



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022 - 2024

ai sensi della Legge 190/12, D.Lgs 33/13
e successive integrazioni

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il 31 gennaio 2022

Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 05 aprile 2022

Indice

1. Premessa

- 2. Descrizione del quadro normativo**
- 3. Definizione del Piano**
- 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012**
- 5. Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**
- 6. Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**
- 7. Aree a rischio di corruzione**
- 8. Formazione in tema di anticorruzione**
- 9. Disposizioni in tema di incarichi**
- 10. Destinatari del Piano**
- 11. Monitoraggio del Piano**
- 12. Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti**
- 13. Trasparenza**
- 14. Coordinamento con il Piano della Trasparenza**

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Codice Etico

ALLEGATO 2 – Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Premessa

Con il presente documento la Fondazione Teatro Regio di Parma adotta un proprio Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTCP), dando adempimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e perseguendo la finalità di definire un sistema di controllo interno di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il presente Piano è adottato ai sensi della Legge 190/2012, significativamente innovata dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2018 approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018), e nel PTCP adottato dal Comune di Parma.

Inoltre, il Piano è stato predisposto e adottato tenendo in considerazione quanto definito dal documento *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, pubblicate in GURI in data 5 dicembre 2017.

2. Descrizione del quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (nel proseguo anche in breve “Legge Anticorruzione”); tale legge ha introdotto e rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nelle Amministrazioni Pubbliche.

La legge ha individuato l'ANAC quale autorità destinata a svolgere compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete, inoltre, l'approvazione del PNA.

Mediante tale provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un “sistema organico di prevenzione della corruzione”, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un livello nazionale, attraverso la predisposizione del PNA da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica con il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione / ente di diritto privato in controllo pubblico definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA e delle Linee Guida ANAC, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

3. *Definizione del Piano*

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione.

Nell’ambito degli adempimenti alla L.190/12, il concetto di “corruzione” è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso della propria attività la Fondazione riscontri un abuso, penalmente rilevante, da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie di corruzione descritte dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, Cod. Pen.), e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale.

L’individuazione delle aree a rischio si fonda sulla mappatura dei processi e delle attività, nonché sul presidio di tutte le attività.

La formulazione di modelli operativi condivisa con i Dirigenti dell’ente ha inoltre tenuto conto del Codice Etico della Fondazione che costituisce parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

4. *Il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012*

Le Linee Guida ANAC prevedono che “*il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è colui a cui spetta predisporre il Piano di prevenzione della corruzione dell’ente, ai fini della successiva adozione da parte del Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo, o di altro organo con funzioni equivalenti. Al Responsabile devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Piano ritenute più opportune*”.

Tenendo in considerazione i requisiti previsti dalle disposizioni e dalle Linee Guida ANAC la Fondazione ha deciso di nominare il Direttore Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Fondazione. Il RPC rimarrà in carica per la durata prevista in sede di nomina.

La nomina viene effettuata senza maggiori oneri a carico della Fondazione.

Ai sensi di quanto statuito nell'allegato 1 al PNA e dalla Linee Guida ANAC, il RPC svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfieribilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della L.190/2012 e all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, ed elabora la relazione sulle attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1 co.14 della L.190/2012.

In particolare, il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico o amministrativo (art. 1 comma 8);
- b) definisce, in collaborazione con i Dirigenti interessati, procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 comma 8);
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1 comma 10 lett. a);
- d) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti nell'organizzazione (art. 1 comma 10 lett. a);
- e) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 comma 10 lett. b);
- f) individua, in collaborazione con i Dirigenti interessati, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10 lett. c).

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, il RPC deve:

- g) curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfieribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013);
- h) contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfieribilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Il RPC, ai sensi dell'art. 1 c.14 della L.190/12, redige la relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione nonché eventuali previsioni per l'anno successivo. Tale relazione dovrà essere pubblicata sul sito della Fondazione Teatro Regio di Parma ed in allegato al PTPC dell'anno successivo.

Tutte le attività sopra descritte saranno svolte dal RPC, che relazionerà il Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

In caso di revoca del RPC, gli atti di revoca devono essere motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che

la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

5. Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 all’art. 1 comma 8 e dalle Linee Guida ANAC, l’elaborazione del Piano di prevenzione nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al RPC.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione su proposta del RPC.

Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l’aggiornamento annuale con eventuali integrazioni o variazioni si rendessero necessarie per la completa attuazione delle misure di prevenzione. La caratteristica sostanziale del Piano anticorruzione consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza annuale i Dirigenti della Fondazione, su impulso del RPC, effettuano una verifica della mappatura del rischio.

L’aggiornamento annuale del Piano tiene conto di novità normative, di indirizzi sopravvenuti da parte di documenti ANAC o dell’emersione di nuovi rischi.

6. Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

La Fondazione dà la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web della Fondazione nell’area denominata “Amministrazione trasparente”.

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori stabili della Fondazione verrà richiesto di sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Piano ivi descritti.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema di prevenzione della corruzione dal PNA.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un’attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

7. Aree a rischio di corruzione

In relazione al contesto, all’attività svolta, alla struttura della Fondazione sono state individuate le seguenti aree, nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi.

Tali aree sono state individuate facendo riferimento alle “aree a rischio comuni ed obbligatorie” e alle “aree a rischio ulteriori” secondo le previsioni contenute nell’ultimo aggiornamento al PNA, anche richiamato dalle Linee Guida ANAC. Inoltre, si è tenuto conto dei “processi di provvista”, ovvero quelle attività che possono essere strumentali alla commissione di reati, in quanto un uso distorto degli stessi può consentire, ad esempio, la sottrazione di fondi dalle casse dell’ente per fini diversi da quelli dichiarati o comunque l’erogazione di utilità che potrebbero essere utilizzate per commettere atti illeciti.

Si elencano di seguito le aree a rischio individuate:

- 1) **acquisizione e progressione del personale**: si tratta delle attività di assunzione del personale artistico, amministrativo, tecnico, di palcoscenico, di laboratorio e di figure dirigenziali necessarie allo svolgimento delle attività della Fondazione. Per le assunzioni, la Fondazione si attiene alle disposizioni legislative vigenti nonché alle previsioni dei vigenti.
- 2) **affidamento di lavori, servizi e forniture**: si tratta delle attività in cui si concretizza l'approvigionamento dei beni, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività della Fondazione, per le quali la stessa indice procedure concorrenziali (nella fattispecie, procedure aperte, ristrette o negoziate) o procede ad affidamenti diretti, laddove consentito dalle norme applicabili.
- 3) **gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concesse da soggetti pubblici**: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, quali esempio contributo statale derivante dal riparto del Fondo Unico per lo Spettacolo (F.U.S.), contributi della Regione Emilia Romagna e del Comune di Parma.
- 4) **gestione delle transazioni finanziarie**: si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi e dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie.
- 5) **gestione contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali**: si tratta dell'attività inerente la gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Fondazione (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
- 6) **selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti con gli artisti e gestione dei rapporti con le relative agenzie**: si tratta delle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.
- 7) **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**: si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Fondazione nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte) nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza.

La Fondazione ha individuato i necessari sistemi di controllo e prevenzione, come da tabella seguente:

AREA	Sistema di controllo e prevenzione adottato
Reclutamento e gestione del personale	La Fondazione assume il personale e ne stabilisce la progressione nello scrupoloso rispetto delle norme, delle qualità personali e in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione o favoritismo. Con riguardo alle assunzioni, inoltre, la Fondazione applica gli accordi assunti in sede di negoziazione sindacale.

