

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA 2017-2020**

Approvato in via provvisoria dal Consiglio di amministrazione in via definitiva in data 30  
novembre 2016

## A. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Piano anticorruzione
  - 1.1. Normativa di riferimento
  - 1.2. I fenomeni corruttivi rilevanti
2. Il profilo dell'ERT
  - 2.1. I rapporti con gli enti pubblici
  - 2.2. Indice di rischio nell'ERT
    - 2.2.1. Calcolo dell'indice di rischio
3. L'organizzazione degli uffici
  - 3.1. Il sistema attuale di controllo per la prevenzione della corruzione
4. Il responsabile prevenzione della corruzione (RPC) e altri referenti
  - 4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione
  - 4.2. L'organo di controllo
  - 4.3. I Referenti per la prevenzione della Corruzione (RfPC)
  - 4.4. Dipendenti
5. Elementi del Piano di prevenzione della corruzione
  - 5.1. La mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione
    - 5.1.1. Individuazione delle aree di rischio
      - a) Area definizione acquisti e gestione spettacoli
      - b) Procedura per la gestione degli spettacoli
      - c) Acquisizione di beni e servizi per l'organizzazione degli stessi
      - d) Regolamentazione economico-finanziaria con i fornitori e clienti
      - e) Acquisizione e progressione del personale
      - f) Rapporti con gli associati
  - 5.2. Trattamento per la prevenzione dei rischi
    - 5.2.1. La rotazione: limiti di applicabilità all'ERT
6. Codice Etico
7. Inconferibilità ed incompatibilità
8. La formazione
9. Tutela del dipendente che segnala illeciti

## B. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Programma per la trasparenza e l'integrità
  - 1.1. Introduzione
  - 1.2. Ambito di applicazione soggettiva all'ERT
  - 1.3. Obblighi generali
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma della trasparenza
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Organizzazione del sistema della trasparenza
  - 4.1. Il Responsabile della Trasparenza, i referenti e il responsabile della pubblicazione
5. La sezione "Amministrazione trasparente"
6. Dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal Dlgs n. 97 del 2016 (FOIA)
  - 6.1. Banca dati normativa dell'ERT
  - 6.2. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'ERT

- 6.3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali nell'ERT
- 6.4. Titolari di altre posizioni organizzative
- 6.5. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
- 6.6. Il personale
  - 6.6.1. Selezione del personale
  - 6.6.2. Dati sul personale
- 6.7. Utilizzo di risorse pubbliche
- 6.8. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi
- 6.9. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili
- 6.10. Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo
- 6.11. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione
- 7. Modalità pubblicazione: completezza aggiornamento e apertura dei dati
- 8. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
- 9. Accesso civico
- 10. Privacy e Trasparenza
- 11. Implementazione e potenziamento
- 12. Misure di monitoraggio e di vigilanza
  - 12.1. Responsabilità
  - 12.2. Sanzioni
- 13. Entrata in vigore e aggiornamenti

## **Documentazione**

Allegato 1 - Calcolo rischio ERT

Allegato 2 - Schema funzioni Organizzazione ERT

Allegato 3 – Nomina Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ERT

Allegato 3a– Nomina Referente del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ERT

Allegato 3b – Nomina Referenti per la Trasparenza ERT

Allegato 3c – Nomina Responsabile Pubblicazione ERT

Allegato 4 - Codice Etico ERT

Allegato 5 - Regolamenti disciplinari per il Personale ERT

Allegato 6 - Regolamento selezione del Personale ERT

Regolamento PO\_1\_Procedure per la definizione e acquisizione degli spettacoli

Regolamento PO\_2\_ Procedure per la gestione degli spettacoli

Regolamento PO\_3\_Procedure per l'acquisizione di beni e servizi e lavori

Regolamento PO\_4\_ Procedure per il reclutamento del personale ERT

Modello M1\_ Istanza accesso civico dati ERT

Modello M2\_ Istanza di riesame ERT

Check list/informativa PO\_1\_Procedure per la definizione e acquisizione degli spettacoli

Check list/informativa PO\_2\_Procedure per la gestione degli spettacoli

Check list/informativa PO\_3\_Procedure per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori

Check list/informativa PO\_4\_Procedure per il reclutamento del personale ERT

## **A. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1. Il Piano anticorruzione**

Il presente documento costituisce rappresenta la sintesi di un processo di riorganizzazione dell'Ente avviato nel 2015 e finalizzato ad attuare le misure di prevenzione della anticorruzione e di attuazione della trasparenza previste dalla normativa vigente.

