



TEATRO DEL GIGLIO DI LUCCA

PROGRAMMA TRIENNALE per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

per il TRIENNIO 2021-2023 approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 48/21 del 31.03.2021.

Il Programma è curato dal Responsabile Anticorruzione Dott. Antonio Marino, Direttore Generale e Legale Rappresentante nominato con delibera dell'Amministratore Unico n. 110/19 del 16 luglio 2019.

## A - Premessa

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità” - di seguito, la “Legge”) ha introdotto nel nostro Ordinamento una serie specifica di interventi finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni pubbliche.

A tale riguardo, la Legge ha individuato dapprima nella Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) l'Autorità nazionale anticorruzione che poi, con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.).

Con l'applicazione di detta Legge e la successiva entrata in vigore dei Decreti legislativi n. 33 del 14 marzo 2013 e n. 39 dell'8 aprile 2013, il Legislatore ha disposto che ciascuna Amministrazione applichi, in via anticipatoria, precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale a tutela e prevenzione da potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione. Tale principio è stato ulteriormente rafforzato con l'entrata in vigore del Decreto legislativo 22 gennaio 2016, n. 10 (in GU Serie Generale n. 22 del 28 gennaio 2016), del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (in G.U. n. 91 del 19 aprile 2016) e, da ultimo, del Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (in G.U. n. 132 dell'8 giugno 2016) i quali, intervenendo sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs 33/2013, hanno apportato modifiche, abrogazioni e integrazioni alla disciplina sull'anticorruzione e la trasparenza e, con riguardo al tema in esame, anche alcune novità circa la predisposizione e i contenuti del Piano Triennale.

In questo contesto, con il termine 'corruzione' deve intendersi qualunque condotta intrapresa dal dipendente che decida di abusare del potere conferitogli dall'Azienda per l'esercizio della propria mansione al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto, ai fini del presente documento, la condotta rilevante ha una connotazione più ampia di quanto specificamente previsto e punito dagli artt. 318 e segg. del codice penale e ricomprende l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, cod. pen.), nonché ogni altra fattispecie in cui si rilevi un vizio dell'azione amministrativa causata da una condotta illecita del dipendente che approfitti delle funzioni attribuite dall'Azienda per trarne vantaggi privati.

Le fattispecie di reato che assumono rilievo ai fini del presente 'Piano' vengono individuate nei commi 75, 76, 77, 78, 79 e 80 dell'art. 1 della "Legge", (commi che devono intendersi qui integralmente trascritti ed alla cui prevenzione il presente Piano è interamente ispirato); si richiamano inoltre espressamente l'adozione delle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come introdotte dalla Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, che annulla e sostituisce le precedenti disposizioni impartite con la Determinazione 8/2015.

Con il presente documento l'Azienda Speciale Teatro del Giglio intende confermare e aggiornare, per il triennio 2021 – 2023, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, già adottato sin dall'esercizio 2016, dando attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni e/o integrazioni, nonché tenendo altresì conto di quanto contenuto nella recente Legge n.3 del 09/01/2019 ("spazzacorrotti"); oltre al rispetto delle normative, l'Azienda nel prossimo triennio si prefigge l'obiettivo di rafforzare e implementare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno dotato di strumenti regolamentari (per esempio, un Codice Etico) e tecnico-informativi (sistema di controllo di gestione), attualmente in fase di studio.

La finalità diretta del Piano è descrivere in modo aggiornato le modalità attuate dal Teatro del Giglio per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione in senso ampio, ovvero sia come commissione di reati di corruzione che di altri reati contro la Pubblica Amministrazione, ed anche ogni forma di mala- amministrazione.

Il presente Programma Triennale Anticorruzione ha quindi la finalità di garantire la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui al D. Lgs. 33/2013.

L'A.T.G. adotta detto programma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, al fine anche di dare organicità ai dati pubblicati sul proprio sito istituzionale, con riferimento soprattutto alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente ed integrità" accessibile dall'home page del sito web istituzionale, [www.teatrodelgiglio.it](http://www.teatrodelgiglio.it), dove sono inserite tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ATG, come indicato nella normativa. Tale sezione, in costante aggiornamento, sarà portata a regime – per quanto ancora mancante – entro l'annualità 2021.

