



ENTE MORALE – ISTITUZIONE NAZIONALE TOSTIANO

PIANO ANTICORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016 - 2018 AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D. LGS. N. 33/2013 APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL

Piano pubblicato sul sito internet dell'INT nella sezione "Amministrazione trasparente"

Premessa

1. L'Ente Morale –Istituto Nazionale Tostiano
2. Processo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza
3. Obiettivi del Piano
4. Definizione di corruzione
5. Soggetti destinatari del Piano
6. Obbligatorietà
7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
8. Analisi del rischio ed individuazione delle aree a maggiore rischio di corruzione
9. Misure di prevenzione del rischio di corruzione
10. Formazione del personale
11. Tutela del dipendente che segnala l'illecito
12. Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi
13. Il Piano per la Trasparenza

PREMESSA

Si premette che il presente Piano di prevenzione della corruzione viene predisposto in forma semplificata, dovendosi necessariamente tenere conto di quelle che sono le peculiarità dell'INT quale ente di diritto privato in controllo pubblico e, soprattutto, della esiguità della struttura organizzativa dello stesso.

Le recenti disposizioni normative (L. 190/2012 entrata in vigore il 28 novembre 2012) volte a combattere i fenomeni di corruzione non solo nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti in controllo pubblico o partecipati tra i quali sarebbe annoverato anche l'Istituto Nazionale Tostiano di Ortona. I temi della trasparenza e della integrità appaiono sempre più urgenti con particolare riferimento al nostro Paese. In tal senso il legislatore ha previsto la redazione del Piano triennale di prevenzione, strumento idoneo a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti devianti da parte dei propri dipendenti e/o dirigenti. In effetti la suindicata fonte normativa ha individuato nuove misure per prevenire e combattere il preoccupante dilagare di un sistema di corruzione non solo nella pubblica amministrazione.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella richiamata L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono individuare strumenti di analisi, modelli di organizzazione del lavoro, monitoraggio e controllo per limitare al massimo il fenomeno corruttivo e nominare, altresì, un responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione, nonché definire dei meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate. Con l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione l'Istituto Nazionale Tostiano (di seguito denominato INT) intende definire una serie di azioni che costituiscono un passo avanti per evitare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività gestionale, si riscontri, tra l'altro, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e degli enti in controllo pubblico quali l'INT. Il presente piano è stato redatto in base alle disposizioni riportate nel Piano Nazionale Anticorruzione, alle indicazioni fornite

dal Mibact, a quanto previsto in materia dalla Regione Abruzzo e dal Comune di Ortona, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'INT nella seduta del 13 dicembre 2017 (verbale n.5).

L'Ente Morale – Istituto Nazionale Tostiano (di seguito INT) ritiene di dover redigere un proprio P.T.P.C. che rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. (P.N.A.).

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'INT individua i seguenti contenuti:

- individuazione attività a rischio maggiore anche su segnalazione dei singoli dipendenti dell'INT;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dai dipendenti verso il responsabile anticorruzione;
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'INT e i soggetti, pubblici e privati con cui necessariamente interagisce;
- selezione e formazione del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica del lavoro.
- indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A.;
- formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e l'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa. In attuazione di quanto previsto dall'art. 10, primo comma, del D. Lgs. n. 33/2013, l'INT si dota altresì di un Piano per la Trasparenza, da aggiornare annualmente, contenente le iniziative previste per garantire:
 - Un adeguato livello di trasparenza.
 - Lo sviluppo della cultura della legalità.

1. L'ENTE MORALE –ISTITUTO NAZIONALE TOSTIANO

Istituzione costituita con Deliberazione del Consiglio Comunale di Ortona n. 161 del 21/03/1983; n. 198 del 27/04/83; n.225 25/07/83 e n. 159 del 14/11/1996 tutte esecutive.

Riconoscimento di personalità giuridica con Decreto della Giunta regionale n. 566 del 12/05/1994 pubblicato sul B.U.R.A n. 33 del 04/10/1994.

Iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche del Tribunale Civile e Penale di Chieti in data 27/06/1995 al n. 238.