Il Piano è stato approvato, in via sperimentale, in data 3 agosto 2016 dal Consiglio di Amministrazione e, successivamente, in via definitiva, in data 30 novembre 2016, con efficacia a partire dal 31 gennaio 2017.

Fanno parte integrante del presente Piano anche le Procedure operative (PO), gli allegati e i modelli di registrazione dati e le check lists/informative.

Il Piano è accessibile via intranet a tutto il personale dipendente e pubblicato sul sito web istituzionale dell'ERT nella pagina "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni Generali" e Altri contenuti – Corruzione".

#### **1.1. Normativa di riferimento**

La normativa in materia di anticorruzione dispone, per gli enti privati in controllo pubblico, l'adozione di misure (definite obbligatorie ed ulteriori) per la prevenzione della corruzione. Costituiscono il quadro di riferimento normativo, in via non esaustiva:

- La Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Il d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, c. 63 della L. n. 190/2012;
- Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 1, c. 35 e 36, della L. n. 190/2012;
- Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'Art. 1, c. 49 e 50, della L. n. 190/2012;
- La Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica.
- La Delibera ANAC n. 8 n. 8 del 17 giugno 2015, con la quale sono state approvate le "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".
- Il D. Lgs. n. 97 del 2016, in materia di accesso civico e di FOIA, che ha riorganizzato tutto il quadro normativo in materia di trasparenza e di diritto di accesso civico.

#### **1.2. I fenomeni corruttivi rilevanti**

I fenomeni corruttivi più rilevanti nell'ERT possono essere riassunti nel seguente elenco, in via esemplificativa e non esaustiva.

Per quanto non espressamente indicato si tiene conto di tutte le fattispecie di reato previste nel codice penale e nella normativa attualmente vigente, in quanto compatibile con la natura giuridica dell'ERT e con le tipologie di compiti e funzioni privatistiche svolte dal personale operante nel medesimo.

Tipo di reato	Descrizione
Art. 314 c.p. – Peculato	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.
Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Art. 317 – Concussione	Il pubblico ufficiale, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni
art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione	Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio), riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni

<p>art. 319 quater - Indebita induzione a dare o promettere utilità</p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'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 è punito con la reclusione da tre a otto anni.</p> <p>Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.</p>
<p>art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.</p>	<p>Le disposizioni degli artt. 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.</p>
<p>art. 322 - istigazione alla corruzione</p>	<p>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.</p> <p>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319.</p>

Art. 323 - Abuso d'ufficio.	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.
Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.
Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio.	Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio.	Omissione. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.	Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.
Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.	Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a cinquecentosedici euro. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da trenta euro a trecentonove euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a trecentonove euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.
Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.	Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a trecentonove euro

## 2. Il profilo dell'ERT

L'ERT è un ente istituito con la legge regionale del Friuli Venezia Giulia n. 68 del 1981, recante *“Interventi regionali per lo sviluppo e la diffusione delle attività culturali”*, che, in base all'art. 13 della stessa legge, promuove *“(…) la creazione di nuovi circuiti teatrali e la diffusione degli spettacoli teatrali e musicali in tutto il territorio del Friuli Venezia Giulia (…)”* (Legge regionale FVG).



Tale profilo è stata confermato anche dalla legge regionale 16 del 2014, art. 10 comma 1, in base alla quale "(...) *la Regione riconosce e sostiene quale circuito regionale dello spettacolo dal vivo della Regione l'Ente Regionale Teatrale del Friuli Venezia Giulia (ERT)* (...)".

Dal punto di vista giuridico, l'ERT costituisce un'associazione privata riconosciuta ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 361 del 2000 (Statuto ERT), a cui hanno aderito, in qualità di associati, tanto enti pubblici quanto enti privati. In particolare, tra i soci pubblici figura la stessa Regione FVG, alcune Province e Comuni appartenenti al territorio della Regione. Tra i soci privati, invece, si annoverano alcune associazioni e società, come l'Associazione Amici del Teatro di Artegna, il Centro di iniziative teatrali Latisana, il Teatro stabile di innovazione, il Teatro Club Udine, La Contrada - teatro stabile di Trieste, il Teatro stabile del Friuli Venezia Giulia, il Consorzio Comunità collinare del Friuli (Elenco Soci ERT).

