

**FONDAZIONE “GUSTAV MAHLER – MUSICA E
GIOVENTU”**

**Piano di Prevenzione della Corruzione
2016 - 2018**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 22 gennaio 2016 e del 6 febbraio 2017

EDIZIONE 2017

1. INTRODUZIONE.....	2
2. QUADRO NORMATIVO.....	3
3. FONDAZIONE GUSTAV MAHLER.....	4
3.1 <i>Obiettivi e compiti</i>	5
3.2 <i>Struttura societaria e Organizzativa</i>	5
4. OBIETTIVI DEL PIANO.....	12
4.1. <i>Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione</i>	12
4.2. <i>Destinatari del Piano</i>	13
5. ELENCO DEI REATI.....	13
6. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	15
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	19
8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	21
9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	22
10. PROGRAMMA TRIENNALE	25

1. INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, ha quale obiettivo quello di contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

L'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 prevede che parte di tale normativa è da applicarsi anche ai soggetti di diritto privato partecipati o controllati o prevalentemente finanziati dall'Amministrazione Pubblica.

Ai sensi di tale prevenzione la FONDAZIONE GUSTAV MAHLER ritiene di dover redigere il piano di prevenzione della corruzione (PTPC) che deve individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

La Fondazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2016 ha approvato il presente Piano Triennale (2016-2018) di Prevenzione della Corruzione, che dovrà essere aggiornato annualmente.

2. QUADRO NORMATIVO

L'impianto normativo prende fondamento all'art. 1 "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione" del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) in cui al punto B.2, "Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico", dispone che al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative,

anche strumentali, i Modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 6, d.lgs. 231/2001 considerano anche il rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1 del P.N.A.) e presentano il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, l. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3. FONDAZIONE GUSTAV MAHLER

3.1 Obiettivi e compiti

La Fondazione GUSTAV MAHLER è un ente di diritto privato al quale è stata riconosciuta persona giuridica con decreto del Presidente della Provincia n. 14 del 04 febbraio 2000. Come dispone l'art. 2 dello Statuto, la Fondazione non persegue fini di lucro e si propone di organizzare a Bolzano corsi di perfezionamento musicale riservati a giovani strumentisti europei di comprovate qualità musicali, selezionati ed indicati dai responsabili artistici della GUSTAV MAHLER JUGENDORCHESTER fra i suoi musicisti e selezionati dal Direttore artistico della Fondazione fra le candidature presentate da altri giovani strumentisti europei di eccellenti doti artistiche, sentito anche il parere del comitato artistico della Fondazione. I corsi prevedono anche la possibilità di coinvolgere giovani cantanti lirici europei, di comprovate qualità artistiche, selezionati dal Direttore Artistico della Fondazione, sentito anche il parere del Comitato Artistico. I corsi di perfezionamento sono tenuti da docenti internazionali, che per le loro capacità professionali, diano garanzia dell'elevata qualità dei corsi. La Fondazione può altresì organizzare concerti ed appuntamenti musicali di particolare rilevanza artistica, in collaborazione con altre prestigiose istituzioni musicali ed enti finanziatori.

3.2 Struttura societaria e organizzativa

La Fondazione "GUSTAV MAHLER – MUSICA E GIOVENTU'" è stata costituita dalla Città di Bolzano e dalla GUSTAV MAHLER – JUGENDORCHESTER.

Il Patrimonio della Fondazione è costituito dal fondo di dotazione formato dal conferimento dalla Città di Bolzano, da beni mobili e immobili acquistati dalla Fondazione, nonché da eventuali erogazioni, dotazioni, lasciti, eredità o da quant'altro pervenga alla Fondazione per atto di liberalità di terzi al fine di

incrementare l'attività.

Sono Organi della Fondazione:

- Il Presidente onorario
- Il Presidente;
- Il Consiglio di amministrazione;
- Collegio dei revisori dei conti;

Gli organi restano in carica per la durata del Consiglio Comunale.

Compongono la struttura tecnico-artistica della Fondazione:

1. Il Direttore artistico;
2. Il Comitato artistico;
3. La segreteria Amministrativa.

Il Presidente onorario

Il Presidente onorario della Fondazione è un'eminente personalità del mondo musicale. Può partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione con diritto di voto.

