

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

2017-2019

Sommario

ALLEGATI AL PIANO	4
Premessa	5
Inquadramento normativo.	5
Natura giuridica dell'Associazione	5
Metodologia di redazione del Piano.	9
Obblighi dell'Associazione.....	9
Sezione I - Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato	11
I.I. Struttura dell'Associazione.....	11
I.II Soggetti previsti dal P.N.A. nell'ambito della strategia di prevenzione a livello decentrato.....	11
Sezione II - Processo di adozione del Piano	12
II.I. Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico- amministrativo.....	12
II.II. Attori interni all'Associazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.....	12
II.III. Attori esterni all'Associazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.....	12
II.IV. Indicazione dei canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.	12
Sezione III - Ulteriori Informazioni	13
III.I. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	13
III.I.I. Il coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	13
III.I.II. Flussi informativi da e verso il RPCT	14
III.II. Competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.	15
III.III. Attori interni referenti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.	18
III.IV. Trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica.....	18
Sezione IV - Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e "aree di rischio"	19
IV.I. Aree di rischio comuni e obbligatorie di cui all'Allegato 2 al P.N.A..	19
IV.II. Aree di rischio generali	20
IV.III. Attività effettivamente svolte dall'Associazione tra quelle indicate nel P.N.A. e relative aree di rischio....	21
IV.IV. Aree di rischio ulteriori, specifiche dell'Associazione.	22
IV.IV. Indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio delle attività dell'Associazione.	23
Sezione V - Misure obbligatorie e facoltative	26
V.I. Le misure obbligatorie di prevenzione indicate nelle Tavole allegate al P.N.A. (n° da 1 a 17).	26

V.II. Misure obbligatorie per gli enti di diritto privato assoggettati al controllo pubblico	26
Sezione VI - Formazione del personale	29
VI.I. Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione	29
Sezione VII – Programma di miglioramento	31
Sezione VIII – La trasparenza e l’integrità	32
Obiettivi strategici in materia di trasparenza	33
Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti	34
Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento	34
Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	35
Sito web istituzionale	35
La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito	35
Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi.....	36
Misure per il monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	36
Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”	37
Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico	37

ALLEGATI AL PIANO

- **ALLEGATO 1:** STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE
- **ALLEGATO 2:** NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- **ALLEGATO 3:** REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE
- **ALLEGATO 4:** CODICE ETICO
- **ALLEGATO 5:** ESTRATTO CCNL
- **ALLEGATO 6:** REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI
- **ALLEGATO 7:** SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Premessa

Inquadramento normativo.

La legge 190/2012 in ossequio agli impegni internazionali assunti dal nostro Stato ha introdotto una molteplicità di obblighi, tutti finalizzati a combattere il fenomeno corruttivo divenuto “*sistemico*” nel nostro apparato burocratico-amministrativo.

Per dare attuazione alla legge 190 sono stati adottati i decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 rispettivamente volti a disciplinare con modalità organiche le forme di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione, oltreché le fattispecie di inconferibilità o incompatibilità tra ruoli o cariche che favoriscono la corruzione.

Il disegno del legislatore volto a combattere la corruzione opera su due direttive: da un lato quella di primo livello o di livello nazionale, che si estrinseca con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione - in prosieguo denominato semplicemente P.N.A. - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato da CIVIT e dall'altro lato quella di secondo livello o di livello decentrato al quale appartiene il presente Piano il quale contribuisce in osservanza del P.N.A. ed in particolare di quanto lì previsto alla prevenzione del fenomeno in argomento.

Natura giuridica dell'Associazione

L'Associazione Teatro Pordenone è stata istituita il 3 marzo 2005 per volontà del Comune di Pordenone, soggetto promotore, della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e della Provincia di Pordenone, al fine di contribuire alla formazione sociale e culturale della collettività, attraverso la diffusione della cultura teatrale, musicale e dello spettacolo in generale. A tal fine l'Associazione assume la gestione diretta del rinnovato Teatro Verdi di Pordenone, ed eventualmente di altri spazi culturali della città e del territorio provinciale, definisce il progetto culturale imperniato principalmente sulla valorizzazione delle opportunità offerte dal nuovo complesso teatrale e ne persegue la migliore realizzazione.