All'ERT possono associarsi, previa deliberazione del CDA, altri enti pubblici o privati.

L'ERT provvede a:

- a) programmare e distribuire spettacoli e gestire qualificate rassegne, in accordo con gli Enti Locali o con altri organismi operanti sul territorio della Regione;
- b) promuovere la formazione del pubblico, in particolare dell'infanzia e della gioventù, la diffusione della cultura artistica, teatrale e musicale, attraverso iniziative di promozione e di didattica, percorsi di formazione, di educazione e di ricerca e realizzando un'offerta culturale e di servizi coordinata e distribuita sul territorio regionale anche in vista del migliore e più ampio possibile accesso del pubblico, in collaborazione con soggetti pubblici e privati;
- c) promuovere la diffusione della cultura del teatro nella scuola e l'educazione dei bambini e dei ragazzi alla conoscenza del linguaggio teatrale ed artistico in generale, creando occasioni strutturate di formazione e fruizione nelle scuole di ogni ordine e grado e nelle università;
- d) programmare e gestire manifestazioni e festival, anche in collaborazione con altri organismi regionali o nazionali, se del caso con la stipula di convenzioni annuali o pluriennali;
- e) stipulare convenzioni con gli Enti proprietari per la gestione di strutture sede di rassegne programmate o gestite dall'E.R.T.;
- f) collaborare con le altre realtà regionali che si occupano o esercitano attività di spettacolo dal vivo anche per mezzo di enti all'uopo costituiti;
- g) collaborare con altre realtà regionali per lo sviluppo e la diffusione del repertorio drammatico e musicale regionale, con particolare riguardo alla valorizzazione di giovani autori e del teatro per l'infanzia e la gioventù;
- h) valorizzare le lingue minoritarie, la loro cultura, storia e tradizione;
- i) realizzare, su incarico della Regione, delle Province o dei Comuni, restauri, adeguamenti o integrazioni di dotazioni tecniche in sale utilizzate dall'E.R.T.;
- j) promuovere la qualificazione professionale del proprio personale e di quello degli enti associati o convenzionati;
- k) promuovere ogni altra iniziativa tendente alla diffusione ed alla valorizzazione, anche storica, della cultura teatrale e musicale nella Regione.

Quanto alla Governance, l'ERT è ordinato in un'Assemblea, un Presidente, un Direttore e un Consiglio di Amministrazione, nonché un Organo di controllo. Ai sensi dell'art. 8 dello statuto, l'Assemblea è composta dai legali rappresentanti degli associati e ciascuno - come per qualsiasi altra associazione di diritto privato - è titolare di un voto. All'Assemblea compete l'elezione del Presidente e dei membri elettivi del Consiglio di Amministrazione nonché dell'Organo di controllo.

La struttura si finanzia tramite le quote annuali versate dai singoli associati (oltre ad una quota di ingresso fissa) che possono variare, per gli enti pubblici, da un minimo di 500,00 euro

ad un massimo di 1.000,00 euro, in base al numero di abitanti per territorio; per le associazioni private è previsto il versamento di una quota associativa fissa pari a 500,00 euro.

L'ERT beneficia di finanziamenti pubblici:

- in particolare, la Regione FVG eroga un contributo annuo di importo variabile a fronte di un "piano di intervento" presentato dall'ERT, così come stabilito nella legge regionale di riferimento.
- un contributo dal MIBACT, a valere sul Fondo unico dello spettacolo (cd. FUS).

L'ente inoltre, incassa ricavi e proventi connessi, in vario modo, all'organizzazione degli spettacoli e alla gestione dei teatri concessi in uso dai singoli Comuni (ad esempio incassi di bigliettazione, prestazione di servizi di sala, di custodia e di manutenzione, etc.).

## **2.1. I rapporti con gli Enti pubblici**

I rapporti con gli Enti pubblici sono improntati alla massima collaborazione e definiti nelle procedure operative adottate dall'Ente; tutte le condizioni sono documentate con specifici accordi che prevedono oggetti e contenuti assai differenziati tra di loro.