Il Presidente

Il Presidente della Fondazione è il Sindaco di Bolzano o un suo delegato, che presiede il Consiglio di amministrazione e:

- rappresenta legalmente la Fondazione;
- stipula i contratti e firma la corrispondenza e tutti gli atti della Fondazione, salvo delega;
- ordina i pagamenti nei limiti degli stanziamenti autorizzati, salvo delega;
- sovrintende al buon funzionamento amministrativo e tecnico della Fondazione ed è responsabile, unitamente al Direttore dei corsi e al Segretario della Fondazione, dell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
- ammette gli allievi ai corsi, sentito il Direttore dei corsi.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono esercitate dal componente più anziano d'età del Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione

1. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dai soci fondatori in ragione di:
 - cinque in rappresentanza della Città di Bolzano, nominati dal Consiglio comunale;
 - fino a tre, in rappresentanza dei soci ordinari aggiunti;
 - uno in rappresentanza della GMJO.Oltre al Sindaco fa parte di diritto del Consiglio di amministrazione il Presidente del conservatorio statale di musica "Claudio Monteverdi" di Bolzano, o suo delegato.
2. I consiglieri restano in carica per la durata del Consiglio Comunale e sono rieleggibili. Alla scadenza del mandato il Consiglio di amministrazione continua ad esercitare le proprie funzioni fino a che non sia insediato, con decreto del Sindaco di Bolzano, il nuovo consiglio.
3. Il Consiglio di amministrazione è insediato qualora sia pervenuta la designazione di almeno due terzi dei suoi componenti. Trascorsi oltre 60 giorni dalla richiesta della designazione, il Sindaco di Bolzano nomina nei successivi 45 giorni i rappresentanti mancanti.
4. Il Consiglio di amministrazione è convocato in seduta ordinaria ogni tre mesi e può essere altresì convocato su iniziativa del Presidente oppure ogni qualvolta ne facciano richiesta scritta 3 membri.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno e deve essere inviato a cura del Presidente ai singoli membri almeno 15 giorni prima della data fissata per la seduta e, nei soli casi di urgenza, almeno 24 ore prima della medesima.
6. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono valide quando interviene la maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
7. Al Presidente ed ai membri del Consiglio di amministrazione spetta per ogni seduta del Consiglio un gettone di presenza fissato nella misura prevista per i componenti le commissioni consiliari comunali di Bolzano.

Ai componenti il Consiglio di amministrazione non residenti nel Comune di Bolzano spetta il rimborso delle spese di viaggio e di ospitalità per il soggiorno a Bolzano.

Compiti del Consiglio di amministrazione

Al Consiglio di amministrazione spettano i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione. Il consiglio di amministrazione, in particolare:

- delibera il programma annuale di attività proposto dal Direttore artistico;
- approva il bilancio di previsione, le relative variazioni di bilancio e il conto consuntivo;
- nomina il Direttore artistico della Fondazione, nominando eventualmente un apposito Comitato di valutazione per la proposta dei candidati, da sottoporre all'approvazione dello stesso Consiglio di amministrazione, e ne determina il compenso;
- nomina il Segretario e affida gli incarichi di collaborazione per il funzionamento della Fondazione e l'attuazione degli scopi di cui all'articolo 2, determinando per ciascun collaboratore i compensi e le modalità di svolgimento delle prestazioni.
- delibera l'ammissione di nuovi soci ordinari alla Fondazione;
- delibera in ordine all'accettazione di donazioni e di lasciti, agli acquisti e all'alienazione dei beni.
- delibera sulle azioni da promuovere o da sostenere in giudizio e sulle transazioni;
- propone eventuali modifiche allo statuto per le quali in ogni caso occorre il consenso unanime dei soci fondatori.
- fissa la misura e le modalità di rimborso delle spese di trasferta.
- delibera su ogni altro oggetto d'interesse della Fondazione.

Il Collegio dei revisori dei conti

1. Il collegio dei revisori dei conti è costituito da tre membri nominati dall'amministrazione comunale tra le persone rispettivamente iscritte nel

registro dei revisori legali, nell'albo dei dottori commercialisti e dei esperti contabili.

2. I componenti del Collegio dei revisori restano in carica per la durata del Consiglio Comunale.
3. Essi possono assistere alle sedute del Consiglio di amministrazione senza diritto di voto.

