

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PREDISPOTTO E PROPOSTO DA:</b>	<b>APPROVATO DA:</b>	<b>TRIENNIO</b>
<b>REV. 08</b>	30/1/2026	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Consiglio di Amministrazione	2026-2028

## **INDICE DEI CONTENUTI**

<b>PREMessa</b>	<b>3</b>
<b>1. OBIETTIVI</b>	<b>4</b>
<b>2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE TEATRO STABILE DI TORINO</b>	<b>5</b>
2.1 Adozione e pubblicazione	5
2.2 Struttura del Piano della Fondazione Teatro Stabile	5
2.3 Destinatari	6
<b>3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>7</b>
<b>4. MAPPATURA DEI RISCHI</b>	<b>9</b>
4.1 Contesto interno	9
4.2 Contesto esterno	10
4.3 Eventi e comportamenti a rischio	12
4.4 Attività a rischio	13
<b>5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>20</b>
5.1 Misure generali	20
5.2 Misure specifiche	20
5.3 Sistemi di Controllo	21
5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente	21
5.5 Misure di rotazione	22
5.6 Selezione del personale	23
5.7 Collaboratori Esterni	23
5.8. Divieto di <i>pantoufle</i>	23
5.9. Whistleblowing	24
<b>7. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE TST</b>	<b>27</b>
7.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione TST	27
7.2 Fondazione trasparente	28
a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione	29
b) Attestazione obblighi di trasparenza	29
c) Trasparenza e privacy	30
7.3 Accesso civico	31
<b>8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>33</b>
<b>9. FLUSSI INFORMATIVI</b>	<b>34</b>
<b>10. SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>34</b>
<b>PIANIFICAZIONE TRIENNALE</b>	<b>35</b>

## **PREMessa**

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure di prevenzione della corruzione.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

L'art. 2 del D.Lgs. 33/2013, precisa che la medesima disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile, alle associazioni, alle **fondazioni** e agli **enti di diritto privato** comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.**

**Non è, pertanto, certa l'inclusione della Fondazione Teatro Stabile di Torino (di seguito anche "Fondazione" o "TST") nell'ambito degli enti "controllati", in quanto il Consiglio di amministrazione della stessa comprende anche dei componenti nominati da enti privati. Tuttavia essa si è già conformata alle più pregnanti misure di prevenzione della corruzione a partire dal 2016 in virtù dell'interesse pubblico dell'attività svolta e della partecipazione maggioritaria pubblica.**

**Tale "autoregolamentazione" è stata altresì confermata dal MEF in occasione di una verifica avvenuta nel corso del 2023 dalla quale è emersa la non obbligatorietà delle misure adottate da TST.**

## **1. OBIETTIVI**

Come sopra accennato, la Fondazione Teatro Stabile Torino non rientra pienamente nell'ambito degli enti "controllati", tuttavia essa ritiene di conformarsi alle più pregnanti misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza in virtù dell'interesse pubblico dell'attività svolta e della partecipazione maggioritaria pubblica e per il miglior perseguitamento degli obiettivi di anticorruzione presenti anche nel suo Codice Etico.

Il Piano per la prevenzione della corruzione assume, così, sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo, in combinato disposto con il Codice Etico e con il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il presente Piano si conforma, oltre che alla normativa applicabile, anche alle delibere dell'ANAC. Nell'aggiornamento 2026-2028 in particolare sono presi in considerazione il PNA 2025, gli schemi di pubblicazione in materia di trasparenza entrati definitivamente in vigore dal 13.11.2025, nonché le più recenti delibere in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi (delibera n. 464 del 26 novembre 2025) e l'integrazione delle linee guida sul canale interno di segnalazione in materia di whistleblowing (delibera n. 478 del 26 novembre 2025).

## **2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE TEATRO STABILE DI TORINO**

Alla luce di quanto sin qui rappresentato la Fondazione Teatro Stabile di Torino ha adottato e periodicamente aggiornato il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **2.1 Adozione e pubblicazione**

Sebbene contenga una programmazione triennale, il Piano deve essere aggiornato annualmente entro il termine indicato dalla legge (31 gennaio) ovvero secondo il diverso termine indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Tuttavia, lo stesso può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale dell'ente o (iii) di una rilevante modifica normativa.

L'approvazione e le modifiche vengono effettuate – su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – dall'organo di indirizzo politico, che nella Fondazione Teatro Stabile Torino può essere identificato nel Consiglio di Amministrazione.

Tale documento (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa ai soci, ai componenti del Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

### **2.2 Struttura del Piano della Fondazione Teatro Stabile**

Il presente documento è fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Fondazione sta perseguido. Esso è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti, per la realizzazione della quale è stato fatto proprio, per quanto compatibile, anche l'*assessment* svoltosi nel corso 2025, ai fini dell'aggiornamento del Modello organizzativo.

Nel Piano sono contenuti:

- La mappatura delle aree di rischio.
- L'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici (trattamento del rischio).
- L'individuazione dei soggetti coinvolti.
- L'individuazione delle modalità con cui la Fondazione intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato.

Alla luce di quanto precisato dalle Linee Guida ANAC 1134/2017 e auspicato anche nel PNA 2019, tale Parte Speciale, che assume la funzione di Piano di Prevenzione della Corruzione, resta parte

integrante del Modello Organizzativo, per quanto ciò sia possibile avendo riguardo alle diverse finalità delle due discipline (corruzione attiva/corruzione passiva).

### **2.3 Destinatari**

Sono da considerarsi soggetti destinatari del presente Piano (di seguito anche “**Destinatari**”):

- I membri del Consiglio di Amministrazione.
- I membri del Collegio dei Revisori.
- Il personale dipendente (anche a tempo determinato) della Fondazione.