Riconoscimento di Istituto culturale di rilevanza nazionale ai sensi della L. 534/96 (D.M. 17.11.2009).

Biblioteca Musicale Abruzzese dell'Istituto designata come Sezione Staccata della Biblioteca Comunale di Ortona con Delibera di Giunta Comunale n. 333 del 06/08/1998.

L'Istituto ha sede nel rinascimentale Palazzo Corvo ad Ortona di proprietà comunale.

L'Ente non persegue fini di lucro, è apartitico e aconfessionale.

L'Istituto Nazionale Tostiano costituito ad Ortona (Chieti - Italia) nel 1983 con deliberazione del Consiglio Comunale è una istituzione di impegno musicologico unica nella regione Abruzzo occupandosi statutariamente della vita e delle opere del compositore Francesco Paolo Tosti, degli altri musicisti abruzzesi

e più in generale della musica vocale da camera ed altri settori della cultura musicale. Tale lavoro viene svolto attraverso il collegamento con istituzioni di cultura, editoria ed organizzazione musicale di rilevanza internazionale e con un'intensa attività musicale editoriale e discografica, l'attivazione di corsi di perfezionamento internazionali e l'organizzazione di mostre, seminari e convegni in Italia e all'estero. L'Istituto Nazionale Tostiano dal 1982 organizza un'intensa attività concertistica e di seminari, corsi e convegni che hanno sempre avuto tematiche originali e comunque legate a Tosti, ai musicisti abruzzesi, agli autori della romanza da salotto italiana e più in generale agli aspetti diversi della storia della vocalità.

Sul versante della musicologia (seminari, corsi, convegni) le attività dell'Istituto hanno ospitato i maggiori musicologi e critici musicali italiani. Per i corsi di interpretazione vocale l'Istituto dopo numerose e fruttuose esperienze, ha varato dal 1997 i corsi internazionali per l'interpretazione di Tosti e della vocalità italiana che si realizzano con allievi stranieri provenienti dalla Royal Academy of Music di Londra e dall'Università di Nara in Giappone. Di grande rilievo infine l'attività all'estero che negli anni ha toccato il Giappone, la Cina, il Canada la Gran Bretagna, Malta, la Francia, l'Australia.

L'Istituto per i suoi tanti anni di attività ai massimi livelli e per l'ingente patrimonio storico artistico è dal 2009 Istituto culturale di rilevanza nazionale ai sensi della L. 534/96 (D.M. 17.11.2009). Si tratta dell'unico ente abruzzese ed uno dei pochi istituti musicali in Italia. L'ingente patrimonio storico artistico posseduto si articola in tre settori: Biblioteca, Archivio storico e Museo.

Il Museo Musicale d'Abruzzo - Archivio Francesco Paolo Tosti è stato inaugurato il 9 aprile 1994 dal celebre soprano Renata Tebaldi. Si tratta del primo museo dedicato alla musica presente in regione e uno dei pochi in Italia. Il museo ospita sale destinate alla conservazione e consultazione dei documenti storici, una sezione dedicata agli strumenti musicali, una Sala di Musica adibita a concerti e seminari e due sale principali dedicate al celebre musicista abruzzese. L'Archivio storico contiene tutta la documentazione dei principali fondi: Tosti, De Luca, Martinelli e Albanese. A completamento del ricco patrimonio del museo c'è la Biblioteca Musicale Abruzzese, creata nel 1996, che possiede circa quindicimila documenti di interesse musicale. Si tratta di una biblioteca specializzata che conserva periodici, monografie, partiture a stampa e manoscritte, documenti sonori. La biblioteca esplica una particolare funzione di supporto agli studenti universitari in Italia e all'estero particolarmente attraverso il Servizio di Reference e la messa a disposizione di internet. La biblioteca in passato ha aderito al Polo SBN di Teramo - Pescara ed a fine 2013 è passata al POLO UDA dell'università "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara.

Le attività succitate sono richiamate nell'art. 2 dello Statuto.

Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto l'INT per la gestione dell'attività è dotata dei seguenti Organi:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Revisori dei Conti;

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

L'INT per il proprio modello ha fatto riferimento anche al Piano Triennale Prevenzione Corruzione del MiBACT e alle disposizioni in materia del Consiglio Regionale dell'Abruzzo e del Comune di Ortona.

Il presente P.T.P.C. è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'INT nella seduta del 13 dicembre 2017.

3. OBIETTIVI DEL P.T.P.C.

Si ritiene indispensabile dare al Piano anticorruzione dell'INT una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona performance e la buona amministrazione", finalizzato proprio alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza e, responsabilità e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti devianti. Partire da e pretendere il rispetto delle regole: tendere a questa impostazione virtuosa creando un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità. Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi a qualsiasi livello.

Inoltre il P.T.P.C. è finalizzato a rendere consapevoli tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello che fenomeni di corruzione espongono l'INT a rischi soprattutto di immagine, oltre che, ovviamente, sul piano penale a carico del soggetto che viola le norme. Sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne. Assicurare la correttezza dei rapporti tra l'INT e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni

di conflitto d'interesse. Coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla incontinibilità e incompatibilità degli incarichi.

4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE AI SENSI DEL P.N.A.

Poiché il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività gestionale si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

5. SOGGETTI DESTINATARI DEL P.T.P.C.

In base alle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel P.N.A. sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

Il Consiglio di Amministrazione

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il personale dell'INT

Gli artisti, i musicologi, gli studiosi e tecnici in genere chiamati per le loro specifiche competenze.

I consulenti

I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

6. OBBLIGATORIETÀ

E' fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel paragrafo 5. di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente P.T.P.C..

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità - Previsto dalla Legge n.190/2012, è stato individuato con disposizione del Consiglio di Amministrazione dell'INT adottato in data 13/12/2017 nella figura del dipendente Gianfranco Miscia. Il responsabile della trasparenza –Previsto dal D. Lgs. 33/2013 coincide, nel caso dell'INT con la figura del Responsabile anticorruzione. Le ridotte dimensioni organizzative dell'INT pur in relazione alla previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione" impongono di designare quale R.P.C. un soggetto interno all'ente anche senza qualifica dirigenziali non potendo affidare in esterno la responsabilità della funzione.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati il R.P.C. dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'INT nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'Ente, dati e informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il R.P.C. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del R.P.C. rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno, coadiuvato dai diversi uffici dell'INT, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità, che sottopone al Consiglio di Amministrazione dell'INT per l'approvazione. Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'INT. Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

definire le procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano

proporre, di concerto con gli organi dirigenti dell'INT, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;

- proporre al Cda dell'INT, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dipendenti che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione.
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.

8. ANALISI DEL RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

I rischi sono stati classificati in fase di adozione del piano per il triennio 2016-2018 seguendo le indicazioni contenute nell'allegato n.3 del Piano Nazionale Anticorruzione e delle prescrizioni Mibact. Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti. L'impatto è stato misurato in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto di immagine. In effetti tra le esigenze a cui il presente P.T.P.C. mira è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La tabella seguente riporta l'elenco delle aree a rischio individuate e confrontate con il P.T.P.C. del Mi BACT:

1. Procedure concorsuali esterne ed interne
2. Autorizzazioni
3. Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne
4. Procedure di gestione di contratti ed eventuali appalti
5. Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture
6. Rapporti con autorità fiscali, previdenziali, sicurezza sul lavoro, garante privacy
7. Pubbliche relazioni
8. Gestione dei rapporti con Enti pubblici
9. Gestione delle controversie giuslavoristiche

L'analisi del rischio si articola in due momenti:

1. Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano le aree.
2. Valutazione del grado di esposizione ai rischi.

A ciascuna variabile è attribuita una scala di valori quantitativi: basso – medio – alto con punteggi pari a 1 – 2 – 3. Il rischio è stato individuato sulla base dei risultati ottenuti ed applicando la formula del rischio, calcolato come prodotto tra probabilità e danno: $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$.

9. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

A) PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del presente P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali ed alle procedure aziendali, i principi di comportamento di seguito indicati:

- a) Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.
- b) Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione e dell'INT stessa;
- c) I compensi di fornitori, consulenti e partner nonché di tutti gli esterni dalla struttura quali ad es. musicisti, relatori, cantanti, musicologi, tecnici, consulenti, legali etc. devono essere determinati in forma scritta.
- d) Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione dei casi di particolare straordinarietà valutati dal Presidente e comunque di modico importo comunque non eccedente euro cinquecento.
- e) E' vietato offrire o accettare denaro o doni a/da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore.

- f) E' altresì vietato accettare denaro o doni da collaboratori esterni e/o fornitori dell'INT, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore
- g) Ai consulenti o ai soggetti terzi che rappresentano l'INT nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicheranno le stesse direttive valide per i dipendenti.
- h) L'INT non contribuisce mai al finanziamento di partiti politici o comitati.
- i) I Responsabili devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali, con particolare attenzione a quelle che hanno impatto sui terzi.
- j) I dipendenti e collaboratori incaricati devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività dell'INT.
- k) I Responsabili e i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla tutela della normativa antinfortunistica, della salute dei lavoratori, dei creditori e delle funzioni di vigilanza.
- l) I destinatari del presente P.T.P.C. nell'ambito delle loro funzioni e nello svolgimento delle attività sensibili dovranno rispettare, oltre ai principi di comportamento, i Regolamenti/Manuali/Informative/Comunicazioni/ecc. emanati dal Consiglio di Amministrazione.
- In particolare è fatto divieto a carico di tutti di:
- a) Intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti terzi, in rappresentanza o per conto dell'INT, in mancanza di apposita delega o procura dell'INT stessa per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.
- b) Utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri, erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni.
- c) Offrire denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'INT oltre che a sé o a terzi, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi future e/o erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni, salvo che si tratti di omaggi o regali consentiti dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali viste le finalità e le modalità di finanziamento dell'INT.
- d) Presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione.
- e) Corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui l'Istituzione sia parte di un procedimento giudiziario.
- f) Destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea.
- g) Conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria o dell'Amministrazione Pubblica interessata per appalti o gare.
- h) Ricorrere a forme di contribuzioni che, celati da incarichi, consulenze e/o pubblicità, configurino forme di doni o regali verso pubblici funzionari.
- Tutti i destinatari del P.T.P.C. sono tenuti a curare gli interessi dell'INT rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, di enti o società in cui il soggetto opera, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi. Devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere soggetti o organizzazioni di cui siano, socio, tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori gerenti o dirigenti.

Inconferibilità – Incompatibilità

Il D.lgs 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso gli enti di diritto privato finanziati in quota prevalente pubblica o controllati. Al Responsabile della prevenzione della corruzione è rimesso il compito di rilevare l'eventuale presenza di situazioni incompatibili riguardo alle quali dovrà attivarsi. L'art. 13, c 3 del dlgs. 39/2013 prevede l'ipotesi di incompatibilità tra la funzione di presidente di una società di diritto privato in controllo pubblico e componente di una giunta municipale di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. L'incompatibilità però non sussiste tout court, ma solo per presidenti con funzioni di tipo operativo/gestionali.

B) REGOLE DI PREVENZIONE

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili, ove possibile, è principio di prevenzione stabilire un Responsabile di attuazione delle operazioni. Il Responsabile si identifica, salva specifica definizione, con il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione considerata. Il Responsabile risponde dell'operazione a rischio e deve garantire il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ai rapporti tra la propria Funzione e la Pubblica Amministrazione.

Tutte le operazioni relative alle attività sensibili sono regolamentate dai seguenti principi di prevenzione di controllo:

Ogni operazione dell'INT deve essere autorizzata, coerente, documentata, motivata, registrata ed in ogni momento verificabile.

I poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni nell'ambito di attività sensibili devono essere sempre chiaramente definitivi, formalizzati e resi noti all'interno dell'INT ed all'esterno, ove necessario.