Contratti - affidamento di lavori, servizi e forniture	La Fondazione applica tutte le leggi vigenti ed applicabili in tema di affidamento di contratti pubblici, ed in ogni caso, laddove sia consentito l'affidamento diretto, seleziona operatori economici affidabili, utilizzando criteri obiettivi e nel rispetto dei principi comunitari in tema di approvvigionamenti. Per gli acquisti e gli affidamenti di servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, la Fondazione ha adottato un Regolamento interno finalizzato ad armonizzare le condotte dei singoli uffici e a garantire il rispetto di tutte le norme ed i principi vigenti, disciplinando, tra l'altro, le concrete modalità di applicazione del criterio di rotazione degli affidamenti e degli inviti e del principio di massima concorrenza.
Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti	La Fondazione applica con rigore le misure di cui al punto 4.3 del Codice Etico (vedi allegato 1)
Finanziaria - gestione delle transazioni finanziarie	La Fondazione applica i principi e le disposizioni vigenti della normativa sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie, nonché le norme in tema di repressione del riciclaggio.
Gestione contenzioso	La Fondazione valuta con scrupolo ed attenzione ogni azione o ragione di contenzioso nei confronti di soggetti terzi, assumendo le proprie determinazioni in modo motivato e nell'esclusivo interesse del Teatro. La scelta di consulenti legali esterni viene effettuata in base a criteri di merito e fiducia e nel rispetto di criteri di trasparenza ed economicità.
Contratti con gli artisti	La Fondazione applica l'art. 4.2 del Codice Etico (Allegato 1) e vigila costantemente su eventuali violazioni.
Gestione note spese e spese di rappresentanza	La Fondazione controlla l'inerenza rispetto alle mansioni del richiedente prima di ogni autorizzazione ed effettua erogazioni solo a fronte di adeguati giustificativi. Il processo di gestione delle spese di rappresentanza avviene nella massima trasparenza e correttezza.

8. *Formazione in tema di anticorruzione*

La formazione costituisce uno strumento fondamentale nel sistema di prevenzione della corruzione, al fine di consentire una regolare diffusione dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Fondazione.

In considerazione degli scopi istituzionali e delle attività svolte dalla Fondazione, e analizzando le competenze e le conoscenze già possedute dal personale in tema di anticorruzione e rispetto dei valori fondamentali così come esplicitati nel Codice etico (allegato1) la formazione avrà come obbiettivo la conoscenza specifica dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, in relazione alla propria area

di competenza, nonché dei comportamenti concreti da attuare durante le specifiche attività di lavoro.

Per le aree indicate come a maggior rischio corruzione, il relativo personale incaricato delle procedure, sarà coinvolto e supportato da esperti del settore, nelle analisi e nella gestione dei rischi.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Piano, nonché delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dalle normative di riferimento, saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

9. Disposizioni in tema di incarichi

Il presente Piano richama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, costituendo strumento di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio di imparzialità.

I dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Fondazione, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

10. Destinatari del Piano

I Dirigenti concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della Corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi della formazione, attraverso la regolarità e la tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione.

L'attività svolta dai Dirigenti deve essere rendicontata al RPC.

11. Monitoraggio del Piano

Il RPC è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai referenti delle aree a rischio della reportistica relativa allo stato di attuazione delle misure di contenimento del rischio previste del presente Piano;
- svolgimento di verifiche sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente documento, richiedendo apposita documentazione agli uffici della Fondazione.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPC saranno rendicontate al Consiglio di Amministrazione in occasione delle riunioni periodiche, ferma restando la relazione annuale.

12. Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti

Il dipendente che segnala condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Fondazione adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi effettua la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni. La garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante; l'identità potrà essere rivelata solo ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato. La Fondazione si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritieri.

La procedura di whistleblowing verrà resa operativa successivamente all'adozione del presente Piano e si basa sui principi definiti nelle Linee-Guida rilasciate dall'ANAC con Det. n. 6/2015 e sui seguenti principi generali:

- a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- c) tutela del soggetto, che gestisce le segnalazioni, da pressioni e discriminazioni dirette e indirette;
- d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;
- e) tracciabilità della procedura, con la possibilità, per il segnalante, di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della stessa.

13. Trasparenza

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In ragione delle dimensioni dei singoli soggetti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto.

Sulla base della lettura della vigente configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal Piano della Trasparenza sono state assegnate all'Area Risorse Umane.

Si precisa che il responsabile della pubblicazione ha l'onere di richiedere i dati da pubblicare, nei tempi previsti, al soggetto che li detiene. Resta ovviamente in capo al soggetto che deve fornire il dato, l'obbligo del rispetto delle tempistiche.

Le misure specifiche, incluse quelle organizzative, sono dettagliate nell'allegato programma della trasparenza e dell'integrità.