I consulenti, gli artisti e i collaboratori esterni devono essere informati dell’esistenza del presente Piano e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e devono attenersi ai principi previsti dal Codice Etico.

### **3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT").

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale e, al contempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

Le informazioni relative alla nomina sono state comunicate all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- Indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.
- Non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente).
- Imparzialità di giudizio.
- Professionalità e onorabilità del soggetto designato.

La Fondazione ha nominato, quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il **dott. Filippo Fonsatti, Direttore generale**, quale soggetto dotato della conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di competenze qualificate, nonché della stabilità dell'incarico richiesta dalla normativa e dall'ANAC.

Tale soggetto sarà tenuto anche agli adempimenti in materia di trasparenza (di cui al paragrafo 6), in quanto – dopo la riforma operata dal D.Lgs. 97/2016 – il Responsabile per la trasparenza si identifica (salvo eccezioni da motivare) nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

**Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza spetta:**

- Proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.

- Redigere annualmente<sup>1</sup> una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai *whistleblowers* e rispetto dei termini dei procedimenti) adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da pubblicare sul sito web (Sezione: Altri Contenuti- Anticorruzione).
- Garantire la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.
- Verificare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di *report* nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

**Con particolare riguardo alla disciplina in materia di trasparenza:**

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Assicurare la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate.
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT può designare eventuali **Referenti per la prevenzione** affidando loro i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.
- Definire specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

---

<sup>1</sup> Per l'anno in corso ANAC ha prorogato il termine al 31 gennaio 2026.

## **4. MAPPATURA DEI RISCHI**

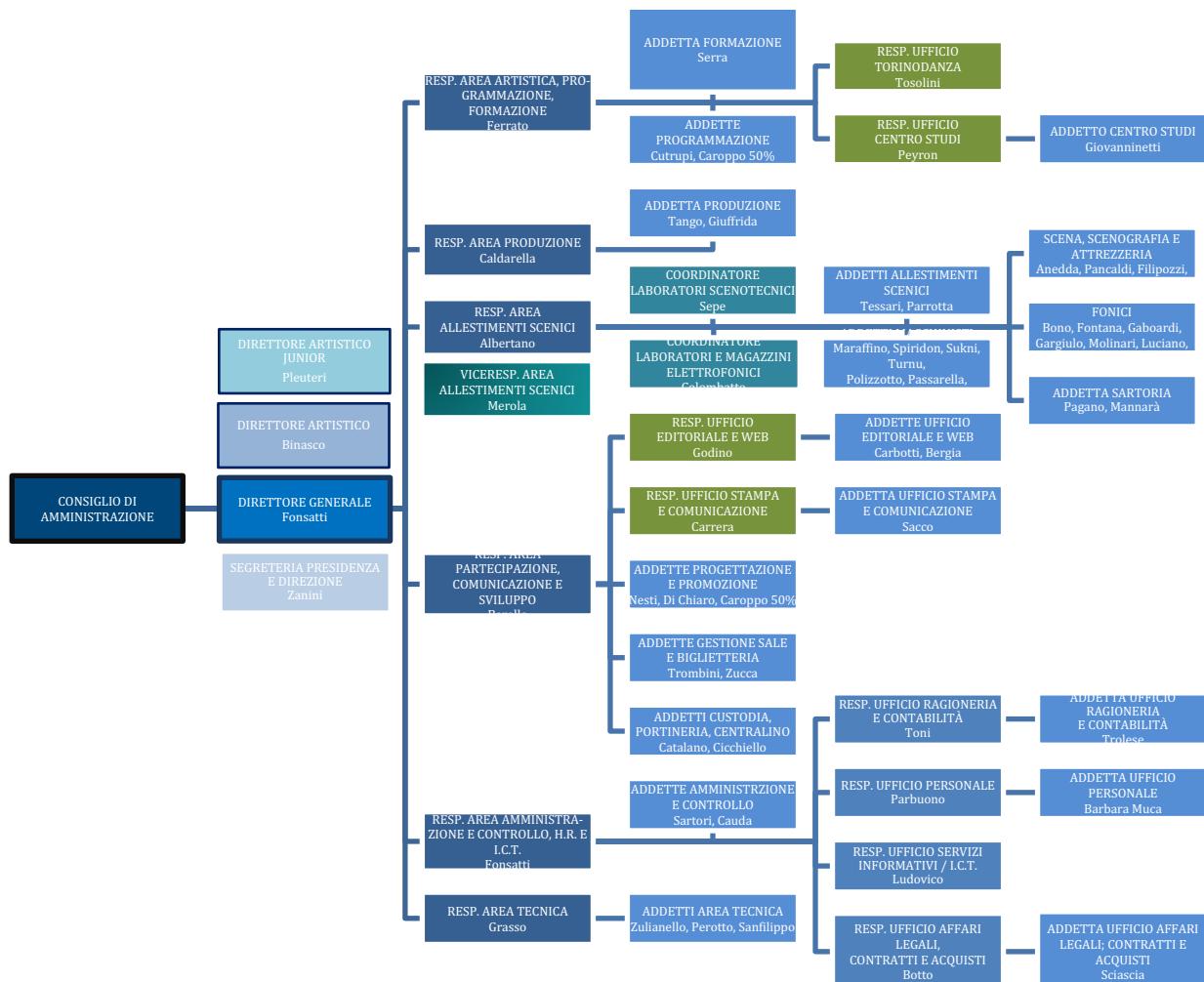
### **4.1 Contesto interno**

L’istituzione Teatro Stabile di Torino è riconosciuta legalmente come Fondazione munita di personalità giuridica di diritto privato con finalità pubbliche, con denominazione “Fondazione del Teatro Stabile di Torino”.