L'azienda speciale Teatro del Giglio

L'Azienda Speciale Teatro del Giglio (d'ora in poi, "Azienda"), prevista e disciplinata dagli artt. 22 e 23 della Legge 142/1990, costituita dal Comune di Lucca con delibera 131 del 12 settembre 1997, è un



Ente strumentale dell'Ente Locale, dotato di autonomia gestionale e funzionale; l'Amministrazione indica le finalità e gli indirizzi da perseguire, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i costi di gestione senza, però, esercitare un diretto potere gerarchico sull'Azienda medesima. Si sottolinea che è in corso da alcuni anni una riflessione, da parte dell'Amministrazione comunale di Lucca, riguardante una possibile trasformazione della natura giuridica dell'azienda in Fondazione, con il successivo affidamento di ulteriori funzioni relative ad attività nei settori dei beni culturali e del turismo; al momento la trasformazione resta un'ipotesi che sarà verificata con gli esercizi a venire, e in ogni caso gli aspetti sostanziali della lotta anti-corruzione e per la trasparenza rimarrebbero comunque validi.

## **B - Struttura Organizzativa dell'Azienda Teatro del Giglio**

Principi generali

### *Prospettiva strategica*

Obiettivo strategico è la gestione e lo sviluppo di una azienda teatrale di interesse pubblico valida anche dal punto di vista economico: una moderna impresa culturale che interagisca in modo stabile con i soggetti della vita culturale del territorio e sia in grado di offrire progetti e servizi sia in campo teatrale che più in generale nelle attività culturali.

### *Modello Organizzativo e aggiornamento*

Il Modello Organizzativo del teatro è strutturato sulla valutazione ragionevole delle risorse disponibili in base a una realistica valutazione della situazione economica oltre che culturale del Teatro, che deve contenere il perimetro della struttura organizzativa stabile ricorrendo quando necessario ad apporti esterni variabili.

Criteri essenziali sui quali si basa il Modello Organizzativo sono l'integrazione verticale, la flessibilità e la sussidiarietà delle funzioni. La distinzione di funzioni va integrata dal conseguimento di tutte le possibili collaborazioni fra i settori adattando nel modo migliore il Modello Organizzativo alle caratteristiche dell'attività teatrale.

### *Orario di lavoro – stagionalità*

L'orario di lavoro di un teatro è complesso, ed il presidio di analisi e aggiornamento su di esso è costante, al fine di ottimizzare i risultati e contenere i costi, salvaguardando la programmazione e l'attività complessiva del teatro, e il lavoro dei dipendenti.

Punti fondamentali dell'impianto di programmazione dell'orario di lavoro del teatro sono i seguenti:

- 1) La domenica è giornata lavorativa;
- 2) Essenziale il rapporto con i ritmi produttivi;
- 3) Indispensabile la programmazione plurisettimanale dei turni;
- 4) Variabile l'orario di lavoro, che prevede uno standard di inizio e fine della giornata generalizzato, ma deve prevedere anche orari differenziati per i diversi comparti, per evitare disagi allo svolgimento dell'attività e perché vengano al contempo rispettati i necessari turni di riposo previsti dalla legislazione.

L'ottimizzazione dell'orario di lavoro è uno degli obiettivi prioritari dell'Azienda Teatro del Giglio, anche rispetto alle valutazioni sulla produttività e sulle performance dei dipendenti. In particolare nei mesi che vanno da ottobre ad aprile, per diversi ma concomitanti motivi, tutti i settori del teatro sono chiamati a rilevanti impegni, e di conseguenza ad assicurare continuità di presenza utilizzando i margini di flessibilità ragionevolmente concordati ed eventuali possibili integrazioni delle risorse umane. Questo "standard" di impegno appena descritto, costante in tempi di attività regolare del teatro, è stato parzialmente rivisto nell'anno 2020, segnato dalla pandemia da Covid-19. La conclusione della stagione teatrale 2019-2020 è stata infatti parzialmente compromessa nel marzo 2020, bloccando l'andata in scena di una produzione lirica, dell'ultimo spettacolo del cartellone di prosa e di due su tre spettacoli del cartellone di danza. L'attività del teatro è stata immediatamente convertita nell'attivazione delle procedure di comunicazione e contabili/amministrative di rimborso di quote di abbonamento e biglietti, che hanno richiesto aggiornamenti inediti, rapidamente messi a regime. Fin dall'inizio della primavera, si è lavorato in teatro per la programmazione di una stagione estiva, realizzata da metà giugno e fino a tutto il mese di settembre, sfruttando così appieno le possibilità di fare spettacolo all'aperto e in piena sicurezza, nel rispetto delle procedure previste per il contrasto alla diffusione della pandemia nei luoghi di spettacolo. Orari e procedure sono stati rivisti e organizzati tenendo conto di questa maggiore "pressione" lavorativa estiva, facendo ricorso all'elasticità consentita dall'organizzazione degli orari dei dipendenti e della programmazione anticipata delle ferie obbligatorie.