L'Associazione di conseguenza cura:

- la programmazione e la gestione di attività teatrali, musicali e dello spettacolo in genere;
- la produzione di eventi, da realizzarsi secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente;
- lo sviluppo dell'attività di ricerca e di sperimentazione dei linguaggi e dei modi espressivi, in particolare teatrali e musicali, con specifica attenzione al rapporto con le scuole e con le attività connesse all'educazione permanente;

- la realizzazione di collaborazioni e di iniziative idonee a favorire un organico rapporto sia con le associazioni e le realtà del territorio, che perseguono scopi analoghi a quelli propri, che con il sistema culturale regionale;
- ogni ulteriore iniziativa utile al conseguimento delle finalità associative comprese le attività commerciali e finanziarie nonché quelle ulteriori accessorie e strumentali utili ed opportune, in quanto non precluse dalla normativa vigente.

L'Associazione non ha scopo di lucro e non può distribuire, neanche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale.

Favorisce l'aggregazione di soci partecipanti, pubblici e privati, che contribuiscono alla vita dell'Associazione, sostenendone e condividendone le finalità istituzionali.

Sono organi dell'Associazione: a) l'Assemblea dei soci, b) il Consiglio di amministrazione con il suo Presidente, c) il Collegio dei revisori dei conti.

Come si evince dal suo Statuto, l'Associazione è stata costituita su iniziativa di Pubbliche Amministrazioni (art. 3) le quali nominano il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione (art. 8). Pertanto, l'Associazione rientra a pieno titolo nella categoria degli enti privati assoggettati al controllo pubblico di cui alla normativa qui richiamata, tenuta in quanto tale all'osservanza degli obblighi ivi previsti.

Infatti, l'art. 22 del d.lgs. 33/2013 prevede al 1° comma, lett. c), secondo periodo che *“(...) ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Identico richiamo lo si ritrova nel P.N.A..

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

Assume particolare rilievo l'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190 del 2012 secondo cui in sede di intesa in Conferenza unificata Stato, Regioni e autonomie locali sono definiti gli adempimenti per la sollecita attuazione della legge 190 e dei relativi decreti delegati nelle regioni, nelle province autonome e negli enti locali, nonché “negli enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo”.

Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di

conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del citato decreto.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Per quanto riguarda la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34, ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici, come già indicato nella delibera A.N.AC. n. 50 del 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, "*limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*" e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.

Successivamente, l'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'art. 24-bis del D.L. n. 90 del 2014, ha esteso l'intera disciplina del decreto agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle "società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, sia pure «limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea». Lo stesso art. 2-bis sottopone a un diverso livello di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in via non maggioritaria. A tali società si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni della l. n. 190/2012 in quanto compatibili.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha poi ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia,

vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);

- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 operate dal D.Lgs. 97/2016 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, intenzione ulteriormente rafforzata proprio dai recenti interventi normativi che, come visto sopra in materia di trasparenza, sono chiaramente indirizzati agli enti e alle società in questione.

La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

La stessa ANAC ha avuto modo di chiarire al punto 1.3 delle proprie FAQ pubblicate sul sito istituzionale che *“la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si applica anche alle fondazioni che rientrano nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in considerazione anche di quanto precisato dal Piano nazionale anticorruzione”*.

L'impatto di queste disposizioni legislative sugli enti di diritto privato in vario modo collegati alle pubbliche amministrazioni non è stato immediatamente chiaro, al punto da determinare la necessità di emanazione di un ulteriore provvedimento, il Decreto Legge n. 90/2014. Alla disposizione di legge hanno poi fatto seguito, nel giugno 2015, le linee-guida predisposte dall'Autorità nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n° 8 del 17.6.2015), con la finalità di dare indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti e alle società chiamati in causa dal D.L. 90/2014.

A fronte di un tanto, l'Associazione è tenuta ad adottare il presente Piano.

Metodologia di redazione del Piano.

Il presente Piano viene redatto nella modalità più ragionevole atta a rispettare la normativa.

Il presente Piano viene redatto in modo sintetico e/o schematico e non analitico, al fine di consentire agli Organi, agli uffici, nonché ai Terzi di comprenderlo con immediatezza.

A tal fine è stato anteposto un indice degli argomenti contenenti, dopo la rubrica che indica l'oggetto trattato, l'immediata esplicazione della questione mediante formulazione sintetica.