Sono organi della Fondazione:

- Il Consiglio degli Aderenti.
- Il Presidente.
- Il Consiglio di Amministrazione.
- Il Direttore generale.
- Il Collegio dei Revisori dei conti.

Non soltanto l’assetto istituzionale e di governo del Teatro Stabile di Torino ma, in generale, tutto il suo sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurare alla Fondazione l’attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura del Teatro Stabile descrive la rete dei rapporti di gerarchia e responsabilità con cui il Consiglio di Amministrazione e la Direzione implementano l’organizzazione del lavoro. La struttura organizzativa è così rappresentabile: sono stati identificati diversi livelli di funzione decisionale e di responsabilità gestionale e di conseguenza i ruoli sono stati configurati in una disposizione gerarchica. Le attività tipiche sono divise in funzioni primarie specifiche, dette aree, che riguardano tutti gli ambiti dell’attività: le funzioni omogenee interne ad ogni area sono state raggruppate in Uffici o Reparti. L’organigramma descrive l’organizzazione aziendale e costituisce uno strumento di gestione, basato sulla chiarezza della distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli. Proprio perché revisionabile, esso è specificamente collegato alle effettive necessità aziendali e alle disponibilità di bilancio.



## 4.2 Contesto esterno

La Fondazione ha sede a Torino e opera in Piemonte, in Italia e all'estero. Fondatore dell'ente è l'Associazione Teatro Stabile di Torino e sono soci Fondatori la Regione Piemonte, il Comune di Torino, la Fondazione CRT – Cassa di risparmio di Torino – e la Compagnia di San Paolo. È sostenitore la Città di Moncalieri.

Può essere utile evidenziare che la più recente edizione (2024) dell'Indice di Percezione della Corruzione attribuisce all'Italia il punteggio di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica

globale dei 180 Stati oggetto della misurazione e al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Transparency International evidenzia come, nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).

Si precisa peraltro che le statistiche ministeriali evidenziano come la Regione Piemonte sia una delle regioni del nord Italia dove si registra il radicamento di qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali. Il maggiore interesse di tali sodalizi è rivolto ai settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti (nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio) e con penetrazione nelle strutture pubbliche in modo da instaurare intrecci con la politica e l'economia.

Per un approfondimento sul contesto esterno si può fare inoltre riferimento al PIAO adottato dalla Regione Piemonte e quello del Città di Torino.

Per la Fondazione Teatro Stabile Torino, i rischi connessi al contesto esterno derivano principalmente dai rapporti stretti con enti pubblici, nonché dall'ampiezza territoriale in cui la Fondazione si trova ad operare sia come utenza sia come attori e compagnie coinvolte da varie parti del mondo.

#### **4.3 Eventi e comportamenti a rischio**

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di “corruzione”, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L’analisi del rischio deve analizzare i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, stimando il livello di esposizione dei processi e delle relative attività espositive al rischio. Tale analisi si è mossa – e si muoverà nel corso del 2023 – in stretta correlazione con l’assessment relativo ai reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.

Tra gli esempi di “**fattori abilitanti**” del rischio corruttivo vi sono:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;
- la mancanza di trasparenza;
- l’eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l’inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l’inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Vi sono inoltre degli indicatori di stima del rischio corruttivo quali ad esempio:

- l’opacità del processo decisionale;
- il grado di discrezionalità delle decisioni;
- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e/o di benefici per i destinatari del processo.

Tra le fattispecie previste dal codice penale, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione
- Corruzione per l’esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio

- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Corruzione in atti giudiziari
- Istigazione alla corruzione
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Va, inoltre, ricordato che il D.Lgs. 231/2001 prende in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì, le seguenti condotte:

- art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)
- Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite)

#### **4.4 Attività a rischio**

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

A tal fine, è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Proprio in tale prospettiva la valutazione dei rischi, svolta per l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione *ex D.Lgs 231/2001*, nonché il lavoro di *assessment* e controllo dei processi posto in essere dalla Fondazione, rappresentano il punto di riferimento imprescindibile.

A fronte delle condotte elencate al paragrafo sub 5.2, e a seguito dell'analisi effettuata (sulla documentazione esistente e attraverso interviste con i soggetti responsabili), possono essere considerate quali attività a rischio “corruzione”, in via generale e con riferimento trasversale a tutte le funzioni, inclusa l'attività del Consiglio di amministrazione:

- Rapporti con i soci fondatori e con altri enti pubblici (modalità di contribuzione, stipula convenzioni);

- Gestione autorizzazioni e concessioni.
- Gestione dei finanziamenti.
- Gestione entrate, spese e patrimonio (cassa, tesoreria, flussi finanziari).
- Attività di formazione e di rendicontazione del budget della Fondazione.
- Scelta del contraente nell’acquisto di forniture e/o servizi.
- Conferimento o autorizzazione di incarichi e/o di trasferte a propri dipendenti o a soggetti esterni.
- Gestione della biglietteria.
- Procedure per la selezione e gestione del personale e per le progressioni di carriera.
- Affari legali e contenzioso.
- Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Fondazione.

Vanno, inoltre, considerate quali attività a rischio ai fini del presente Piano anche alcune delle attività riportate nella Parte Generale del Modello organizzativo (e nella relativa Parte Speciale A) rilevanti ai fini del rischio di reati contro la Pubblica Amministrazione (sebbene sotto il differente punto di vista proprio della disciplina in materia di responsabilità degli enti ex D.lgs. 231/2001).