L'ERT gestisce per conto di Enti pubblici una serie di attività di natura spettacolistica e di gestione tecnica delle strutture teatrali di proprietà degli Enti stessi.

## **2.2. Indice di rischio nell'ERT**

Come è possibile intuire dai paragrafi precedenti, l'ambiente interno ed esterno all'ERT non presenta significative influenze negative in termini di ambiente sociale, culturale, politico, finanziario ed economico né sono mai emersi eventi connessi a fenomeni corruttivi.

Al fine di prevenire o evidenziare comportamenti illeciti, sono previste verifiche puntuali su ogni specifico atto da parte di personale diverso.

Tale situazione non obbliga a specifiche riorganizzazioni rispetto allo stato attuale.

La definizione ed acquisizione degli spettacoli, in quanto caratterizzata da scelte di carattere artistico in ambito nazionale, prevede l'individuazione di ruoli e responsabilità specifiche per questo tipo di attività, secondo quanto previsto nella relativa procedura.

Pertanto la valutazione del rischio attualmente è minimo. Tale indice, tuttavia sarà soggetto ad aggiornamento, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190, secondo cui il piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

### **2.2.1. Calcolo dell'indice di rischio**

L'analisi dei rischi viene effettuata assumendo alcuni parametri in funzione delle specifiche attività dell'ente. A tal fine è stato elaborato un apposito modello di calcolo del rischio (**Allegato 1 – Calcolo rischio ERT**)

E' stata assunta la seguente tipologia dei parametri di calcolo del rischio procedimento:

**D:** valutazione discrezionale

**P:** rilevazione della frequenza dei procedimenti

**E:** rilevazione della portata economica

La valutazione del livello di rischio viene effettuata per aree e non per singola operazione in quanto sono adottate apposite procedure operative secondo la Scala valutazione dei rischi procedimento, come segue:

Alto	8 – 10
Medio	4 - 7
Basso	1 - 3

Sulla base di questi parametri per ciascuna area i valori di rischio sono:

Alto	24- 30
Medio	12 -23
Basso	3 - 11

### 3. L'organizzazione degli uffici

La Struttura Organizzativa dell'ERT è definita e formalizzata attraverso l'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione, comunicato a tutti i dipendenti ed esposto nella bacheca comunicazioni dell'ente (**Allegato 2 – Schema funzioni Organizzazione ERT**).

L'organizzazione degli uffici prevede impegni e responsabilità ed è così articolata.

Il direttore è il responsabile operativo dell'ente ed a lui rispondono tutti i dipendenti, approva le proposte dei capo-settore, procede alla formalizzazione contrattuale e autorizza i pagamenti dopo le verifiche e i controlli eseguiti dagli uffici preposti, in accordo alle procedure adottate.

Ciascun capo settore è responsabile della specifica attività, del controllo sull'attuazione delle procedure e del rispetto dei limiti economici predefiniti ed è responsabile del personale operante nel suo settore.

Il responsabile del settore amministrativo cura il coordinamento delle diverse attività dell'ERT, effettua i controlli amministrativi di legge e gestisce la segreteria.

#### 3.1. Il sistema attuale di controllo per la prevenzione della corruzione

Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme di principi organizzativi, regole, sistemi di gestione e procedure operative, finalizzato a garantire il corretto svolgimento delle attività aziendali, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento degli obiettivi imprescindibili per il buon andamento dell'impresa:

1. affidabilità ed integrità delle informazioni;
2. conformità a leggi, norme e procedure interne;
3. efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
4. salvaguardia del patrimonio aziendale.

La definizione degli elementi del Sistema di Controllo Interno è attuata attraverso iniziative progettuali, in linea con l'evoluzione dell'Ente, finalizzate a fissare i principi, ad effettuare le scelte di indirizzo e a realizzare gli strumenti operativi e gestionali, nel rispetto degli standard di controllo costituiti da:

1. esistenza di disposizioni organizzative, procedurali e di istruzioni operative formalizzate;
2. verificabilità e tracciabilità delle operazioni;
3. sistema di deleghe adeguato alle responsabilità affidate;
4. opportuna segregazione di compiti e responsabilità.