I documenti devono essere sempre archiviati e conservati, non modificabili successivamente, se non dandone specifica evidenza.

Tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere gestite e sottoscritte solo da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza dall'INT. Il Responsabile che assume o attua le decisioni per lo svolgimento delle operazioni, non deve essere lo stesso che le contabilizza e controlla.

Tutti i collaboratori che siano soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o ricevano mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari devono informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'INT.

In particolare, sono state identificate le seguenti misure di prevenzione e controllo, specifiche per le seguenti attività:

A) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio in relazione a offerte contrattuali e convenzioni nonché richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, anche tramite soggetti terzi si prevedono i seguenti principi:

- Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite e firmate esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri.
- Il Responsabile che predispose i dati e le informazioni riguardanti l'INT oggetto delle richieste destinate alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse nonché a verificare l'autenticità della provenienza delle stesse.
- Chiunque fornisce un'informazione relativa all'INT o alle sue attività destinata alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la sicurezza e la riservatezza dell'informazione.

B) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte non è prevista una procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:

- Alle ispezioni o alle verifiche giudiziarie, tributarie o amministrative partecipa il Responsabile della Funzione o dell'ufficio oggetto di ispezione o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati.
- Di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione sono conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale.
- Il Responsabile della Funzione o dell'ufficio oggetto di verifica o ispezione informa il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento.

- Copia dei verbali di ispezione è conservata a cura dell'Ufficio Personale o Amministrativo.

C) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi amministrativi e istituzionali, anche tramite soggetti terzi si identificano i seguenti principi:

- Le trasmissioni di dati sono gestite esclusivamente da coloro che ne sono autorizzati.

- L'accesso ai dati destinati alla Pubblica Amministrazione è limitato ai soggetti autorizzati e protetto da idonei mezzi informatici che garantiscano l'evidenza dei soggetti che accedono ai dati e di eventuali modifiche operate sugli stessi.

- Il Responsabile della Funzione o dell'ufficio che gestisce la predisposizione e la trasmissione dei dati verifica che i dati, i documenti e le dichiarazioni siano complete e conformi alle informazioni raccolte dalla istituzione ed autorizza preventivamente l'invio dei dati.

D) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione incaricati di Pubblico Servizio, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili e penali, anche connessi a cause giurislavoristiche e per la gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale, anche tramite soggetti terzi non è prevista una procedura ma si prescrivono i seguenti principi:

- La scelta dei consulenti (avvocati, periti di parte, etc.) coinvolti nell'attività avviene esclusivamente in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza. L'incarico è conferito per iscritto.

- Non sono corrisposti compensi a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese all'INT o difformi dalle condizioni di mercato o dai parametri stabiliti dai rispettivi prezzari dei consigli dell'ordine interessati.

E) Le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie sono regolamentate da procedure aziendali che prevedono tra l'altro che:

- Siano individuati controlli specifici sull'utilizzo delle risorse finanziarie.

- Siano preventivamente stabiliti e autorizzati, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale dell'INT.

- L'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e per quale centro di costo.

- Le spese effettuate dal personale nello svolgimento della propria attività siano sempre comprovate da giustificativi ed approvate dagli organi deputati.

- In quanto ente morale l'Istituto non è tenuto a stabilire una priorità dei pagamenti rispetto agli aventi diritto. Allo stesso tempo, in analogia col comportamento dell'ente comunale di riferimento, si deve adeguatamente salvaguardare il funzionamento delle attività essenziali dell'ente e il personale che vi concorre per evitare lo stallo delle attività medesime.

F) Le operazioni di assunzione di collaborazioni artistiche, tecniche o consulenze esterne, sono regolamentate come segue:

- La nomina degli artisti, musicologi, ricercatori, esperti di beni culturali, ecc. avvenga a cura dei dipendenti in relazione ai settori di attività, su documentazione contrattuale predisposta dagli uffici e controfirmata dal Presidente.

- La nomina di consulenti o collaboratori tecnici e amministratori avvenga a cura del Presidente previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

- Gli incarichi conferiti agli artisti, tecnici o consulenti siano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito.