L'altra tecnica utilizzata è quella del rinvio alla normativa primaria (legge 190/2012, d.lgs. 33/2013 e 39/2013 cit.), a tutti gli atti ad essa collegati (P.N.A., delibere CIVIT e ANAC), nonché quella secondaria (Statuto, Regolamenti dell'Associazione, Codice Etico, ecc.), resi pubblici sul Sito istituzionale dell'Ente.

In tal modo si è evitato di riprodurre frammenti dei su richiamati atti normativi o amministrativi. Infine, si pone la seguente clausola di salvezza: per tutto quanto non esplicitato si rinvia a queste fonti normative primarie, secondarie e amministrative da considerarsi espressamente qui richiamate e dunque parti integranti e sostanziali del presente Piano.

Infine, è stata adottata nella redazione del Piano la tecnica della concretezza al fine di ottenere un documento che rispecchi effettivamente la struttura, le attività, i rischi connessi e le relative misure per l'Associazione.

In tal modo si è voluto evitare un documento modello-generico, standard e perciò inefficace.

Obblighi dell'Associazione.

Il P.N.A. nel punto 1.3 prevede che gli enti di diritto privato assoggettati al controllo pubblico siano tenuti all'osservanza del Piano *“per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”*.

Pertanto, l'Associazione è tenuta all'osservanza di parte degli obblighi ivi previsti e precisamente:

- a) adozione del Piano con i seguenti contenuti (individuazione delle attività a rischio; programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio; previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati; individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie; introduzione di un Codice di Comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse; regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello; previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo Vigilante; regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte

dell'Amministrazione Vigilante; introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito);

- b) adempimenti di Trasparenza (d.lgs. 33/2013; capo V legge 241/1990 e s.m.i.; legge 190/2012);
- c) inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Capo II, III e IV del d.lgs. 39/2013 e artt. 15, 17, 18 e 20 d.lgs. 39 cit.);
- d) incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Capo V e VI del d.lgs. 39/2013 e artt. 15, 19 e 20 d.lgs. 39 cit.);
- e) formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (Capo II del d.lgs. 39/2013; art. 1, commi 3, 15, 17, 18 legge 190/2012).

Sezione I - Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

I.I. Struttura dell'Associazione.

La Struttura dell'Associazione risulta dallo Statuto (Allegato 1), qui allegato quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Assemblea dei Soci	Art. 7 Statuto
Consiglio di Amministrazione	Art. 8 Statuto
Presidente	Art. 9 Statuto
Direttore	Art. 11 Statuto
Collegio dei Revisori dei conti	Art. 12 Statuto

I.II Soggetti previsti dal P.N.A. nell'ambito della strategia di prevenzione a livello decentrato.

I soggetti che all'interno dell'Associazione concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla L. n. 190/2012, così come integrata dal P.N.A., sono i seguenti:

A. L'organo di indirizzo politico (C.d.A.):

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione pubblica o alla P.A. vigilante;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

B. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013);
- presidia tutte le fasi del ciclo di prevenzione del rischio, e precisamente: analisi di contesto, identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio e valutazione, reporting;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013.

Sezione II - Processo di adozione del Piano

II.I. Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

L'approvazione del Piano avviene da parte del Consiglio di Amministrazione entro le scadenze di legge.

II.II. Attori interni all'Associazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

RPCT è il redattore principale del Piano, mentre le riunioni interne sono i principali strumenti informativi con il C.d.A., i referenti interni e il personale dell'Associazione.

E' previsto che il RPCT possa avvalersi di soggetti referenti interni dell'Associazione, individuati nei Responsabili di AREA, con lo scopo di fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ciascuno per le materie di rispettiva competenza, il supporto necessario ai fini della formalizzazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

II.III. Attori esterni all'Associazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

In questa prima fase di redazione del Piano l'Associazione ha ritenuto di ricorrere soltanto alle informazioni, canali e risorse interne.

Pertanto, nelle successive fasi di aggiornamento verranno coinvolti anche gli interessati esterni i quali potranno partecipare con osservazioni e suggerimenti volte a rafforzare l'efficacia delle misure ivi contenute e ciò a partire dalla prima pubblicazione sul sito istituzionale dell'Associazione.