14. Coordinamento con il Piano della Trasparenza

Con riferimento alla trasparenza, le Linee Guida ANAC prevedono che tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, siano soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza, in linea con le innovazioni apportate al sistema ad opera del d.lgs. 97 del 25 maggio 2016.

La trasparenza deve quindi essere pienamente assicurata sia sull'attività, senza più limitazioni alle attività di pubblico interesse, sia sull'organizzazione.

Ai fini dell'attuazione del d.lgs. n. 33 del 2013, gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono: I) adottare il Programma per la trasparenza; II) nominare il Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione; III) assicurare l'esercizio dell'accesso civico.

La Fondazione ha provveduto a nominare il Responsabile della trasparenza coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Fondazione applica, quindi, gli obblighi di trasparenza previsti dallo stesso d.lgs. 33/2013, pubblicando tutte le informazioni richieste nel sito istituzionale nell'apposita sezione chiamata “Amministrazione Trasparente”.

Il Programma triennale della Trasparenza ed integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al PTPC ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione (vedi Allegato 2), contestualmente al Piano di prevenzione della corruzione.



Allegato 1 - *al PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*

CODICE ETICO

elaborato per assicurare che i valori etici e i principi comportamentali del Teatro Regio di Parma siano chiaramente definiti e costituiscano gli elementi base della cultura della Fondazione, nonché di tutti coloro i quali rappresentano i destinatari naturali del presente documento

INDICE

PREMESSA

1. VALORI FONDAMENTALI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

2. DESTINATARI

3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

- 3.1 Principi
- 3.2 Sviluppo della Professionalità

4. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

- 4.1 Relazioni con gli Spettatori
- 4.2 Relazioni con i Collaboratori Artisti (cast)
- 4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 4.5 Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza
- 4.6 Rapporti con Fornitori/Consulenti e con le Società appaltatrici
- 4.7 Regali, Benefici e Promesse di Favori

5. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO/AUTORICICLAGGIO

6. USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

7. CONFLITTO DI INTERESSE

8. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

9. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

10. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

11. TUTELA DELL'AMBIENTE

12. VIOLAZIONI DEL CODICE

PREMESSA

Cuore della vita cittadina, luogo di elaborazione dell'identità culturale e del senso di appartenenza della comunità che attorno ad esso può riconoscersi, come di apertura nei confronti di nuovi scenari e proposte intellettuali, il Teatro Regio di Parma rappresenta uno dei teatri di tradizione più prestigiosi nel panorama internazionale. Prestigio che gli deriva da quasi due secoli di storia e tradizione segnati da passione e qualità, nel corso dei quali è divenuto punto di riferimento per la città di Parma, per il territorio e per tutti coloro che nel mondo amano il melodramma. Costituitosi Fondazione nel 2002, promuove la diffusione dell'arte e della cultura teatrale, della musica, della danza, del cinema e dello spettacolo e l'educazione musicale della collettività, favorendo la coesione sociale della comunità. Anche in virtù del ruolo primario del Teatro, luogo aperto di incontro e confronto sociale e culturale, che favorisce lo scambio e l'arricchimento reciproco, la Fondazione ha adottato un Codice Etico che esplicita i valori che devono guidare la condotta di tutti coloro che, a vari livelli e secondo le proprie competenze e responsabilità, concorrono allo svolgimento della sua attività.

1. VALORI FONDAMENTALI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Il Codice elenca i valori di riferimento che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari del presente documento.

Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

Al Codice sono attribuite funzioni:

preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Fondazione a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Fondazione nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Fondazione ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

2. DESTINATARI

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Fondazione, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Fondazione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Direttore Generale e i dirigenti/funzionari:

- assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione della Fondazione;
- curano il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti rispettosi tra i collaboratori;
- assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazionee all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. I dirigenti/funzionari, inoltre, nei limiti delle loro possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi e favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Fondazione.

I dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In questo quadro la Fondazione si impegna a:

1. favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
2. svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

La Fondazione è attivamente impegnata nella tutela dei minori. Le relazioni con i ragazzi devono svolgersi in modo ineccepibile sotto il profilo della correttezza morale; non è tollerata alcuna forma di abuso sui ragazzi, sia essa fisica o psicologica.