- I compensi corrisposti siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese all'INT, in considerazione delle condizioni di mercato o alle eventuali tariffe professionali vigenti per la categoria di appartenenza. Si tiene conto anche del rapporto fiduciario con i soggetti emerso negli anni e suffragato da qualità e affidabilità.

- Siano stabiliti idonei strumenti per assicurare che artisti, tecnici o consulenti siano consapevoli nello svolgimento delle loro prestazioni per l'INT, degli obblighi e delle prescrizioni da rispettare in attuazione del presente P.T.P.C..

- La selezione e l'assunzione del personale sono regolamentate dal CCNL Federculture, nonché da bando di concorso pubblicato dall'INT.

Coloro che sono sottoposti all'altrui direzione sono chiamati a rispettare, in aggiunta a quanto su esposto, anche le regole di condotta uniformi così come di seguito tracciate. La presente disposizione rappresenta una "norma di chiusura" in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione in generale o di abuso. Ciò a dire che, in relazione alle attività sensibili in parola, ove non sia prevista una singola disposizione, si applicano senz'altro le prescrizioni di seguito esposte per cui è fatto espresso divieto di:

1. Porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato possano potenzialmente diventarlo.
2. Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dell'INT in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato; ed è pertanto vietato:
 - a) Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari.
 - b) Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto è prassi per l'INT. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'INT. Gli omaggi consentiti, si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere culturale.
 - c) Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b).
 - d) Riconoscere compensi in favore di collaboratori che non siano adeguatamente giustificati in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle consuetudini ed agli usi.
 - e) Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
 - f) Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati se esiste un vincolo chiaramente espresso. Altrimenti devono comunque rientrare nelle attività ordinarie dell'ente.
 - g) In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nel rispetto delle procedure amministrative che ne prevedono la documentazione, la riferibilità e la tracciabilità della spesa; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura.
 - h) L'ufficio assicura che i dati in tema di trattamento previdenziale forniti alla pubblica amministrazione siano corretti e rispondano a verità.
- 3) Porre in essere, nei rapporti con terzi, comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne per quanto attiene alle modalità di spesa e pagamento, in tutte le attività di relazione con terzi, siano essi clienti o fornitori, garantendo trasparenti relazioni commerciali evitando pertanto qualsiasi situazione corruttiva o di induzione alla corruzione.

10. FORMAZIONE

La formazione del personale risulta elemento basilare del sistema di prevenzione della corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'INT e della sua funzione la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto sui seguenti temi:

- Sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno ed esterno.
- Contratti e gestione degli appalti.
- Tematiche connesse con trasparenza e anticorruzione.

La formazione sarà rivolta alle persone che lavorano nella struttura operativa. L'aggiornamento sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione, verrà erogato al personale incaricato delle procedure.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha definitivamente approvato, con la Determinazione n. 6 del 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" poste in consultazione pubblica dal 24 febbraio al 16 marzo 2015. Obiettivo delle "Linee guida" è offrire una disciplina applicativa delle disposizioni di principio introdotte dalla legge n. 190/2012 volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi – che coraggiosamente e con senso civico si espongono in prima persona - la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo. L'Autorità ha inteso così valorizzare un istituto estraneo alla cultura giuridica italiana che, quando ben utilizzato, contribuisce a responsabilizzare il cittadino affinché emergano possibili fatti di corruzione nell'amministrazione di appartenenza, dando a ciascun ente la possibilità

di "fare pulizia" al proprio interno prima dell'intervento dell'autorità giudiziaria.

Le segnalazioni da parte del dipendente dovranno essere indirizzate in forma scritta direttamente al Responsabile per prevenzione della corruzione che procederà ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi del segnalante ed a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante. Entro 7 giorni dal ricevimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Presidente, adotterà le misure conseguenti. Le risoluzioni adottate saranno oggetto di verbalizzazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tutti coloro che siano coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti al rispetto della riservatezza, la cui violazione sarà sanzionata con sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al CdA dell'INT, che procederà con analoga procedura. In sede di procedimento disciplinare dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso. Di quanto sopra verrà data idonea informazione ai dipendenti.