II.IV. Indicazione dei canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Diffusione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sezione III - Ulteriori Informazioni

III.I. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT rimarrà in carica per la durata prevista in sede di nomina. La nomina viene effettuata senza maggiori oneri a carico dell'Associazione.

III.I.I. Il coinvolgimento degli *stakeholders*.

Gli *stakeholder* interni coinvolti sono:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo; RPCT
	Redazione	RPCT
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza		Organo di indirizzo politico-amministrativo
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	RPCT; Referenti interni

	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT
Monitoraggio e audit del Piano	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	RPCT in collaborazione con i Referenti interni
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione sull'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione con l'eventuale coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza dell'Associazione nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ("OdV").	RPCT

Gli *stakeholder* esterni sono i cittadini, le imprese e le Pubbliche Amministrazioni.

Per quanto riguarda i contributi esterni, l'Associazione ha intenzione di attivare una casella mail dedicata per poter raccogliere le segnalazioni, realizzando così una prima iniziativa di ascolto dall'esterno.

III.I.II. Flussi informativi da e verso il RPCT

L'Associazione intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:

Soggetti coinvolti	Flusso delle informazioni
Consiglio di Amministrazione	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese
Referenti interni	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.

	Verso RPCT: segnalazione della necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Personale	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.
	Verso RPCT: <ul style="list-style-type: none"> - segnalazione e denuncia di circostanze e/o comportamenti sospetti; - risposte a specifiche richieste di informazioni.

III.II. Competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, la nomina del RPCT è preceduta da una verifica riguardante:

- a) l'assenza di condanne da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti dal Titolo II - Capo I del codice penale, né per altri reati previsti dal codice penale;
- b) l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo triennio.

Le funzioni ed i compiti del RPCT, in coerenza con quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; in particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC con appositi provvedimenti) di una relazione recante i risultati

dell'attività svolta da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- g) un'attività stabile di controllo sull'adempimento da parte dell'Associazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- h) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'ente, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- i) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- j) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del citato decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ordine alla lettera h) va considerato che la Determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015 dice che *"Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a."*

Tra gli altri compiti del RPCT, il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa, rientrano:

- k) la progettazione annuale delle attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;
- l) la predisposizione di una relazione in merito all'attività svolta ulteriore rispetto a quella prevista dalla lettera f), se richiesto dall'organo di indirizzo politico;
- m) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- n) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'ente o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del c.d. *whistleblowing*, attualmente in fase di implementazione;
- o) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnato degli illeciti;

- p) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi fissati nel piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- q) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano, anche in coordinamento con i referenti interni per l'anticorruzione.

Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti e documenti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta dall'Associazione nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento dell'Ente;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine;
- nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando direttamente il personale dell'Associazione e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal RPCT, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

1. può avvalersi del supporto delle professionalità interne all'Associazione che svolgono attività di controllo interno;

2. laddove le risorse e le professionalità interne non vi fossero oppure fossero insufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
3. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPCT potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
4. la facoltà di operare in stretto raccordo con il Responsabile per la Sicurezza e i referenti per la prevenzione della corruzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

III.III. Attori interni referenti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Sono individuati quali referenti interni del RPCT i Responsabili di Area.

III.IV. Trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il controllo del Piano e i correlati adempimenti vengono attuati, oltre che dal RPCT e dal C.d.A., anche dal Comune di Pordenone e dalla Regione Friuli Venezia Giulia per quanto di loro competenza.

Non è prevista alcuna trasmissione del Piano dell'Associazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, in ragione delle disposizioni previste dalla determinazione A.N.A.C. n° 8 del 17/6/2015: *“I documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 e i loro aggiornamenti, ivi inclusi i Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, devono essere pubblicati esclusivamente nei siti istituzionali delle società e degli enti.”*.

Sezione IV - Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e "aree di rischio"

IV.I. Aree di rischio comuni e obbligatorie di cui all'Allegato 2 al P.N.A..

Area A	Acquisizione e progressione del personale
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Per ognuna delle suindicate aree sono stati individuati nell'Allegato 2 al P.N.A. i procedimenti e relativi provvedimenti ad esse riconducibili.