*Aspetti tecnici delle programmazioni per le annualità "a regime" (da intendersi come "extra-pandemia")*

Non si svolgono attività di spettacolo - salvo eventi eccezionali - nelle giornate di lunedì e per le festività nazionali; vengono adeguati orari organizzazione e turni di riposo del settore tecnico. Si svolgono normalmente anche al lunedì le operazioni di carico e scarico e secondo necessità montaggio e smontaggio connesse alle esigenze della produzione.

Gli spettacoli di maggior impegno vengono di norma programmati dal mercoledì, salvo concessioni a pagamento, lasciando al martedì spettacoli che non richiedano operazioni preliminari (montaggi, carico, scarico).

Nei mesi di luglio, agosto e settembre - salvo eventi eccezionali programmati con anticipo - non si svolge attività di spettacolo in teatro la domenica. Gli spettacoli domenicali si svolgono ordinariamente al pomeriggio.

#### *Priorità alla formazione*

È una priorità dell'azienda che la formazione sia attività permanente per tutti i settori del teatro, in una prospettiva di crescita e qualificazione delle competenze e della performance delle risorse umane presenti in organico.

#### *Linee guida per lo sviluppo*

Insieme alle iniziative volte alla razionalizzazione, il teatro dovrà perseguire i propri obiettivi strategici, a partire dalla valorizzazione della produzione di opere liriche e del progetto nazionale su Giacomo Puccini, delle attività legate all'identità del teatro e al suo collegamento con la cultura, l'economia e il turismo della città di Lucca.

I coordinatori e i titolari di responsabilità funzionali concorrono con la direzione all'adozione delle procedure e alla definizione degli obiettivi.

#### Teatro del Giglio – struttura e funzioni

L'Azienda Speciale Teatro del Giglio prevede quali organi sociali l'amministratore unico e il revisore unico, nominati dall'Amministrazione Comunale di Lucca.

La struttura aziendale è stata rivista nel corso del 2018, con l'obiettivo di razionalizzare le risorse interne e consolidare i due settori fondamentali, amministrazione e produzione- programmazione, rafforzandoli nel loro ruolo strategico e operativo.

La struttura attuale, oltre al Direttore Generale, prevede 2 macro aree organizzative a loro volta suddivise in Uffici:

- Area 1: Direzione Amministrativa, Contabilità, Personale, Acquisti, Affari generali e Comunicazione. Ricadono in questa area anche le funzioni di Anticorruzione e Trasparenza;
- Area 2: Produzione, programmazione artistica, tecnico, segreteria artistica.

La revisione della struttura organizzativa ha consentito di focalizzare le risorse nei due ambiti fondamentali, amministrativo (connesso all'ambito giuridico-contabile, referente per tutti gli adempimenti di legge) e tecnico-artistico (relativo alle produzioni interne, alla definizione del cartellone e degli artisti, nonché all'organizzazione operativa degli spettacoli), riducendo al minimo le attività non strategiche.

L'attuale organico comprende 20 dipendenti a tempo indeterminato, 6 dei quali a part time.

Sul sito internet del Teatro (Sezione Amministrazione trasparente/Personale) è disponibile l'organigramma aziendale con il dettaglio degli Uffici e i relativi responsabili.

### **C - Il responsabile per la prevenzione**

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa, l'Azienda ha individuato il "Responsabile" della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, solo "Responsabile"), la cui nomina è stata notificata all'A.N.A.C., in occasione della prima designazione, mediante l'invio dell'apposito Modulo di trasmissione. Ogni anno l'Azienda procede all'approvazione da parte dell'Organo deliberante del rinnovo della nomina del "Responsabile".

#### *Il piano di prevenzione*

Con la nomina del "Responsabile" e attraverso l'adozione e l'applicazione del "Piano" approvato dall'amministratore unico l'Azienda si propone i seguenti obiettivi:

- proseguire nell'opera di individuazione delle Aree e dei procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione, valutando il loro livello di rischio;

- approfondire i potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta, proseguendo anche nell'attività di sensibilizzazione e formazione del personale sui temi della legalità;
- continuare a garantire trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, individuare nuovi e migliori strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- ricercare costantemente di migliorare la buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai visitatori.