La mappatura dei rischi è stata svolta dal RPCT seguendo le indicazioni dell’Allegato 1 del PNA 2019 (e le precisazioni contenute negli aggiornamenti successivi del PNA), nonché le indicazioni contenute nel documento ANAC del 2.2.2022, coinvolgendo tutti i responsabili delle aree rilevanti in un *risk assessment* che ha preso in considerazione i maggiori rischi e i “fattori abilitanti” della corruzione, nonché la tabella delle aree e dei processi a rischio già elaborata nella precedente versione del Piano, con l’aggiunta della specificazione dei possibili eventi rischiosi. Ciascun responsabile è stato invitato a valutare quanto indicato in tale tabella e ad evidenziare eventuali integrazioni/precisazioni/segnalazioni con riferimento ad aree di rischio e processi sensibili. Inoltre è stato chiesto a ciascuno un feedback sulla formazione specifica ricevuta in tale materia.

Sarà, comunque, compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica, monitoraggio e controllo.

La corrispondenza tra l’individuazione dei rischi e le aree e i processi aziendali è riportata nella tabella seguente.

AREA	PROCESSI SENSIBILI	EVENTI RISCHIOSI
<b>Direzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione del progetto di bilancio preventivo e redazione bilancio consuntivo</li> <li>• Coordinamento degli aspetti organizzativi, gestionali, produttivi, amministrativi e promozionali della Fondazione e delle attività di tutte le aree</li> <li>• Controllo di gestione</li> <li>• Selezione e gestione del personale;</li> <li>• Procura con potere di firma per impegni di spesa fino a € 100.000</li> <li>• Disposizioni di pagamento e riscossione, fino al limite di spesa di € 100.000;</li> <li>• Approvazione e autorizzazione degli ordini di acquisto e di vendita fino al limite di spesa di € 100.000;</li> <li>• Gestione dei conti correnti fino al limite di € 100.000.</li> <li>• RUP - Responsabile Unico di Progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni</li> <li>• Assunzioni e progressioni di carriera in violazione di procedure e/o Codice etico e/o a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>• Autorizzazione di incarichi a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>• Discrasie e non corretta applicazione delle procedure nella definizione del progetto di bilancio e/o nel controllo di gestione</li> <li>• Inadempienze in merito a monitoraggio delle procedure anticorruzione</li> </ul>
<b>Area artistica, programmazione e formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei rapporti con i teatri coproduttori e altre istituzioni</li> <li>• Gestione delle trattative sul cachet delle compagnie teatrali inserite nella programmazione</li> <li>• Gestione delle trattative, relative alla programmazione e definizione degli accordi contrattuali con tutte le compagnie ospiti della stagione teatrale</li> <li>• Redazione dei contratti di coproduzione e ospitalità, inserite nella programmazione delle nostre sale e attività collaterali connesse</li> <li>• Selezione degli spettacoli e degli artisti da inserire nella programmazione, a seguito delle riunioni di area per la definizione della stagione teatrale</li> <li>• Gestione rapporti con Direttore artistico</li> <li>• Rapporti con autori e agenzie, che gestiscono i diritti a livello nazionale e internazionale al momento della scelta del testo per una nuova produzione</li> <li>• Pianificazione e gestione del budget di settore</li> <li>• Organizzazione, programmazione, calendario e contrattualistica delle tournée della produzione della Fondazione</li> <li>• Organizzazione e gestione delle iniziative dei progetti internazionali con i network di riferimento dei teatri europei</li> <li>• Gestione rapporti internazionali con ETC-European theatre convention</li> <li>• Conduzione delle trattative, redazione dei contratti e gestione dei rapporti di lavoro con eventuali tecnici aggiuntivi, richiesti da attività di programmazione o ospitalità</li> <li>• Confronto con direzione, conduzione delle trattative, redazione dei contratti e gestione dei rapporti di lavoro con docenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione di rapporti e collaborazioni in violazione di procedure e/o Codice etico e/o in conflitto di interesse e/o secondo criteri discrezionali e non definiti.</li> <li>• Violazioni di procedure e/o del Codice etico nelle trattative sul cachet</li> <li>• Utilizzo di criteri non tracciabili e condivisi nella selezione degli spettacoli e degli artisti</li> <li>• Violazioni di procedure e/o Codice Etico in relazione al diritto d'autore</li> </ul>

	<p>coinvolti nell'insegnamento presso la nostra Agenzia formativa-corso per Attori</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Centro Studi: utilizzo di testi teatrali, fotografie e video</li><li>• RUP - Responsabile Unico di Progetto</li></ul>	
--	--	--

<b>Area produzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione, conduzione delle trattative, redazione dei contratti e gestione dei rapporti di lavoro con artisti e tecnici</li> <li>• Pianificazione e gestione del budget della produzione</li> <li>• Rendicontazione delle spese al termine delle produzioni</li> <li>• Supervisione sulla ospitalità agli artisti nei locali della Fondazione</li> <li>• Pianificazione e coordinamento dell'attività produttiva negli aspetti organizzativi e gestionali (in condivisione con le aree e i collaboratori esterni)</li> <li>• Formazione delle squadre tecniche di produzione</li> <li>• Monitoraggio su accordi di coproduzione e rendiconto dei relativi costi</li> <li>• Monitoraggio, verifica e rendiconto su costi del personale fisso e scritturato</li> <li>• Gestione di approvvigionamenti e servizi relativi alla produzione ed eventuali fondi cassa dedicati</li> <li>• Gestione dei contratti di supporto tecnico e logistico legati alla produzione</li> <li>• Selezione e tutoraggio tirocinanti in base alle necessità delle singole produzioni</li> <li>• RUP - Responsabile Unico di Progetto e DEC per servizi e forniture entro il budget di competenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione di personale fisso e/o scritturato in violazione di procedure e/o Codice etico e/o in conflitto di interesse e/o a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>• Gestione di rapporti contrattuali in violazione delle procedure e/o in conflitto di interesse e/o a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>• Pianificazione, coordinamento e/o rendicontazione delle attività in violazione di procedure e/o Codice etico e/o in conflitto di interesse</li> </ul>
------------------------	---	---