Area A	Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reclutamento; ▪ Progressioni di carriera; ▪ Conferimento di incarichi di collaborazione.
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dell'oggetto dell'affidamento; ▪ Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; ▪ Requisiti di qualificazione; ▪ Requisiti di aggiudicazione; ▪ Valutazione delle offerte; ▪ Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta; ▪ Procedure negoziate; ▪ Affidamenti diretti; ▪ Revoca del bando; ▪ Redazione del cronoprogramma; ▪ Varianti in corso di esecuzione del contratto; ▪ Subappalto;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

IV.II. Aree di rischio generali

L'Aggiornamento 2015 al PNA approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 affianca altre 4 aree a quelle summenzionate, definendole "aree generali" e suggerendo di analizzarne il livello di rischio nelle singole amministrazioni, società o enti. Si tratta delle aree relative allo svolgimento di attività di:

AREA E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

AREA F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

AREA G. incarichi e nomine;

AREA H. affari legali e contenzioso.

Delle quattro aree ulteriori di cui sopra, posto che attualmente le attività rientranti nella categoria sub F non sono svolte dall'Associazione né direttamente né dietro delega dei soci, non si può escludere un livello di rischio delle tre aree identificate dalle lettere E, G e H, come di seguito meglio precisate.

IV.III. Attività effettivamente svolte dall'Associazione tra quelle indicate nel P.N.A. e relative aree di rischio.

L'Associazione svolge parte delle attività tra quelle indicate dall'Allegato 2 del P.N.A. rispetto alle quali si può verificare il fenomeno corruttivo, in quanto per struttura e finalità istituzionali l'ambito della sua azione amministrativa è notevolmente ridotto rispetto a quello svolto normalmente dagli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2°, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Pertanto, in ossequio al criterio di concretezza di cui alle premesse del presente Piano, la valutazione del rischio avverrà soltanto per le effettive attività svolte dall'Associazione.

Le attività dell'Associazione sono le seguenti:

Area A	Acquisizione e progressione del personale	Attività svolta dall'Associazione
	Assunzione di personale dipendente a tempo determinato e/o indeterminato	Sì
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Attività svolta dall'Associazione
	<ul style="list-style-type: none">▪ Negoziazione, stipulazione e/o esecuzione, in qualità di stazione appaltante, di contratti di lavori e di fornitura di beni, servizi e consulenze:<ul style="list-style-type: none">- Acquisti di tipo direzionale (es. servizi generali, legali, fiscali, amministrazione del personale, marketing e/o comunicazione esterna, servizi generali, ecc.);- Acquisti strumentali alla produzione/messa in scena degli spettacoli e/o gestione delle sale.	Sì
Area E	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività svolta dall'Associazione
	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestione dei flussi finanziari e del patrimonio.	Sì
Area G	Incarichi e nomine	Attività svolta dall'Associazione
	<ul style="list-style-type: none">▪ Ricorso a collaborazioni esterne.	Sì

Area H	Area affari legali e contenzioso	Attività svolta dall'Associazione
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziali/stragiudiziali (comprese eventuali transazioni) e gestione dei rapporti con soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone. 	Sì

Il PNA, già nella versione del 2013, suggeriva ad ogni ente di identificare autonomamente, con un proprio *risk assessment*, eventuali aree di rischio ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie" o "generiche" già enucleate dall'Autorità. Per questo motivo il presente Piano include anche le seguenti:

IV.IV. Aree di rischio ulteriori, specifiche dell'Associazione.

1. Negoziazione/stipula ed esecuzione di convenzioni con Enti Pubblici o soggetti privati e/o con i soci per lo sviluppo di progetti speciali.
2. Organizzazione/sponsorizzazione di iniziative/eventi promozionali.
3. Dismissione cespiti.
4. Cessione a soggetti pubblici/privati di beni dell'Associazione.
5. Ottenimento di omaggi, liberalità e/o altre utilità.
6. Gestione delle Attività artistiche.

IV.IV. Indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio delle attività dell'Associazione.