### 4. Il responsabile prevenzione della corruzione (RPC) e altri referenti

Il Responsabile anticorruzione è stato nominato dal Consiglio di amministrazione dell'ERT in data 20 gennaio 2016 nella persona di Angelo Cozzarini (**Allegato 3 - Nomina responsabile anticorruzione e trasparenza ERT**).

Il RPC provvede a dare attuazione alle misure anticorruzione ai sensi della L. 190 del 2012, del PNA, nonché delle ulteriori disposizioni impartite dagli Associati pubblici dell'ERT e dal consiglio di amministrazione dello stesso ERT all'atto della nomina.

In particolare, il RPC:

- provvede ad elaborare il Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC), che sottopone all'approvazione dell'organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno;

- propone modifiche al Piano di Prevenzione della corruzione, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- verifica l'efficace attuazione del Piano da parte di tutti i destinatari dello stesso;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione, entro la fine di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta che viene pubblicata sul sito istituzionale della associazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- effettua la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013 (ovvero sull'applicazione delle misure di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi).

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33 del 2013, del PNA nonché delle ulteriori disposizioni impartite dagli associati dell'ERT e dal Consiglio di Amministrazione dell'ERT all'atto della nomina, il RPC ha anche i compiti in materia di attuazione della del piano della trasparenza (vd. Sez. B) quali:

- elaborare, attuare ed aggiornare il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTI), quale parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC);
- predisporre, monitorare e aggiornare la sezione del sito web aziendale denominata "Amministrazione Trasparente", con l'ausilio delle funzioni aziendali interessate;
- adottare ogni iniziativa di ordine tecnico-operativo volta a garantire la corretta pubblicazione dei dati indicati dalla legge 190 del 2012 e dal d.lgs. 33 del 2013;
- controllare e monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti a carico dell'ERT;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- predisporre un sistema efficace ed efficiente di gestione delle richieste dei cittadini e delle imprese che dovessero pervenire in merito a dati non oggetto di pubblicazione, secondo i principi del cosiddetto Accesso Civico.

#### **4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

Quale "Organo di indirizzo politico-amministrativo", il CdA provvede a:

- designare il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza;
- approvare il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa.
- svolgere la vigilanza sull'operato del RPC.

Considerato, tuttavia, che il RPC è anche un componente del CdA, la funzione di vigilanza stringente e periodica esercitata dal medesimo CdA sulle attività del RPC deve svolgersi con astensione per conflitto di interesse dello stesso RPC componente CdA.

#### **4.2. L'organo di controllo interno**

E' l'organo di controllo interno all'Ente, garante della legalità degli atti su cui vigila. In materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, vigila sulla corretta attuazione degli adempimenti normativi e sugli atti di indirizzo generale adottati dal CdA.

#### **4.3. Il Referente per la prevenzione della Corruzione (RfPC)**

Considerata la ridotta struttura organizzativa dell'Ente, è stato possibile individuare un unico Referente per la Prevenzione della Corruzione (RfPC), nella figura del Direttore (**Allegato 3a – Referente per la prevenzione della corruzione**), a cui vengono conferiti i seguenti compiti:

- Collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, elaborando proposte ai fini dell'individuazione delle aree esposte a più elevato rischio di corruzione e delle connesse misure di prevenzione del rischio medesimo;
- Fornisce ordinariamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni supporto richiesto ai fini dell'attuazione della normativa in materia e dello stesso Piano triennale anticorruzione e trasparenza dell'ERT;
- Effettua comunicazioni scritte relative allo stato di attuazione ordinaria presso gli uffici del Piano anticorruzione, con specifico riferimento all'attuazione in via sperimentale delle procedure PO\_1, PO\_2, PO\_3, e PO\_4 descritte nel Piano;
- Comunica eventuali infrazioni del Piano anticorruzione da parte dei soggetti obbligati alla sua attuazione;
- Concorre alla ulteriore definizione e aggiornamento delle misure idonee a prevenire la corruzione, sulla base delle criticità riscontrate nell'ordinario svolgimento di gestione dell'attività dell'ERT. Svolge ogni altra attività utile secondo quanto indicato dal responsabile anticorruzione.

#### **4.4. Dipendenti**

Tutti i dipendenti sono messi a conoscenza del presente piano e si attengono alle misure ivi previste.

### **5. Elementi del Piano di prevenzione della corruzione**

#### **5.1. La mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione**

Con il presente Piano, L'ERT ha effettuato una mappatura delle aree a maggior rischio corruzione.