<b>Area partecipazione, comunicazione e sviluppo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commercializzazione dei prodotti realizzati dalla Fondazione</li> <li>• Gestione omaggistica</li> <li>• Gestione rapporti SIAE</li> <li>• Gestione contratti di appalto relativi ai servizi di biglietteria e al personale di biglietteria, alle maschere e alla custodia</li> <li>• Gestione dei contratti di appalto per la gestione delle caffetterie presenti all'interno dei locali della Fondazione</li> <li>• Supervisione sulla ospitalità agli artisti nelle foresterie della Fondazione</li> <li>• Gestione degli eventi direttamente organizzati dalla Fondazione e degli eventi organizzati da soggetti terzi</li> <li>• Gestione dei contratti di affitto e/o di comodato a titolo gratuito dei locali direttamente gestiti dalla Fondazione</li> <li>• Gestione di progetti speciali non direttamente connessi all'attività di spettacolo</li> <li>• Gestione di forniture e servizi relativi all'attività dell'area</li> <li>• Selezione, conduzione delle trattative, redazione dei contratti e gestione dei rapporti di lavoro con eventuali collaboratori</li> <li>• Richiesta, gestione o verifica dei diritti d'autore relativi a testi, musiche e immagini utilizzati all'interno dei materiali di comunicazione e degli spettacoli prodotti o programmati dalla Fondazione</li> <li>• Rendicontazione dei costi dei VVF al MiC per richiesta contributi annuali</li> <li>• Imputazione sulla piattaforma online del FNSV delle repliche effettivamente realizzate in sede e del numero delle presenze paganti e degli incassi per ogni rappresentazione</li> <li>• Funzione di Responsabile del Sistema di Gestione Sostenibile degli Eventi (RSGSE)</li> <li>• Gestione rapporti con la stampa</li> <li>• RUP - Responsabile Unico di Progetto</li> <li>• Gestione bandi e convenzioni per finanziamento da parte dei Soci Aderenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione di procedure e/o Codice etico e/o della normativa relativa agli appalti</li> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>• Subappalti non autorizzati</li> <li>• Diffusione notizie in contrasto con codice etico e/o con le procedure interne</li> <li>• Gestione di eventi e/o contratti e/o omaggistica in violazione di procedure e/o Codice etico e/o in conflitto di interesse</li> <li>• Redazione e/o gestione dei bandi e/o relativa attività di rendicontazione in violazione di procedure e/o Codice etico e/o in conflitto di interesse</li> <li>• Gestione di rapporti contrattuali in violazione delle procedure e/o in conflitto di interesse e/o a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>• Selezione dei collaboratori in violazione di procedure e/o Codice etico e/o in conflitto di interesse e/o a fronte di un corrispettivo indebito <small>[SE]</small></li> <li>• Aggiornamento non tempestivo delle procedure e degli strumenti dedicati alla raccolta dei dati personali dell'utenza online a fronte di un costante aggiornamento della normativa relativa alla privacy.</li> </ul>
--	--	---

<b>Area amministrazione, controllo, HR e I.C.T.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del ciclo attivo e passivo</li> <li>• Gestione degli adempimenti fiscali</li> <li>• Gestione della cassa</li> <li>• Gestione rapporti con banche e istituti di credito e con compagnie assicurative</li> <li>• Gestione paghe</li> <li>• Gestione pratiche assunzione per dipendenti e scritturati</li> <li>• Gestione bandi e convenzioni per finanziamento da parte dei Soci Aderenti</li> <li>• Amministrazione di sistema</li> <li>• Gestione del C.E.D.</li> <li>• Centrale acquisti</li> <li>• Supporto ai RUP per la redazione delibere di affidamento</li> <li>• Redazione contratti approvvigionamento di servizi, forniture, lavori</li> <li>• Supporto ai RUP per la gestione delle gare d'appalto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione delle procedure e/o Codice etico e/o a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>• Gestione dei pagamenti in violazione delle procedure e/o secondo criteri non formalizzati e tracciabili</li> <li>• Discrezionalità o disparità di trattamento nella gestione e nelle tempistiche dei pagamenti</li> <li>• Impiego di lavoratori irregolari</li> <li>• Illeciti informatici che possono incidere sul buon andamento della Fondazione o degli enti pubblici con cui si interfaccia</li> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione di procedure e/o Codice etico e/o a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>• Reati informatici e trattamento illecito dei dati</li> </ul>
<b>Area tecnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisti manutenzione e interventi tecnici</li> <li>• Supporto nella vigilanza sul personale in materia di sicurezza sul lavoro e corretto utilizzo di impianti e apparecchiature</li> <li>• Funzione di RSPP - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione</li> <li>• Gestione di utenze, interventi e appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture edili, impianti, attrezzature e arredi</li> <li>• RUP - Responsabile Unico di Progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione di procedure e/o Codice etico e/o della normativa relativa agli appalti</li> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>• Rapporti indebiti con le Pubbliche amministrazioni per licenze e autorizzazioni</li> <li>• Subappalti non autorizzati</li> </ul>
<b>Area allestimenti scenici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione e gestione dei rapporti di lavoro con i tecnici (ad esclusione dei contratti)</li> <li>• Acquisti materiale per il laboratorio</li> <li>• Gestione fondo cassa ufficio allestimenti</li> <li>• Torinodanza: budget, noleggi e fondo cassa</li> <li>• Ospitalità: noleggi</li> <li>• RUP - Responsabile Unico di Progetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione di procedure e/o Codice etico e/o della normativa relativa agli appalti</li> <li>• Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>• Subappalti non autorizzati</li> </ul>