Si è inteso procedere con la seguente formula richiamandosi all'All. 5 del P.N.A.:

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
Valore frequenza	x	valore impatto

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	5	
Rilevanza esterna	5	Impatto reputazionale	5	
Valore economico	5	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	5	
Frazionabilità del processo	5		15	3
Controlli	5			
	25	5		
Probabilità di rischio (25/5)		5	Impatto del rischio (15/3)	5
Valutazione complessiva del rischio		5 x 5		25

Una volta identificato il livello di rischio, questo viene classificato in tre categorie con l'indicazione delle misure da intraprendere:

- *Intervallo da 1 a 5,99 rischio basso – Nessuna azione richiesta*
- *Intervallo da 6 a 15,99 rischio medio – Interventi di miglioramento specifici da definire e realizzare*
- *Intervallo da 16 a 25 rischio alto – Interventi di contenimento di immediata applicazione*

L'accorpamento dei risultati nelle tre categorie di rischio suddette permette di ottenere dei parametri immediati per la valutazione, da parte del RPCT, del livello di rischio presente, al fine di orientare le priorità di intervento (Misure di miglioramento specifiche) al rischio "alto" per poi decrescere ai rischi classificati "medio".

In relazione al rischio "basso" è facoltà del Vertice Aziendale avanzare autonomamente proposte di miglioramento specifiche del fattore di rischio, anche se, sulla base del metodo adottato, tali misure non sarebbero necessarie.

Per la valutazione dei singoli rischi si rimanda all'Allegato 7 del presente Piano.

Tabella riassuntiva

Area	Attività e processo	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Note
A	Acquisizione e progressione del personale	2,33	1,50	3,50	
B 2.1	Affidamento tramite gara con messa in concorrenza di almeno 5 operatori economici	2,67	1,00	2,67	
B 2.2	Affidamento diretto ad un singolo operatore	2,33	1,00	2,33	
B 2.3	Affidamento tramite richiesta di preventivi	2,33	0,75	1,75	
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1,83	2,25	4,13	
G	Incarichi e nomine	2,50	2	5	
H	Affari legali e contenzioso	2,17	2	4,33	
ULT 1	Negoziazione/stipula ed esecuzione di convenzioni con Enti Pubblici o soggetti privati e/o con i soci per lo sviluppo di progetti speciali	2,33	1,75	4,08	
ULT 2	Organizzazione/sponsorizzazione di iniziative e eventi promozionali	2,50	1,50	3,75	
ULT 3	Dismissione Cespiti	2,17	1,5	3,25	
ULT 4	Cessione a soggetti pubblici/privati di beni dell'Associazione	2,17	1,5	3,25	
ULT 5	Ottenimento di omaggi,	2,17	1,25	2,71	

	liberalità e/o altre utilità				
ULT 6	Gestione delle attività artistiche	2,83	2	5,67	

A seguito della valutazione è emerso un livello di rischio inferiore al coefficiente 5,99, dal che si ricava la non necessità di disporre ulteriori misure preventive rispetto a quelle attualmente praticate.

E' comunque interesse dell'Organo di indirizzo politico dell'Associazione perseguire come obiettivo la minimizzazione del rischio attraverso la valutazione di adozione di ulteriori misure.

Il presente Piano, infatti, è da considerarsi soggetto a possibili aggiornamenti e rappresenta pertanto un documento dinamico e non statico.

Sezione V - Misure obbligatorie e facoltative

V.I. Le misure obbligatorie di prevenzione indicate nelle Tavole allegate al P.N.A. (n° da 1 a 17).

[TAVOLE P.N.A.](#)

V.II. Misure obbligatorie per gli enti di diritto privato assoggettati al controllo pubblico.

[TAVOLE P.N.A.](#)

La seguente tabella riassume le misure attuate dall'Associazione.

	Misura	Contenuto	Obiettivo
M1	Trasparenza	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013, al d.lgs. 39/2013, al d.lgs. 163/2006 (ora D.Lgs. 50/2016) e s.m.i. e alle delibere dell'A.N.A.C in particolar modo determinazione n. 8 del 17/6/2015 e s.m.	Accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e attività istituzionale dell'Associazione
M2	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013 e richiesta di dichiarazione apposita agli	Evitare situazioni di inconferibilità

		interessati	
M3	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013 e richiesta di dichiarazione apposita agli interessati	Evitare situazioni di incompatibilità
M4	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013, nonché vigilanza interna in merito all'osservanza del Codice Etico (Allegato 4)	Evitare situazioni di cui alle misure M2 e M3, oltreché impedire che soggetti condannati con sentenza passata in giudicato per un reato contro la P.A. rivestano posizioni decisionali
M5	Codice Etico	Direttive concrete ai dipendenti dell'Associazione, affinché tengano condotte eticamente e giuridicamente corrette nell'espletamento delle rispettive mansioni	Garantire condotte virtuose del personale dell'Associazione
M6	Astensione in caso di conflitto d'interessi	Si rinvia al Codice etico	Evitare situazioni di conflitto d'interesse
M7	Formazione del personale;	Attività di formazione annuale di: a) dipendenti dell'Associazione sia già in organico che all'atto dell'assunzione; b) componenti degli organi dell'Associazione; c) RPCT, della durata complessiva di almeno 4 ore, implementabili ma non riducibili, avente ad oggetto la normativa in materia anticorruptiva, gli obblighi e le sanzioni, oltreché ogni aspetto ritenuto utile ed efficace per le finalità di prevenzione.	Garantire la diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno e all'esterno dell'Associazione