Inoltre, eventuali segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari possono essere rivolte o indirizzate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso.

Nei casi in cui il segnalante non sia identificabile le segnalazioni non avranno seguito.

L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente della Fondazione o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti. Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, la Fondazione si riserva di valutare la possibilità di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

3.1 Principi

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

Il Teatro offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Fondazione pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

A tale scopo la Fondazione, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti; combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

3.2 Sviluppo della professionalità

Nell’evoluzione del rapporto di lavoro, il Teatro favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare l’acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni ai propri superiori o dirigenti, mentre ai dirigenti si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestiscono, richiedendo prestazioni coerenti con l’esercizio delle mansioni loro assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

4. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

4.1 Relazioni con gli Spettatori

Costituisce obiettivo primario della Fondazione la piena cura delle aspettative dei propri spettatori, attraverso comportamenti affidabili, corretti, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di qualità nell’adempimento di tutti gli impegni in qualsiasi forma siano stati presi.

La Fondazione è attenta al rispetto dei diritti dei minori per cui fornisce al pubblico le indicazioni previste per legge in tema di allestimenti teatrali non adatti ad un pubblico minore sia nella pubblicità sia nella cessione dei biglietti sia negli accessi alle sale.

La Fondazione imposta gli abbonamenti, i contratti ed i rapporti con i clienti spettatori e le organizzazioni di promozione in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del presente Codice e delle procedure interne.

4.2 Relazioni con i Collaboratori Artisti (cast)

I processi di acquisizione delle collaborazioni devono essere diretti alla ricerca del massimo vantaggio per la Fondazione, nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità

nei confronti di ogni artista o professionista in possesso dei requisiti oggettivi richiesti secondo la normativa vigente e le regole della Fondazione

I Dipendenti che, in nome e per conto della Fondazione, acquistano servizi devono:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei candidati;
- verificare che i professionisti partecipanti alla selezione dispongano di capacità e competenze adeguate alle esigenze e all'immagine del Teatro.

Nei rapporti con i professionisti e cast in genere i Dipendenti non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che non siano ascrivibili alle previste attività della Fondazione.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario della Comunità Europea o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico.

In particolare, si fa espresso divieti di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita;
- assecondare la condotta induciva di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

4.4 Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza

Il Teatro opera nel rispetto della normativa vigente; a tal fine la Fondazione svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

Il Teatro collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

4.5 Rapporti con Fornitori/Consulenti e con le Società appaltatrici

La Fondazione riconosce il precipuo ruolo che gioca il fornitore nella creazione del valore del servizio offerto e per questo motivo ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire ad entrambi il mantenimento della competitività nel tempo.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi è svolta sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità, nel rispetto delle leggi vigenti e del Regolamento interno adottato dalla Fondazione e pubblicato nel sito istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Inoltre, in qualità di soggetto appaltante, la Fondazione Teatro Regio di Parma, stabilisce, ai fini del corretto svolgimento delle gare d'appalto, una serie di modalità comportamentali a cui sono soggette le società partecipanti alle gare.

Tutte le società, coinvolte nelle gare di appalto sono tenute a rispettare una serie di regole:

- rispetto della correttezza professionale nei confronti del Teatro, delle imprese concorrenti, di quelle appaltatrici e delle, eventuali, subappaltatrici;
- divieto di utilizzo di “comportamenti anticoncorrenziali” a scapito del libero mercato;
- obbligo di segnalare al Teatro comportamenti scorretti posti in essere, nell'ambito della gara, da concorrenti, oppure richieste anomale avanzate dai dipendenti della Fondazione.

Non si possono accettare o ricevere dai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

La scelta dei partner ricade sempre su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

La Fondazione porta a conoscenza dei fornitori e dei consulenti il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sul proprio sito internet aziendale.

4.6 Regali, Benefici e Promesse di Favori

Nel corso delle attività della Fondazione occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità.

Inoltre, è vietato accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia.

5. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

La Fondazione richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di autoriciclaggio e di riciclaggio.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Fondazione con partner, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività di riciclaggio nonché di autoriciclaggio.