Il Direttore artistico

1. Il Direttore artistico è responsabile dell'attività didattica, strumentale, concertistica e lirica della Fondazione.
2. Il Direttore artistico è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Il Direttore artistico deve avere:
 - a. una comprovata esperienza musicale di livello internazionale;
 - b. competenze manageriali relative alla gestione di risorse e fondi per attività culturali.
 - c. un'ottima conoscenza della lingua inglese e una sufficiente conoscenza della lingua italiana e/o tedesca;
 Il Direttore artistico è rieleggibile.
3. Spetta al Direttore artistico, congiuntamente al Comitato artistico:
 - a. organizzare i corsi di perfezionamento formalizzando il piano di studi e le attività didattiche musicali annesse;
 - b. formulare il piano annuale di attività della Fondazione, corredato del piano di finanziario dei relativi costi, ivi comprese le possibili iniziative collaterali tese a garantire ai corsi elevata qualità, internazionalmente riconosciuta;
 - c. informare il Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Comitato artistico e in collaborazione con la GMJO, o altre istituzioni musicali, in merito alla nomina dei professori che costituiscono il corpo dei docenti e che sono responsabili dell'attuazione dei programmi delle singole sezioni strumentistiche;

- d. assumere i contatti necessari per garantire ai corsi ogni possibile forma di contribuzione da parte di enti od organismi pubblici e privati, sottoponendo le proposte al Consiglio di Amministrazione;
- e. proporre le iniziative organizzative necessarie per garantire il mantenimento dell'alto livello artistico dei corsi e per il loro corretto espletamento_;
- f. collaborare con la Segreteria nella predisposizione del bilancio, affinché garantisca, nei limiti dello stanziamento globale indicato dal Consiglio di amministrazione, i presupposti finanziari per il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- g. redigere la relazione tecnico-artistica sull'attività svolta e sull'attività da svolgere;
- h. partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione senza diritto di voto;

Il Comitato artistico

1. Il Direttore artistico si avvarrà della collaborazione di un Comitato artistico, composto da quattro membri che operano a suo fianco e ne integreranno l'attività a Bolzano.

Dei quattro membri di cui sopra, uno sarà il coordinatore di Bolzano Festival Bozen e uno sarà un rappresentante della GMJO. Il terzo membro del Comitato artistico è nominato dal Consiglio di amministrazione, su indicazione del Direttore artistico. Il quarto membro del comitato artistico sarà nominato dall'Istituto di alta formazione musicale Conservatorio "Claudio Monteverdi" di Bolzano, previa sottoscrizione della convenzione di cui all'art. 2.2 dello statuto

2. Il Comitato artistico ha la funzione di sostegno, di consiglio e di proposta per l'attività didattica, strumentale e concertistica della Fondazione Mahler.

Il Comitato artistico opera a titolo gratuito.

è nominato dal Consiglio di amministrazione, su indicazione del Direttore artistico. Spetta al Comitato, congiuntamente al Direttore artistico:

- a) organizzare i corsi di perfezionamento formalizzando il piano di studi e le attività didattiche musicali annesse, d'intesa con il Direttore del Conservatorio statale di musica "Claudio Monteverdi" di Bolzano;

- b) formulare il piano annuale di attività della Fondazione, corredato dal piano finanziario dei relativi costi. Ivi comprese le possibili iniziative collaterali tese a garantire ai corsi elevata qualità, internazionalmente riconosciuta;
- c) proporre al Consiglio di amministrazione, d'intesa con il Direttore artistico e in collaborazione con GMJO. O altre istituzioni musicali, i nominativi dei professori che annualmente costituiscono il corpo dei docenti e che sono responsabili dell'attuazione dei programmi delle singole sezioni strumentistiche;
- d) assumere i contatti necessari per garantire ai corsi ogni possibile forma di contribuzione da parte di enti od organismi a ciò deputati, sottoponendo le proposte al Consiglio di amministrazione;
- e) proporre le iniziative organizzative necessarie per garantire il raggiungimento e il mantenimento dell'alto livello artistico dei corsi e per il loro corretto espletamento.
- f) collaborare con la Segreteria nella predisposizione del bilancio, affinché garantisca, nei limiti dello stanziamento globale indicato dal Consiglio di amministrazione, i presupposti finanziari per il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- g) redigere la relazione tecnico - artistica sull'attività svolta e sull'attività da svolgere;
- h) partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione senza diritto di voto;
- i) verificare il corretto svolgimento dei corsi a livello organizzativo, assumendo i provvedimenti operativi necessari.

La Segreteria amministrativa

1. Il Segretario è nominato dal Consiglio di amministrazione, il quale determina il trattamento economico e l'orario di servizio, nel rispetto dei contratti di categoria del settore.
2. Il segretario dirige, coordina e svolge il lavoro di segreteria, avvalendosi eventualmente della collaborazione di persone nominate allo scopo. In particolare:
 - a) elabora, di concerto con il Presidente ed il Direttore artistico, gli atti di competenza del Consiglio di amministrazione;

- b) collabora con il Consiglio di amministrazione nella programmazione ed attuazione del programma definito per la parte amministrativa ed organizzativa;
- c) provvede all'espletamento dei compiti di carattere finanziario e contabile, necessari per il buon andamento della Fondazione;
- d) cura l'organizzazione logistica dei docenti e degli studenti partecipanti ai corsi, secondo le modalità e nei limiti decisi dal Consiglio di amministrazione;
- e) conserva gli atti della Fondazione e cura la corrispondenza della stessa.

4. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la sua attuazione consente l'obiettivo di radicare ancor più e meglio principi di legalità, di correttezza comportamentale e di trasparenza nell'esercizio delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte di tutti coloro che sono chiamati ad osservarle è ulteriore elemento volto a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- chiarire, rendendo gli individui consapevoli, che fenomeni di corruzione espongono la Fondazione a gravi rischi di immagine, e produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare, rendendo gli individui impegnati, in modo costante ed attivo nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- garantire, rendendo gli individui sensibili, ad avvertire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero non assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, appunto verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla

inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

4.1 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività della Fondazione;
- i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.

4.2. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC il personale della Fondazione nonché tutti i collaboratori dell'amministrazione, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Fondazione.

5. ELENCO DEI REATI

Il PTPC è stato redatto per prevenire il verificarsi di una serie di possibili reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento all'intera articolazione dell'accezione del concetto di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

Il piano programmatico prevede azioni volte prioritariamente a prevenire e a

contrastare il fenomeno della corruzione.

La Fondazione intende operare prevenendo i possibili rischi di corruzione fondando la propria azione sull' educazione e sui controlli; è elemento educativo e di guida:

- il codice etico e di comportamento;
- la disciplina delle possibili incompatibilità;
- la formazione;
- la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene inteso come l'abuso da parte di un soggetto della facoltà a lui affidata al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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

I reati analizzati sono quelli richiamati dal D.lgs. 231/2001 in tema di corruzione:

1. Concussione (art 317 c.p.)
2. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
3. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
4. Circostanze aggravanti (art 319 bis c.p.);
5. Corruzione in atti giudiziari (art 319 ter c.p.);
6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319 quater).
7. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
8. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
9. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
10. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) e quelli ascrivibili alla corruzione e richiamati

dalla L.190/2012 a) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);

11. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

12. Utilizzo d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);

13. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);

14. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);

15. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);

16. Traffico di influenze illecite (art. 346 c.p.);

6. MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI A RISCHIO DI CORRUZIONE E ANALISI DEI POSSIBILI RISCHI

6.1 Identificazione del rischio

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla FONDAZIONE, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della FONDAZIONE, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato la FONDAZIONE.

6.2 Mappatura dei processi aziendali a rischio

Si riporta in seguito l'analisi dei rischi potenziali per tipologia di processi individuati:

A. Processi Relativi al personale:

- Reclutamento: Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione oppure inidonee procedure di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire in

favore di determinati soggetti;

- Progressioni economiche e di carriera: Accordate arbitrariamente allo scopo di agevolare un determinati soggetti;
- Conferimenti di incarichi professionali: Assenza di motivazioni dettagliate inerenti i presupposti attitudinali e professionali allo scopo di agevolare determinati soggetti;
- Riconoscimento di benefici economici di varia natura in assenza di elementi giustificativi.

B. Processi relativi all'acquisizione di Beni/Servizi/Lavori

- valutazione distorta di fabbisogno di acquisto beni/servizi/lavori.
- definizione di requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa;
- distorsione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire determinate imprese
- procedure di affidamento dirette aggiudicate, senza idonea procedura preselettiva, alla fine di favorire determinate imprese.

C. Processi inerenti la contabilità

- Omissione di segnalazione di clienti insolventi al fine di dilazionare i termini di pagamento a determinati soggetti.
- Pagamenti: rispetto alla naturale scadenza per favorire liquidità di cassa a determinati fornitori e assenza di considerazione del budget;
- Accertamento delle Entrate.
- Redazione dei Bilanci.

D. Processi inerenti alla redazione del programma artistico:

- Definizione del programma artistico per favorire determinati artisti.

F. Processi relativi all'ammissione ai corsi offerti dalla Fondazione

- Definizione di requisiti all'ammissione ai corsi offerti dalla Fondazione al fine di favorire determinati soggetti.
- Distorsione dei requisiti di ammissione al fine di favorire determinati soggetti.