## **5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **5.1 Misure generali**

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Fondazione, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto.
- Codice etico.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

### **5.2 Misure specifiche**

Nella Fondazione Teatro Stabile sono già operative una serie di procedure idonee a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Procedura di formazione del budget
- Procedura vendite
- Procedura omaggi
- Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e per la formazione e gestione dell'elenco degli operatori economici
- Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza
- Procedura percorso fatture elettroniche passive e procedura percorso e conservazione sostitutiva fatture elettroniche attive. “Manuale della conservazione”
- Procedura protocollo informatico
- Procedura monitoraggio delle attività
- Regolamento per il reclutamento del personale
- Regolamento per l'uso degli automezzi aziendali
- Iter firma contratti digitale
- Report di gestione in tour
- Aggiornamento acquisti/noleggi dell'area tramite MEPA
- Informativa formale sul codice etico ad inizio nuove produzioni
- Scarico fondo cassa: aggiunta alla procedura modulo consegna presa in carico dei giustificativi a fine produzione (“vademecum” in corso di perfezionamento)
- Iter pratiche c/o ispettorato lavoro minorile per assunzione con integrazione domanda per accompagnano minore c/o questura.

Oltre ai regolamenti e alle procedure interne già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Particolare attenzione merita l'applicazione del codice appalti anch'esso improntato al contrasto della corruzione nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici. La Fondazione si è adeguata alla nuova normativa dettata dal D.lgs. 36/2023 e dai successivi interventi di ANAC e ha costituito un ufficio dedicato. È in corso di predisposizione un regolamento più dettagliato al fine di trattare le particolari ipotesi di selezione del contraente laddove vi sia un unico partecipante alla gara o all'invito o laddove vi siano particolari esigenze di fidelizzazione o di specificità tecnica.

Si precisa altresì che è in corso la migrazione digitale di tutte le procedure.

Tali misure vengono, inoltre, coordinate con i Protocolli specifici in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Speciale A), che è stato oggetto di aggiornamento nel corso del 2025 (aggiornamento approvato contestualmente al presente Piano).

Va comunque precisato che nel corso dell'anno 2025 non si sono verificati eventi corruttivi, né reati di altra natura, non sono state ricevute segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*), né sono stati comminati provvedimenti disciplinari per reati presupposto 231/2001, né in ambito corruttivo.

### **5.3 Sistemi di Controllo**

Riguardo ai c.d. **sistemi di controllo**, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a monitorare e a prevedere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- La definizione delle tipologie di controllo, anche a campione.
- Le azioni di coordinamento con le altre funzioni aziendali che svolgono attività di controllo.
- Le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.
- L'individuazione delle necessità di aggiornamento del Piano o delle procedure funzionali ad una migliore prevenzione della corruzione.

Si segnala in proposito l'importanza della collaborazione con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente**

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive.
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

Si fa riferimento per una corretta applicazione della normativa anche alla Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

### **5.5 Misure di rotazione**

La rotazione del personale è considerata, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

**Tuttavia, sia il PNA che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è una misura che non sempre si può realizzare, specie nelle realtà come la Fondazione Teatro Stabile di Torino.**

Le stesse Linee Guida individuano una possibile misura alternativa alla rotazione consistente nella distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie e accertamenti, (ii) adottare decisioni, (iii) attuare le decisioni prese e (iv) effettuare verifiche.

La Fondazione si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- Vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.

- Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

#### **5.6 Selezione del personale**

La Fondazione adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e alle procedure adottate, salvo le peculiarità per le attività di produzione artistica (come dettagliato nello specifico Regolamento adottato).

#### **5.7 Collaboratori Esterni**

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo (collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore della Fondazione), è necessario predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice etico sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

#### **5.8. Divieto di *pantouflag***

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflag. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La disciplina del pantouflag è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

La ratio è quella di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbero preconstituirsi situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

In altri termini, il legislatore ha inteso eliminare la convenienza di accordi fraudolenti per il dipendente pubblico e il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti assegnati al dipendente di un'amministrazione,

anche avvantaggiandosi successivamente delle relazioni che il dipendente ha maturato all'interno dell'amministrazione.

Con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono soggetti del divieto di pantoufage:

- gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.
- i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo

Tale divieto va verificato al momento dell'assunzione di un soggetto per una di queste cariche ovvero nel momento di sottoscrizione di contratti con fornitori i cui legali rappresentati o dirigenti operativi possano incorrere nel predetto divieto.

Più complessa è la verifica al momento della cessazione del rapporto di lavoro. In tali ipotesi sarà utile un'informativa specifica nel contratto di assunzione che dà atto dell'esistenza del divieto.

Alla luce della normativa esistente, la Fondazione TST, per quanto compatibile con la propria natura giuridica e attività, tiene conto di tali finalità e si adopera, innanzitutto attraverso la formazione e l'informazione, al fine di scoraggiare ogni rapporto che possa dare origine a violazioni della normativa.

### **5.9. Whistleblowing**

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla L. 190/2012.

Con il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, all'esito di un lungo iter normativo, è stata data attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937, concernente la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle normative nazionali (c.d. whistleblowing).

Il D.Lgs. 24/2023 riguarda le “violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”.