La Fondazione è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti.

6. USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione dalla Fondazione sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

7. CONFLITTO DI INTERESSE

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Fondazione stessa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interesse, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della Fondazione.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Fondazione – nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio al Teatro o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

8. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

La Fondazione considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritieri su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Fondazione, anche a quelle relative a clienti, fornitori, partner commerciali o agli altri soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali o comunque qualificati.

La Fondazione riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli stakeholder, in particolare. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale.

La Fondazione conforma i propri comportamenti verso i Media secondo i principi di lealtà, correttezza, trasparenza e credibilità.

Pertanto, i rapporti con i Media, inclusa la concessione di interviste, devono essere tenuti nel generale rispetto dei principi etici riportati nel presente documento.

I delegati al rapporto con i Media trattano con assoluta riservatezza notizie o informazioni raccolte, evitandone la diffusione per trarne personale vantaggio, o danneggiare la Fondazione, ovvero avvantaggiare terzi.

9. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della Fondazione, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono caratterizzare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione della Fondazione.

10. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Il Teatro attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Fondazione cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. La stessa cura e attenzione è stata posta nell'affrontare l'emergenza pandemica da Covid-19 e sarà mantenuta in futuro per tutto il tempo necessario stabilito dalla normativa di volta in volta in vigore.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie attività, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, il Documento di Valutazione dei Rischi è a disposizione nei termini e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Il Datore di Lavoro e le figure aziendali dotate di poteri gerarchici e funzionali devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della Fondazione curino, il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e suoi successivi aggiornamenti.

Tutti i soggetti destinatari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono rispettare le procedure aziendali e le misure generali di tutela previste in azienda.

In caso di affidamento da parte della Fondazione, di lavori in appalto a terzi, il Datore di Lavoro committente e i Dirigenti promuovono la cooperazione e il coordinamento, adottando le idonee misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza.

11. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Fondazione ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

La Fondazione si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Fondazione, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, è impegnata in una tripla dimensione progettuale, che parte dalle piccole buone pratiche, come la corretta raccolta differenziata e arriva all'ambizioso progetto di efficientamento energetico dell'intero edificio, senza trascurare la digitalizzazione e

l'attenzione ai materiali utilizzati negli allestimenti scenici.

In generale la Fondazione presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l’ambiente, attraverso l’utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- progressiva diminuzione degli eventuali impatti ambientali derivante dalle attività e dai processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es. Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- ricerca e impiego di soluzioni in linea con i criteri di ecosostenibilità;
- partecipazione attiva a tavoli di lavoro nazionali e internazionali impegnati sul tema.

12. VIOLAZIONI DEL CODICE

È fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L’osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Fondazione, ai sensi dell’articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La Fondazione s’impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.



Allegato 2 - al PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

2022 - 2024

Principi ispiratori del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità della Fondazione Teatro Regio di Parma è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Fondazione stessa e si pone l’obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività del Teatro, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse.

La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse. La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Fondazione, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi, migliorando la consapevolezza e la percezione dell’impatto reputazionale della Fondazione stessa.