Pertanto, in conformità con il disposto del comma 9, art. 1, Legge 190/2012 (come integrato e modificato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016), il presente 'Piano' è finalizzato a:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei quadri direttivi dell'azienda elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Data la struttura dinamica del presente documento, finalizzato per sua stessa natura ad intercettare e reprimere in via anticipata le eventuali condotte "rischiose", l'Azienda si riserva la possibilità - anche in corso di vigenza del "Piano" - di rivedere la struttura e i contenuti dello stesso, alla luce di eventuali



modificazioni e integrazioni adottate dal Legislatore e da altri organi competenti e di sottoporlo, con cadenza annuale, all'approvazione dell'Amministratore Unico.

#### *I soggetti interessati dall'applicazione del 'Piano*

La corretta attuazione del 'Piano' coinvolge, a vario titolo e con diverse gradazioni di rischio, tutte le Aree aziendali: vengono quindi elencati, in modo sommario, i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e deputati ad assicurare un controllo periodico sul rispetto del Piano per la prevenzione della corruzione:

- l'amministratore Unico, quale organo deputato all'approvazione del 'Piano' e dei suoi aggiornamenti, nonché competente a nominare il 'Responsabile' anticorruzione;
- il Direttore generale (Legale Rappresentante) e i responsabili delle singole Aree aziendali, quali soggetti tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e l'attuazione da parte dei dipendenti;
- il revisore unico quale ulteriore soggetto indipendente deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in qualità di soggetto deputato al coordinamento e alla verifica delle attività individuate dal comma dell'art. 1, L. 190/12, deve:
  - ✓ predisporre e aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico;
  - ✓ analizzare costantemente l'efficace attuazione del 'Piano' e la sua idoneità, nonché modificare lo stesso in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
  - ✓ verificare, d'intesa con i vertici aziendali, la possibilità di procedere con la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
  - ✓ individuare, su proposta dei responsabili delle singole Aree, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - ✓ definire le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare nei settori potenzialmente esposti alla corruzione.
- i Responsabili di area e tutti i dipendenti, ciascuno per le proprie competenze, sono chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano, a segnalare gli illeciti e a svolgere attività di

monitoraggio all'interno dell'area di propria competenza. In caso di segnalazioni, purché sufficientemente circostanziate che evidenzino un reale rischio di corruzione, il Responsabile può attivare il meccanismo di verifica e di controllo.

*Le misure adottate per la prevenzione della corruzione.*

Nell'esercizio della propria attività istituzionale, l'Azienda da sempre adottato alcune misure finalizzate a prevenire e reprimere ipotesi di corruzione e illegalità, dotandosi, nel corso degli anni, di una serie di controlli - interni ed esterni - volti a garantire la massima efficacia, efficienza, oltre che trasparenza e integrità, dell'azione amministrativa.

Con riguardo agli strumenti di controllo 'interno', l'Azienda è già soggetta a:

- il controllo generalizzato e preventivo sugli atti adottati da parte dell'Amministratore Unico che discute e approva le Delibere prodromiche a tutte le attività più significative da intraprendere, a cui si affianca in modo più specifico la 'vigilanza generale sulla gestione' da parte della Amministrazione Comunale, che recepisce e approva gli atti fondamentali dell'azienda;
- il controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitato dal Revisore dei Conti finalizzato a garantire la conformità della gestione al Bilancio di previsione, alla Relazione Quadrimestrale e, più in generale, alle disposizioni contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti;
- il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati.

Sempre nell'ambito delle forme di controllo "interno", l'Azienda ha adottato il Regolamento per la tutela della Privacy e un "mansionario" di organizzazione delle Aree e degli uffici dell'Azienda.

Con riguardo agli strumenti di controllo 'esterno', l'Azienda è sottoposta al controllo dell'amministrazione comunale per quanto riguarda gli atti fondamentali: bilancio preventivo, rendiconto consuntivo, piano programma; questi atti vengono esaminati e approvati dalle commissioni consiliari e dal consiglio comunale del comune di Lucca. L'Azienda è inoltre sottoposta al

controllo analogo all'interno del sistema delle società partecipate. L'azienda risponde inoltre a vigilanza e controllo del Ministero dei Beni e delle Attività culturali e, per quanto di competenza, della Regione Toscana.