		I percorsi formativi saranno distinti per i soggetti di cui alla lett. a) rispetto a quelli delle lett. b) e c).	
M8	Regolamento per il Reclutamento del Personale	Stabilisce le modalità con cui avviene l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.	Rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità
M9	Regolamento Acquisizioni in Economia di Forniture Servizi e Lavori	Disciplina i limiti, le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori dell'Associazione.	Garantire la qualità delle prestazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Sezione VI - Formazione del personale

VI.I. Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, l'Associazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità, nonché il Codice etico dell'Associazione.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C..

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. Altresì la formazione riguarderà gli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno del sito web dell'Ente e delle tempistiche di aggiornamento e pubblicazione degli stessi.
- **I dipendenti dell'Associazione**, sia a tempo indeterminato che determinato chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Il RPCT, di concerto con i referenti interni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, stilerà un elenco dei soggetti da avviare alla suddetta formazione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.P.C.T., del codice etico, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione e negli enti controllati, il profilo delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato anche sulla base del processo di mappatura dei rischi.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Nel biennio 2017-2018 verrà garantita la formazione di carattere generale del personale almeno in ragione del 50% per ciascun anno:

- nell'anno 2017 si terrà la formazione del RPCT;
- nel biennio 2017-2018 si terrà la formazione di carattere specifico del resto del personale coinvolto nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi

La formazione di cui all'allegato piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi interni predisposti dall'Associazione, con professionalità interne e/o esterne;
- mediante i percorsi formativi esterni realizzati:
 - da Enti e Società specializzati nella formazione in detti argomenti;
 - da Enti pubblici (preferibilmente l'Ente controllante Comune di Pordenone).

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

Monitoraggio dei risultati acquisiti

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.

Sezione VII – Programma di miglioramento

In fase di prima attuazione del Piano Anticorruzione l'Associazione intende destinare particolare attenzione alle comunicazioni ricevute dagli *stakeholders* esterni ed interni al fine di cogliere gli eventuali suggerimenti o le esigenze manifestate dagli stessi con lo scopo di migliorare le misure attualmente in essere.

Nel corso del 2017, inoltre, l'Associazione intende operare una verifica integrale dei contenuti dei propri regolamenti e della modulistica adottata al fine di garantire la conformità degli stessi ai precetti disposti dalla normativa applicabile in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ed altresì intende implementare una piattaforma di *whistleblowing* al fine di accertare e reprimere condotte illecite e che al contempo tuteli la riservatezza del dipendente che segnala gli illeciti.

L'Associazione si sta dotando di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quando sarà approvato il presente Piano costituirà una sezione speciale di detto Modello.

Sezione VIII – La trasparenza e l'integrità

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) - ove presente -, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina o all'organo di Indirizzo politico dell'Associazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Questa sezione è stata predisposta sulla base delle Linee Guida ANAC illustrate nella delibera n. 50 del 4 luglio 2013 e soprattutto secondo il PNA 2016 e la Delibera ANAC n. 1310 «*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 individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili delle Aree e degli Uffici dell'Associazione.

Qui si recepiscono le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha disciplinato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella sezione intitolata “Amministrazione Trasparente” introducendo inoltre l’accesso civico, strumento azionabile da tutti i cittadini, e prevedendo – a seguito della citata modifica -l’applicabilità di tutte le disposizioni in esso contenute anche agli enti privati in controllo pubblico, nella cui definizione rientra anche l’Associazione.