12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

La disciplina per l' incompatibilità tanto nel pubblico impiego quanto nell'INT in quanto ente in controllo pubblico è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse.

Per quanto detto si enunciano le attività non autorizzabili e la procedura per ottenere l'autorizzazione in caso di attività esercitabili.

ATTIVITÀ NON AUTORIZZABILI

Non sono autorizzabili, e, pertanto, non esercitabili dal personale dipendente, con rapporto a tempo pieno o a tempo parziale:

- a) le attività che interferiscono con le esigenze del servizio, o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'INT.
- b) gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con l'INT contenziosi di qualsivoglia natura.

Nei casi predetti l'ente può sollevare il problema chiedendo al dipendente di fornire informazioni circa l'indicazione della natura del rapporto; il committente; la durata e la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria svolta presso l'INT.

In caso le informazioni non fossero convincenti il Presidente osserverà per iscritto al dipendente la questione di incompatibilità rimettendo il giudizio definitivo e l'eventuale autorizzazione o negazione al Consiglio di Amministrazione. Si precisa che lo spirito non è quello di impedire lo svolgimento di eventuali altre attività del dipendente al di fuori degli orari di lavoro ma di evitare che si creino situazioni negative per l'ente. A titolo di esempio si sconsiglia al dipendente di assumere cariche di rappresentanza (presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere) in altri enti o associazioni per evitare che in sedi istituzionali o di altro tipo siano confusi i ruoli svolti dalle medesime persone. Oppure, ovviamente, che le eventuali altre attività non devono essere sovrapposte a quelle dell'ente o, peggio, privilegiate in modo anomalo magari assentandosi alle proprie manifestazioni per privilegiarne altre. In ogni caso l'interferenza col servizio deve essere motivata per iscritto.

13. IL PIANO PER LA TRASPARENZA

Ai sensi degli artt. 10, 11 e 22 del D.Lgs. 33/2013, l'INT si dota di un proprio Piano per la Trasparenza e l'Integrità. A tal proposito, è istituita sul sito internet dell'INT un'apposita sezione, definita "Amministrazione trasparente", nella quale il Responsabile per la Trasparenza curerà la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'INT. Le informazioni comunicate devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili in un formato tale da poter essere riutilizzate.

I dati devono essere pubblicati ed aggiornati periodicamente. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

Alla luce delle sopra indicate previsioni normative del D.Lgs. 33/2013 e dei successivi documenti dell'A.N.AC., l'INT provvede alla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet, delle seguenti informazioni:

A) Programma per la trasparenza e l'integrità

B) **Organizzazione Articolazione degli uffici:** L'INT pubblica l'organigramma aziendale con indicazione delle attività principali svolte dai diversi dipendenti.

Telefono e posta elettronica: L'INT pubblica la casella di posta elettronica istituzionale.

C) **Consulenti:** L'INT pubblica gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, i curricula e i compensi percepiti dai consulenti o prestatori di servizi.

D) **Contrattazione collettiva:** L'INT pubblica il Contratto Collettivo Nazionale applicato al personale operante presso l'ente.

E) **Bilanci:** L'INT pubblica i bilanci di previsione e i bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza –Previsto dal D. Lgs. 33/2013 coincide con la figura del Responsabile anticorruzione, presso l'INT il ruolo è ricoperto dal dipendente Gianfranco Miscia, nominato dal Cda INT in data 13 dicembre 2017 (verbale del cdA n.5).

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'INT degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il responsabile provvede, altresì, all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di collegamento con il Piano anticorruzione.

Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato dai dipendenti dell'INT.

I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza. In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti tutti di astenersi, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il Presidente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il Responsabile della Trasparenza, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- E' tenuto all'aggiornamento del Programma della trasparenza e dell'integrità in funzione dei cambiamenti della struttura organizzativa e degli aggiornamenti normativi.

- Verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

- Assicura la regolare attuazione del diritto di accesso civico agli atti dell'INT, entro i limiti dettati dal D. Lgs. n. 33/2013.