#### **D - Mappatura dei processi aziendali a rischio corruzione ed analisi dei possibili rischi.**

Il contenuto fondamentale del Piano consiste nell'individuazione delle principali aree di rischio e nell'adozione di misure atte a ridurre il rischio corruttivo. Alla base vi deve essere una attenta analisi dell'organizzazione interna implementando una visione per "processi"; questo permette di identificare le operazioni intraprese dall'Azienda come una serie dinamica di passaggi e di interazioni, a differenza di una visione statica per ufficio.

A seguito della mappatura dei processi, che ha riguardato sia le funzioni generali tipiche di un'azienda teatrale sia delle nostre specificità, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- 1) Area acquisizione/sviluppo del personale e incarichi esterni  
Si occupa di attività di reclutamento/assunzione e delle relative progressioni di carriera del personale dipendente, oltre alle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.
- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture  
Si tratta delle attività di svolgimento delle procedure di legge per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi (o consulenze) inerenti alle attività istituzionali.
- 3) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
Si occupa di
  - richieste, gestione e rendicontazione di contributi pubblici;
  - gestione fatture emesse e/o ricevute, contabilizzazione incassi e dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie;
  - gestione contributi e liberalità da enti pubblici e privati;
  - Redazione del bilancio e dei documenti contabili preventivi e consuntivi;
  - Gestione della cassa economale;
  - Attività di gestione e manutenzione impianti, fabbricati, aree e attrezzature in dotazione all'Azienda.
- 4) Servizi di biglietteria diretta, conto terzi e in convenzione
- 5) Acquisizione e gestione delle risorse artistiche

Si riferisce alla attività di pianificazione strategica e programmazione del cartellone e delle attività inerenti alla realizzazione di spettacoli, in proprio (in particolare opere liriche e concerti) o attraverso accordi. In questo caso, l'area di occupa anche della selezione dei partner, stipula ed esecuzione degli accordi.

Le aree di rischio di cui sopra sono aggiornate/confermate dal Responsabile con cadenza annuale.

Aree di rischio	Principali fattori di rischio corruzione	Nota
1) Area acquisizione sviluppo del personale e incarichi esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione requisiti personalizzati e non oggettivi per la partecipazione alle procedure;</li> <li>• nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di candidati particolari;</li> <li>• comportamenti assunti/tollerati nel corso dello svolgimento delle prove per agevolare un particolare candidato;</li> <li>• valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti;</li> <li>• gestione e scorrimento delle graduatorie allo scopo di reclutare candidati particolari.</li> <li>• comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti;</li> <li>• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li> <li>• riconoscimento di benefici economici di varia natura.</li> </ul>	Area a rischio basso, in quanto il numero di procedure di reclutamento è molto limitato nel tempo. Gli incarichi esterni di natura amministrativa sono limitati strettamente alle esigenze di legge.
2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conflitto di interesse e/o assenza di imparzialità nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio/la fornitura e/o degli operatori economici da consultare;</li> </ul>	Area a rischio basso, in ragione del limitato impatto delle procedure di acquisto.



TEATRO DEL GIGLIO

*Teatro di Tradizione*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• mancata verifica della congruità del prezzo;</li><li>• carenza di controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali;</li><li>• frazionamento artificioso della fornitura;</li><li>• ricorso all'affidamento diretto in deroga ai limiti di legge.</li></ul>	
3) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	<ul style="list-style-type: none"><li>• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li><li>• assenza di imparzialità nell'effettuazione dei pagamenti al fine di agevolare un particolare creditore;</li><li>• carenza di controlli su regolarità fiscale/contributiva del fornitore;</li><li>• mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla vigente normativa.</li></ul>	Area a rischio basso, in ragione della presenza di processi segmentati e controlli a più livelli.
4) Servizi di biglietteria diretta, conto terzi e in convenzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa.</li></ul>	Area a rischio medio-basso, in ragione delle maggiori difficoltà relative al controllo e tracciabilità di tali mansioni.
5) Acquisizione e gestione delle risorse artistiche	<ul style="list-style-type: none"><li>• esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa;</li><li>• conflitto di interessi.</li></ul>	Area a rischio medio, in ragione della particolare natura dei contratti artistici.