L’assolvimento degli obblighi di trasparenza si sviluppa attraverso:

- Il coinvolgimento diretto di tutte le Aree/Uffici dell’Associazione al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare flusso di informazioni tra le strutture dell’Associazione, nel rispetto delle specifiche competenze aziendali e gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati e quelli deputati al relativo controllo;
- L’individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- La vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- La predisposizione, nell’ambito della pianificazione delle attività formative dell’Associazione di appositi programmi formativi rivolti al personale, volti all’incremento della cultura dell’integrità e della trasparenza.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi di trasparenza nell’arco triennale di vigenza del PTPCT sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno dell’Associazione, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- Assicurare la formazione del personale dell’Associazione per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della legalità e integrità;
- Procedere all’implementazione di una sezione “Archivio” in ogni sotto-sezione di primo o secondo livello, nella quale possano confluire i dati pubblicati non più correnti ma che debbono essere mantenuti in pubblicazione per il periodo previsto dalla legge (tre o cinque anni a seconda dei casi previsti secondo l’art. 8 del D.Lgs. 33/2013).

Nel primo anno di adozione del Piano, sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili nelle informazioni pubblicate con una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse.

Gli obiettivi strategici saranno in futuro oggetto di aggiornamento, confidando anche nei *feedback* ricevuti dall’Associazione attraverso gli strumenti messi a disposizione (vedi infra).

Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Poiché sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT, presso l'Associazione rivestono tali ruoli:

Responsabili della trasmissione dei dati	Responsabili della pubblicazione
Martina Zanin	Martina Zanin
Fabrizio Rigo	Martina Zanin
Marika Saccomani	Martina Zanin
Antonella Bellaz	Martina Zanin

L'individuazione di predetti soggetti quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati costituisce un mero adempimento ad un obbligo di legge e non deve intendersi in alcun modo e per alcuna ragione quale condizione e/o presupposto per la costituzione, trasformazione e o rivendicazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

L'Associazione ritiene fondamentale favorire il coinvolgimento degli stakeholders - interni ed esterni - e l'interazione con gli stessi.

Vengono individuati come stakeholders i cittadini, le imprese, le pubbliche amministrazioni.

A tal fine, oltre alla pubblicazione dei dati e delle informazioni necessarie sul proprio sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Associazione ha predisposto diversi profili cd. "Social" con lo scopo di creare e mantenere un contatto diretto con l'utenza dell'Associazione.

Si implementeranno nel corso del 2017 delle attività di monitoraggio della fruibilità del sito web.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza tra il personale dipendente dell'Associazione, con particolare riferimento al personale che cura processi a rischio di corruzione o che riveste incarichi di particolare responsabilità, sarà posta particolare attenzione alla programmazione di attività formative concernenti i temi della legalità e della trasparenza, attività che si svolgeranno nel corso del 2017–2018 in maniera integrata con la formazione prevista dalla Legge 190/2012.

In particolare, nell'ambito della programmazione delle attività formative concernenti i temi della legalità e dell'anticorruzione, verrà inserita una parte informativa per l'illustrazione del presente Piano anche al fine di fornire indicazioni di carattere operativo in ordine alle misure, alle modalità e alle iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente applicabile.

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Associazione intende garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con l'utenza, le imprese e le Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Associazione ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Obiettivo del 2017 è la pubblicazione dei nuovi dati e l'aggiornamento di quelli già disponibili.

La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- 1) Verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
- 2) Analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali “faccine” rosse e i suggerimenti elencati);
- 3) Intraprendere le correzioni necessarie:

- a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
- 4) Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle P.A. e degli enti destinatari della normativa ed inviare segnalazioni.

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità in materia di trasmissione dei dati da pubblicare.

In particolare, in relazione ai dati da pubblicare, ciascun Responsabile di Ufficio della struttura competente, è tenuto a verificare:

- l'esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al RPCT al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo.

L'Associazione, per il tramite del RPCT e dei Referenti interni, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT, in quanto responsabile del processo di formazione, adozione ed attuazione del PTPCT, assieme ai Referenti interni svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Associazione degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con cadenza almeno annuale attraverso i report ricevuti dai Referenti interni per la trasparenza anche tramite apposite riunioni con gli stessi.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Associazione nel corso del triennio 2017-2019 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

- Google Analytics.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Associazione.

Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo dell'Associazione di provvedere in tal senso in tutti i casi in cui l'adempimento richiesto è legalmente esigibile dall'Associazione.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Associazione.

Sui limiti e i casi di esclusione dell'accesso civico vale l'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.