Nell'analizzare i processi, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è

stata rivolta soprattutto alle cosiddette aree di rischio obbligatoriamente da analizzare e che il PNA indica nel personale e nell'affidamento di lavori, servizi e forniture

6.3. Analisi dei rischi

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In corrispondenza delle categorie di processo sono state identificate le macro attività rispetto alle quali appare possibile configurare i reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

Per la stima della probabilità sono state considerate anche le procedure di controllo in atto, oppure da attuare, efficaci per la prevenzione del rischio considerato.

I valori per la probabilità sono determinati da 0 (nessuna probabilità) a 5 (altamente probabile)

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto sulla reputazione.

I valori dell'impatto sono determinati da 0 (nessun impatto) a 5 (impatto eccessivo)

La Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Intervallo 1-3: Rischio marginale (colore verde)

Intervallo 3-5: Rischio basso (colore verde)

Intervallo 6-15: Rischio medio (colore giallo)

Intervallo 15-25: Rischi alto (colore rosso)

6.4. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal Responsabile Prevenzione Corruzione. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione riferisce al Consiglio di indirizzo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il **15 dicembre** di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata al Cda della Fondazione e pubblicata sul sito istituzionale entro il 31 dicembre di ogni anno.

7. MISURE

Come evidenziato le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da Fondazione;
- b) il codice etico;
- c) la rotazione del personale;
- d) l'inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- e) la tutela del personale che segnala l'illecito;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

Trasparenza

La pubblicazione di informazioni sulle attività poste in essere permette di favorire forme di controllo diffuse anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dalla Fondazione per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet della Fondazione GUSTAV MAHLER.

La pubblicazione è finalizzata all'esercizio della trasparenza e a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato, di poter indicare al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

La Fondazione si impegna a pubblicare sul proprio sito i seguenti dati:

- Statuto
- Organi societari
- Curricula e compensi del Collegio dei Revisori dei conti
- Bilancio Consuntivo approvato

E' previsto, con cadenza almeno annuale di provvedere con all'aggiornamento delle informazioni già disponibili.

Ai fini di assicurare la trasparenza delle attività svolte dalla Fondazione, sono inoltre state approvate nel 2017 dal Cda e pubblicate sul sito della Fondazione stessa:

- Procedure di acquisizione beni e servizi
- Regolamento di contabilità

Rotazione del personale

Data la struttura della Fondazione ed in considerazione delle sue ridotte dimensioni non è possibile attuare il principio di rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione, in quanto comprometterebbe la funzionalità della stessa.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il Responsabile della prevenzione ha cura di segnalare le varie ipotesi connesse alla normativa in argomento all'ente pubblico socio della stessa nonché controllore della Fondazione.

Il codice etico e comportamenti anti corruttivi

Tra le misure adottate da Fondazione per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico e di comportamento nella versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2016 (che devono essere considerate parte integrante del PTPC)

Tutela del personale che segnala l'illecito

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali

fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile Prevenzione Corruzione RPC in forma scritta. Il Responsabile Prevenzione Corruzione RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni

raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

L'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dalla Fondazione e dal livello culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare reporting sui processi della Fondazione, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa.

9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la Fondazione ha provveduto ad identificare il Responsabile della prevenzione della corruzione valutando opportuno per il primo anno affidare l'incarico al Responsabile della Segreteria Amministrativa.

Le particolari dimensioni e articolazioni organizzative della Fondazione GUSTAV MAHLER e quanto previsto dalla Linee Guida per l'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015) consentono di derogare dalla previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"; infatti il RPC è stato individuato in un profilo non dirigenziale che comunque garantisce idonee competenze per lo svolgimento di tale incarico.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10-12-14, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale e darne informazione all'ANAC.

Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Fondazione GUSTAV MAHLER, che sottopone al Consiglio d'indirizzo.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell' attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere al consiglio di indirizzo; vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La legge 190 del 2012 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni(responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. (rif. art. 1, comma 12) Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare. (rif. art. 1, comma 14). Nel caso di avvio del procedimento disciplinare, al responsabile non può essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

10. PROGRAMMA TRIENNALE

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2016

- a) Identificare in maniera completa e approfondita le attività e sub attività a rischio corruzione. I responsabili di struttura e/o addetti alle attività dovranno, entro la fine del 2016:
1. identificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
 3. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- b) Monitorare i rapporti tra la Fondazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti
- c) Valutare la normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne compresa la necessità di provvedere a rotazioni, tenuto conto della specificità degli organici della Fondazione;

- d) Predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sui processi amministrativi e organizzativi;

Anno 2017

- a) Valutare l'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con i Responsabili di Struttura;
- b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;

Anno 2018

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere.

Bolzano, 6 febbraio 2017

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Dottor Sandro Repetto