## **E - Azioni e misure di prevenzione del rischio di corruzione**

L'Azienda, nel corso degli ultimi anni, ha intrapreso un percorso di revisione e miglioramento delle procedure interne, con elaborazione specifici protocolli (soprattutto nell'area amministrativo-giuridica) e implementazione di un sistema di controllo interno.

In merito alle azioni a contrasto della corruzione, l'Azienda individua le seguenti misure generali.

### **Trasparenza amministrativa**

Per garantire la trasparenza del proprio operato, l'Azienda Teatro del Giglio ha pubblicato e pubblicherà sul proprio sito istituzionale con cadenza annuale o semestrale:

- Regolamenti
- Bilancio consuntivo
- Adempimenti connessi alla trasparenza in materia di affidamento dei lavori, servizi e forniture
- Adempimenti previsti dalla legge 112/2013 art. 9 comma 2 (Legge in materia di tutela, valorizzazione e rilancio dei beni culturali e del turismo).

### **Formazione**

L'Azienda Teatro del Giglio provvede alla formazione dei propri dipendenti mediante corsi di formazione finalizzati a trasmettere i principi normativi volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornendo informazioni sulle situazioni concrete di rischio soprattutto nelle aree riconosciute a rischio.

### **Obbligo di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi**

In caso di conflitto reale o potenziale, tutti i dipendenti, collaboratori o consulenti devono segnalarlo prontamente al Responsabile della prevenzione e della corruzione o ai preposti, e devono astenersi dal prendere decisioni o a partecipare ad attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente cioè con persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale.

In particolare, la legge 241/1990 stabilisce:

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

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

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

### **Tutela del dipendente che segnala l'illecito**

Ai sensi della legge 179/2017, il dipendente che segnali condotte illecite, al di fuori dai casi di responsabilità a titolo di diffamazione e calunnia ("whistleblower" è il lavoratore che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro) ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione o in versione cartacea o via email all'indirizzo [comunicazioni@teatrodelgiglio.it](mailto:comunicazioni@teatrodelgiglio.it), il quale entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione adotterà le misure conseguenti; la segnalazione deve avere come oggetto: "**Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001**". Le risoluzioni saranno verbalizzate e tutti i soggetti coinvolti nella gestione della segnalazione saranno tenuti alla riservatezza che se violata sarà oggetto di sanzioni per mezzo di provvedimenti disciplinari oltre all'eventuale responsabilità civile e penale dell'autore della violazione.

Nel caso in cui il soggetto segnalato sia il responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata all'Amministratore Unico dell'Azienda Teatro del Giglio che procederà in modo analogo.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### **Rotazione delle mansioni e segmentazione delle funzioni**

Con riferimento alla rotazione delle mansioni del personale adibito allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare, atteso che la struttura aziendale - unitamente all'attuale consistenza dell'organico e all'infungibilità di talune funzioni specialistiche - impongono attente e ponderate riflessioni sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici.

A tal riguardo, si segnala che l'Azienda ritiene tuttavia di essersi dotata, quanto a risorse, misure e procedure di prevenzione, di una serie di sistemi in grado di assicurare trasparenza e integrità dell'attività amministrativa. In particolare, preme di precisare che le procedure seguite nel corso dell'azione amministrativa sono strutturate in modo tale da richiedere una segmentazione delle funzioni amministrative (in altri termini: separazione tra addetti operativi e controllori) e una gestione collegiale di attività a rischio, in modo da evitare decisioni "singole" e garantire un coinvolgimento di più soggetti o aree aziendali, con distinti livelli di controllo e di responsabilità.

### **Altre azioni specifiche**

Le azioni intraprese dall'Azienda hanno come obiettivi comuni, quelli di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione (in linea generale, questo punto corrisponde all'adozione del Codice Etico).

Date le ridotte dimensioni aziendali, si riepilogano di seguito le azioni specifiche che sono applicate tempestivamente sulle singole procedure amministrative.



### **Inconferibilità ed incompatibilità**

L'Azienda, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e di incompatibilità che risultano ostative nei confronti dei soggetti cui vengono conferiti gli incarichi e le cariche previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata sul sito dell'Azienda, all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto effettuato ai sensi di legge.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, le stesse devono essere rimosse prima del conferimento ovvero l'Azienda si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, si applicano le sanzioni previste nel medesimo decreto.

### **Aggiornamento del Piano**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà all'aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei seguenti casi:

- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività dell' A.T.G.;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

### **Prospettive di sviluppo 2021-2023**

L'attività anticorruzione avviene senza soluzione di continuità ed è strutturata per garantire un costante processo di sviluppo e miglioramento.