Per quanto riguarda i soggetti destinatari della tutela, la protezione deve essere concessa anche ai lavoratori con contratti atipici, quali quello a tempo parziale e a tempo determinato, nonché a

chi ha un contratto o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale, ai tirocinanti e ai volontari. Le medesime tutele devono, altresì, essere applicate a lavoratori autonomi, consulenti, subappaltatori e fornitori. Sono, infine, tutelati gli azionisti e le persone negli organi direttivi.

Ai sensi dell'art. 4 del nuovo decreto i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, sono chiamati ad attivare propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È stata adottata una piattaforma dedicata, raggiungibile al seguente link pubblicato sulla homepage del sito internet e comunicato a tutti i dipendenti: <https://fondazionedelteatrostabileitorino.whistleblowing.it>.

Il gestore delle segnalazioni viene individuato nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che avrà accesso alla piattaforma e si coordinerà per quanto di competenza con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Fondazione si impegna ad assicurare la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei collaboratori, circa la conoscenza e diffusione degli obiettivi e della serietà con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Si precisa che i segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Potrà essere avviato un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che effettuino segnalazioni non veritiero con dolo o colpa grave, nonché nei confronti di coloro che violano le regole di riservatezza e/o di tutela dei dati così come richiamate dal D.Lgs. 24/2023.

Ferma restando la preferenza per il canale interno, il D.Lgs. 24/2023 prevede all'art. 21 per i soggetti del settore sia pubblico sia privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso il canale attivato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Per poter effettuare una segnalazione esterna devono, però, ricorrere le specifiche condizioni previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, vale a dire:

- non sia prevista, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non sia attivo o, se attivato, non sia conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023;
- la persona segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito. Si fa riferimento ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato ma il soggetto cui è affidata la gestione del canale non abbia intrapreso, entro i termini previsti

dal decreto, alcuna attività circa l'ammissibilità della segnalazione, la verifica della sussistenza dei fatti segnalati o la comunicazione dell'esito dell'istruttoria svolta ;

- la persona segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Si fa riferimento, ad esempio, al caso in cui la violazione richieda in modo evidente un intervento urgente da parte di un'autorità pubblica per salvaguardare un interesse che fa capo alla collettività quale ad esempio la salute, la sicurezza o la protezione dell'ambiente.

Infine è possibile procedere con la divulgazione pubblica, rimanendo ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica con riferimento alla fonte della notizia, nelle ipotesi in cui la persona segnalante:

- ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti dalla nuova normativa in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nel corso del triennio oggetto della presente pianificazione la Fondazione prenderà in considerazione anche le l'integrazione delle Linee guida sul canale interno di segnalazione in materia di whistleblowing (delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025).

## **7. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE TST**

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell’attività di prevenzione della corruzione.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”<sup>2</sup>.

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 “la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione” e che le modifiche al D.Lgs. 33/2013, introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e “promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”<sup>3</sup>.

La Fondazione prende altresì atto della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 relativa alla pubblicazione dei dati sulla programmazione di lavori, servizi e forniture.

Nel presente documento sono pertanto specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

### **7.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione TST**

Secondo quanto esposto in Premessa, la Fondazione è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

In particolare la Fondazione è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
- Alla realizzazione della **sezione “Fondazione trasparente”** nel proprio sito internet.
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

---

<sup>2</sup> Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.

<sup>3</sup> C. Cost., sentenza n. 20/2019.

- All’organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini (c.d. **accesso civico**) anche alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (c.d. accesso civico generalizzato).

Il presente Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli uffici dell’ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

## **7.2 Fondazione trasparente**

La Fondazione Teatro Stabile è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata “Fondazione trasparente”, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all’interno della Fondazione, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- Segreteria di Presidenza e Direzione
- Ufficio Amministrazione
- Uffici attività editoriali

L’obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa.

In particolare si individuano nelle persone della **sig.ra Silvia Zanini**, segreteria ufficio di presidenza e direzione, e della **sig.ra Silvia Carbotti**, *web content editor/web developer*, i soggetti che si occupano della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet della Fondazione.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di **tempestività** ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area (esemplificativamente e non esaustivamente, i contratti conclusi, l'elenco fornitori, i dati del personale, etc.), nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

**a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione**

Per l'organizzazione dei diversi “link” e per le tempistiche di pubblicazione dei dati si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

L'ANAC precisa che il criterio della “compatibilità” va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

La Fondazione ha preso atto del fatto che, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'Autorità nazionale anticorruzione ha messo a disposizione sul proprio sito tre schemi di pubblicazione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 (artt. 4-bis: utilizzo delle risorse pubbliche; 13: organizzazione; e 31: controlli su attività e organizzazione). Mentre altri schemi sono in corso di definizione e/o di sperimentazione. L'obiettivo è quello “di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione «Amministrazione Trasparente», in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto”.

**b) Attestazione obblighi di trasparenza**

L'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Fin dalle prime linee guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza per società ed enti diversi dalla P.A. (Determina 8/2015), ci si è interrogati sulla applicabilità di tale adempimento nelle realtà prive di OIV. Le linee guida ANAC (determina n. 1134/2017) ritengono che gli enti sprovvisti di OIV debbano attribuire tali compiti, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo, “all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Successivi interventi dell'ANAC hanno fornito indicazioni più specifiche per tale attestazione, precisando *“nel caso in cui l'ente sia privo di OIV, o organismo con funzione analoghe,*

*l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT, specificando che nell'ente è assente l'OIV o organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni”.*

La delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 ha modificato le modalità operative per tale attestazione. La novità principale è che gli OIV o gli altri organismi con funzioni analoghe, utilizzano ora un'applicazione web apposita resa disponibile sul sito dell'ANAC medesima.

