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso							
	GESTIONE VENDITE ED INCASSI DALLA BIGLIETTERIA	- Vendite ed incassi dei biglietti e abbonamenti	* mancata rilevazione degli incassi;	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non sono disponibili dati che evidenzino il realizzarsi di eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni.	* termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento; * Verifica del rispetto dei tempi di incasso.	Verifica a campione del rispetto della disciplina (min. del 30%)	Entro l'anno solare	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.
		- Vendite ed incassi dei libretti di sala		Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso							
	Affari legali e contenzioso	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	- Gestione del contenzioso	* gestione dei contenziosi senza delega;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non si sono mai realizzati eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	* termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento;	* verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne;	Entro il 30 giugno e entro il 31 dicembre	RPCT
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	- Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	* redazione del bilancio preventivo e consuntivo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non si sono mai realizzati eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	* approvazione del Bilancio preventivo e consuntivo a cura del CdI dopo Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	* verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne;	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUDIZIONE ARTISTI PER FABBISOGNO ANNUALE	- Audizione artisti per fabbisogno annuo	* arbitraria determinazione del fabbisogno annuo sia quantitativo che qualitativo;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO: I processi (e le singole fasi) analizzati sono governati da specifiche norme e procedure interne, seppur non formalizzate. Non risultano mai pervenute anomalie in relazione alla gestione dei processi.	Non si sono mai realizzati eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	* approvazione del Bilancio preventivo e consuntivo a cura del CdI dopo Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	* verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne;	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.
	PIANIFICAZIONE DELLA STAGIONE ARTISTICA	- Pianificazione della stagione artistica	* irregolare pianificazione della stagione artistica;	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	MEDIO: Seppur sia presente un'apposita regolamentazione interna, ritenuta valida anche in sede di giudizio, è lecito ritenere tali processi caratterizzati da un rischio medio, in ragione dell'ambito e dell'impatto economico.	Non si sono mai realizzati eventi corruttivi nei processi esaminati. Né tantomeno risultano pervenute segnalazioni. Ne deriva la totale assenza in passato di eventi in tal senso.	* affidamento di deleghe specifiche	* verifica del rispetto della normativa e delle procedure interne;	Misura da attuare ogni qual volta abbia luogo tale processo	RPCT	La Fondazione intende monitorare i processi al fine di ottenere un basso livello di rischio ed evitare che si verifichino.

**Indicatori:**

- Livello di Interesse "esterno"
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla Fondazione
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Grado di attuazione delle misure di trattamento