Contenuto del Programma

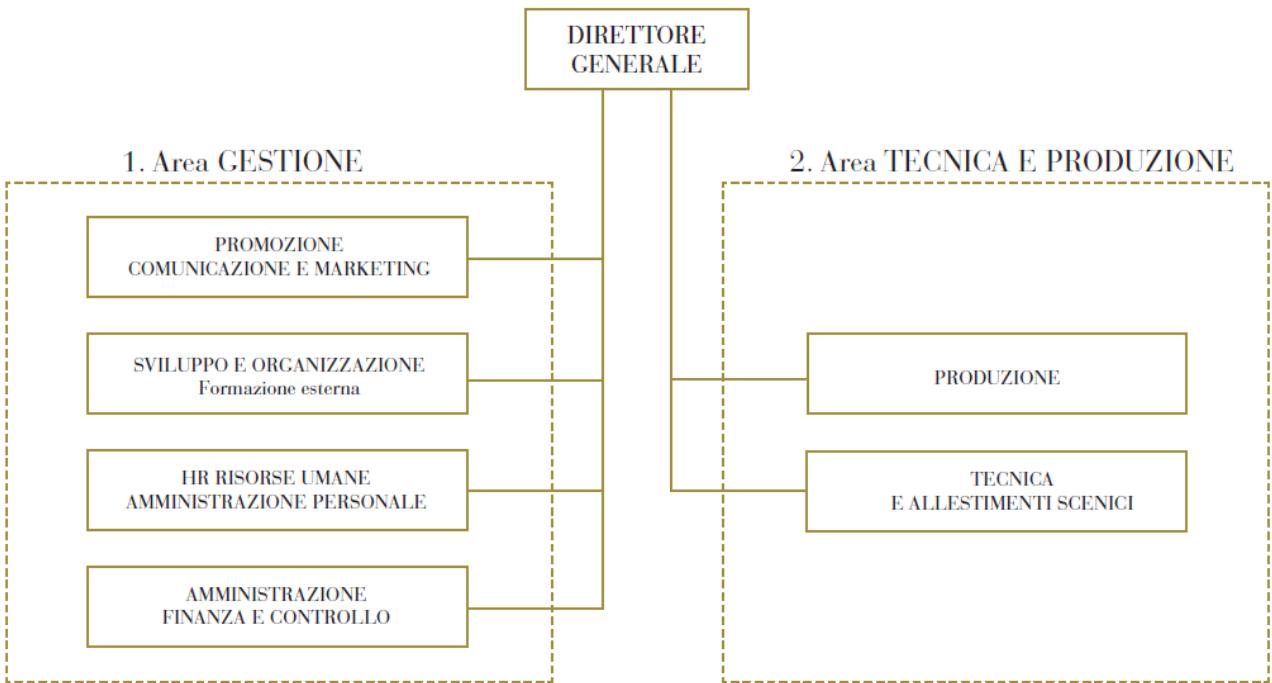
Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all’attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente vigente, nonché delle disposizioni emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza degli enti di diritto privato controllati. Sul sito internet istituzionale della Fondazione (www.teatroregioparma.it) è presente, sotto la voce “Fondazione Teatro Regio” la sezione denominata “Amministrazione Trasparente” nella quale sono pubblicati i dati e le informazioni concernenti l’organizzazione, l’attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive integrazioni.

I dati e le informazioni saranno riportati in modo completo, di facile consultazione e comprensibilità.

Organizzazione della Fondazione

La struttura organizzativa aggiornata della Fondazione Teatro Regio di Parma è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

La macro organizzazione: le due aree chiave e gli specifici dipartimenti



Individuazione dei Responsabili

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza comportano che gli enti garantiscano la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il responsabile della trasparenza per questa Fondazione è il Direttore Generale, che ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione e repressione della corruzione.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

In considerazione del numero dell'organico, non si ritiene al momento necessario individuare referenti e, conseguentemente, di stabilire modalità di coordinamento con la figura già esistente del Responsabile della trasparenza.

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

Si provvede a pubblicare periodicamente e con tempestività, in apposita sezione del sito web della Fondazione, le direttive, i programmi, e le istruzioni emanate dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che la riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

Misure di monitoraggio e di vigilanza

Il Responsabile per la trasparenza potrà compiere verifiche a campione circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Il Responsabile per la trasparenza, inoltre, verifica periodicamente, anche con i Dirigenti e i Funzionari, eventuali ambiti ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza già normativamente fissati.

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

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza della Fondazione.

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

Il Responsabile per la trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni mancanti nella sezione “Amministrazione Trasparente”, comunicandone l'aggiornamento al richiedente nei termini di legge.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

La Fondazione coinvolgerà i diversi portatori di interesse attraverso confronti informativi con Enti, associazioni e con organizzazioni presenti sul territorio.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce allegato e parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, a sua volta soggetto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Programma sarà soggetto ad aggiornamento annuale.

Collegamento del Programma per la trasparenza con il Piano di prevenzione della corruzione

In considerazione della loro rilevanza strategica, gli obiettivi e le attività del presente Programma saranno inseriti in qualità di obiettivi di performance per la maggiore trasparenza e per la prevenzione della corruzione.