Operativamente, avrà luogo un ciclo di verifica e controllo delle attività a rischio, mediante una revisione della mappatura di processi che sicuramente comporterà il miglioramento della qualità. La metodologia applicata prenderà spunto dalle moderne procedure di *risk assessment* (che nel settore privato sono tipiche dei modelli organizzativi ai sensi del d.lgs. 231-2001) e porterà un modo nuovo di vedere l'Azienda.

Un ulteriore obiettivo è quello di approvare e condividere un codice etico: un documento che non deve essere visto come adempimento burocratico ma che, al contrario, nasce dall'anima dell'Azienda, e deve rappresentarne l'insieme dei valori. Al centro del codice etico ci sono le donne e gli uomini del Teatro, cuore pulsante della macchina organizzativa.

Nel prossimo triennio, inoltre, si procederà alla verifica, all'approfondimento al dettaglio e aggiornamento del piano in tutte le sue parti con particolare riferimento ai mutamenti legislativi e dell'ordinamento intervenuti nel triennio.

Infine è prevista la realizzazione di un Codice delle Assunzioni, relativo alle modalità di acquisizione delle risorse umane secondo i principi e le procedure per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale.

### **F - Programma triennale per Trasparenza e l'integrità.**

Alla luce delle previsioni normative di cui al d.lgs. 33/2013, nella consapevolezza che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, l'Azienda ha adottato il presente PTTI volto ad assicurare la corretta attuazione degli adempimenti dettati da tale normativa in tema di trasparenza.

In particolare il PTTI definisce le principali azioni e regola le linee di intervento che il Teatro intende seguire nel triennio 2021 – 2023, in tema di trasparenza.

Il Teatro ha inoltre, in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dal citato d.lgs. 33/2013, predisposto sul proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto – sezioni di primo e secondo livello e corrispondenti alle tipologie dei dati da pubblicare, nella quale ha provveduto a pubblicare tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa citata.

### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dall' Azienda consistono nel garantire la massima trasparenza e diffusione delle informazioni relative all' Azienda stessa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale. La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tali informazioni, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet

dell'Azienda, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

#### **Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza del presente Programma, che è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso del triennio saranno attivate specifiche iniziative in tema di informazione e divulgazione sulla normativa in materia di trasparenza e integrità, nonché realizzazione di incontri per la definizione di buone pratiche.

#### **Processo di attuazione del Programma**

Il Responsabile della trasparenza è il riferimento interno per lo sviluppo e l'implementazione del PTTI, nonché per la comunicazione dello stesso, al fine di garantirne la diffusione e la conoscenza.

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

- è incaricato dell'aggiornamento del PTTI in funzione dei cambiamenti della struttura organizzativa dell'Azienda e degli aggiornamenti normativi;
- assicura il collegamento fra il PTPC e il PTTI;
- controlla il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia;
- controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi al d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del personale dell'Azienda per la raccolta, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni.

Alla luce delle previsioni normative del d.lgs. 33/2013 e dei successivi documenti emanati dall'ANAC, la Azienda, provvederà alla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, delle informazioni previste dalla normativa sopra indicata, con i relativi obblighi di attestazione periodica del corretto adempimento della norma. L'applicazione operativa della normativa sulla trasparenza dovrà trovare un corretto bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili.



## **G – Conclusioni**

L'Azienda ha intrapreso un percorso di coordinamento e sviluppo della propria struttura organizzativa al fine di ottimizzare i processi interni e far crescere la cultura interna della legalità e della trasparenza. In quest'ottica, i valori di “buon andamento” e di “imparzialità” dell'Amministrazione assumono il ruolo di “strumenti preventivi di legalità”, il cui scopo innovativo è di invertire il criterio fino ad oggi utilizzato per reprimere i fenomeni di illegalità: in altre parole, il Teatro si prefigge di passare da una logica di tipo repressivo, all'adozione di attività preventive, tendenti al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso la diffusione del concetto di legalità e la promozione dei principi di etica e di integrità.

Resta ben inteso, tuttavia, che per dare piena efficacia al “Piano” e al “Programma” occorre la partecipazione di tutti i soggetti che, all'interno dell'Azienda, svolgono attività definibili “a rischio” i quali dovranno interagire costantemente con i responsabili di ciascuna Area aziendale.