L'accesso alla suddetta applicazione sarà possibile, previa registrazione dell'utente al Sistema di registrazione e profilazione utenti dell'Autorità, con richiesta di attivazione del profilo OIV anche nei casi in cui l'ente ne risulti provvisoriamente sprovvisto, con identificazione, in tale evenienza, del soggetto al quale sono attribuite funzioni di attestazione.

Si precisa che nella Fondazione TST è stato incaricato il medesimo RPCT di redigere la predetta attestazione.

#### **c) Trasparenza e privacy**

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle “pubbliche amministrazioni” da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale “accesso civico” (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (nell'aggiornamento 2019) ha dedicato un paragrafo ai rapporti tra la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e l'attuazione del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR), nonché ai rapporti tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), la cui nomina è obbligatoria in tutti gli enti pubblici e in molti enti controllati dalla P.A.

L'ANAC precisa che l'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal nuovo D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice Privacy, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni e gli altri enti, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; e che

tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue 679/2016. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligenziali i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

D'altra parte, la stessa Corte Costituzionale già citata in precedenza, chiamata ad esprimersi sul tema del **bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali**, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al **libero accesso ai dati ed alle informazioni** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono **“contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”<sup>4</sup>**.

Resta fermo che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO – che la Fondazione ha ritenuto di nominare ai sensi del Regolamento UE 679/2016 – costituisce una figura di riferimento anche in materia di trasparenza: si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

### **7.3 Accesso civico**

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013 stesso.

Per garantire l'accesso civico, la Fondazione mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet: [accessocivico@teatrostabiletorino.it](mailto:accessocivico@teatrostabiletorino.it).

L'art. 5 come riformato dal D.Lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

---

<sup>4</sup> C. Cost., sentenza n. 20/2019.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
- La sicurezza nazionale.
- La difesa e le questioni militari.
- Le relazioni internazionali.
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato.
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- La libertà e la segretezza della corrispondenza.
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per un ausilio alla corretta interpretazione della normativa, si segnalano le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico (Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016), cui si rimanda per indicazioni operative anche nel PNA 2019 e nel PNA 2022 e 2023.

## **8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità; le stesse saranno integrate e sinergiche con le attività formative sul Modello 231 e sul Codice Etico. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono per TST obiettivi strategici.

Con riferimento ai destinatari della formazione, il Piano Nazionale Anticorruzione – nei suoi vari aggiornamenti – ha specificato che per garantire adeguati livelli di formazione la programmazione deve avere una doppia articolazione: un primo livello, “*generale*”, che riguarda tutti i dipendenti, con un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) e valoriale (sulle tematiche dell’etica e della legalità); un secondo livello, “*specifico*”, rivolto agli attori del sistema (RPCT, eventuali referenti, componenti organismi di controllo) e ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio, che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo funzionale svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione. Come sopra riportato, l’attività di “risk assessment” svolta insieme ai responsabili delle varie funzioni svolge anche da momento formativo specifico.

Sarà compito del RPCT 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 aggiornamenti e ognqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l’eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di aggiornamenti e ognqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

L’attività formativa verrà svolta di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con l’Organismo di Vigilanza. I relatori potranno essere lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- L’esistenza, la struttura e le finalità del Piano.
- Il Codice Etico.

- I reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni).
- Le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- Le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (DLgs. 231/2001).
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori sarà prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

## **9. FLUSSI INFORMATIVI**

I flussi informativi rappresentano un elemento centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Questi dovranno essere tempestivi e organizzati, sia da che verso i soggetti deputati alla vigilanza e al controllo, nonché tra i controllori stessi (RPCT con il coinvolgimento eventuale dell'ODV).

È possibile altresì la fissazione di riunioni congiunte con l'OdV su temi condivisi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza potrà svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con tale organismo, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla legge 190/2012.

Peraltro i doveri di informazione – dettagliati per l'Organismo di Vigilanza nell'apposito paragrafo della Parte Generale del Modello organizzativo – si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Resta, inoltre, l'obbligo di legge di redigere una relazione annuale, sulla base dei criteri e dei termini indicati dall'ANAC, da parte del RPCT.

## **10. SISTEMA SANZIONATORIO**

Per il sistema disciplinare relativo alle eventuali violazioni di quanto previsto nel presente Piano di prevenzione della corruzione, si richiama interamente quanto previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione.

### PIANIFICAZIONE TRIENNALE

<b>2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento risk assessment</li> <li>✓ Aggiornamento del Modello organizzativo 231</li> <li>✓ Eventuale implementazione delle procedure interne</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Aggiornamento sezione del sito sulla trasparenza</li> <li>✓ Adeguamento alla delibera ANAC in materia di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi</li> <li>✓ Adeguamento alle nuove Linee Guida ANAC in materia di gestione del canale interno di segnalazione</li> <li>✓ Approfondimento su eventi rischiosi in materia di appalti esemplificati da ANAC nel PNA 2025</li> <li>✓ Attuazione “vademecum” per lo scarico del fondo cassa</li> <li>✓ Analisi dei nuovi schemi di pubblicazione adottati da ANAC</li> <li>✓ Implementazione della piattaforma “Transpare”</li> <li>✓ Predisposizione relazione annuale RPCT</li> </ul>
<b>2027</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento risk assessment</li> <li>✓ Verifica sugli schemi di pubblicazione ANAC</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Aggiornamento sezione del sito sulla trasparenza</li> <li>✓ Predisposizione relazione annuale RPCT</li> </ul>
<b>2028</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento risk assessment</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Aggiornamento sezione del sito sulla trasparenza</li> <li>✓ Predisposizione relazione annuale RPCT</li> </ul>