La maggior parte delle attività dell'ERT sono riconducibili all'attività spettacolistica rispetto alla quale sussiste un ampio margine di discrezionalità, appunto artistica, nelle scelte delle compagnie da proporre agli Enti pubblici sulla base delle quali, poi, saranno individuati, di comune accordo tra ERT e Comuni, gli spettacoli che comporranno la stagione teatrale.

##### ***5.1.1. Individuazione delle aree di rischio***

#### **Aree di rischio**

##### **A) Area definizione acquisti e gestione spettacoli**

I responsabili della programmazione delle stagioni teatrali e del Teatroescola, con il supporto e l'accordo del Direttore, attuano la procedura prevista e formalizzata (**PO\_1\_ Procedure per la definizione e acquisizione degli spettacoli**) che prevede, sia per gli spettacoli delle stagioni teatrali, che per le attività rivolte al mondo della scuola e all'infanzia.

## **B) Procedura per la gestione degli spettacoli**

Per quanto riguarda la gestione spettacoli e sale teatrali si verificano due casi diversi (gestione spettacoli organizzati dall'ERT e gestione tecnica all'interno dei teatri della Regione) semplificati nella scheda allegata (**PO\_2\_Procedure per la gestione degli spettacoli**).

## **C) Acquisizione di beni e servizi**

La procedura per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi, con individuazione delle tipologie di prestazioni e dei limiti di importo è definita in accordo alle soglie previste dal Codice Appalti. Il regolamento approvato dal CDA nel 28 maggio 2012 e poi modificato il 4 novembre 2013 e il 18 dicembre 2013 (in corso di aggiornamento rispetto all'emanazione del recente dlgs. n. 50 del 2016) costituisce una linea guida vincolante internamente, atto adottato dallo stesso ERT per vincolare, ai fini anticorruzione, le procedure inerenti gli affidamenti diretti e in economia in conformità del nuovo codice appalti.

Gli importi sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA).

Per tutti gli importi sopra e sottosoglia si applica il D.Lgs. n. 50 del 2016, secondo lo schema allegato (**PO\_3\_Procedure per acquisizione, beni e servizi e lavori ERT**).

## **D) Regolamentazione economico-finanziaria con i fornitori e clienti**

Il Direttore autorizza **il pagamento delle fatture** dei fornitori, previa verifica della rispondenza alle condizioni contrattuali e alle prestazioni ricevute e dopo che l'ufficio amministrativo ha effettuato i controlli di legge (esempio Durc etc).

Gli uffici programmazione provvedono **all'emissione delle fatture** sulla base degli accordi in essere con Enti pubblici o privati, l'ufficio amministrazione registra i documenti e cura gli incassi.

## **E) Acquisizione e progressione del personale**

Il personale dell'ERT è inquadrato con due contratti di lavoro in funzione delle mansioni svolte e della sede di lavoro: quello di Federculture e quello dell'” esercizio teatrale AGIS”.

Le modalità di selezione, pur con sistema omogeneo, presentano modalità distinte dovute sostanzialmente a livello diverso di impegno temporale ed alle specifiche caratteristiche dei compiti richiesti.

La progressione del personale avviene in accordo con le disposizioni del CCNL e da una valutazione annuale del CDA sulla base delle mansioni svolte anche in funzione dei cambiamenti organizzativi.

La procedura operativa dettaglia le modalità della selezione del personale a tempo indeterminato è descritta nello schema allegato (**PO\_4\_Procedure per il reclutamento del personale ERT**).

## **F) Rapporti con gli associati**

I rapporti con gli associati sono stabiliti dallo statuto e prevedono oltre alla elezione del Presidente e del CDA l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo entro termini stabiliti. Inoltre l'assemblea approva le relazioni programmatiche e consuntive prima del loro invio alla Regione FVG, al Ministero che vengono successivamente inviate a tutti gli associati.

Gli associati coinvolti, nella programmazione degli spettacoli e nella gestione dei teatri concordano con l'ufficio programmazione ed il direttore la congruità di spesa per singola tipologia ed il loro ammontare complessivo.

## 5.2. Trattamento per la prevenzione dei rischi

Il presente piano degli interventi di trattamento dei rischi prevede le linee di intervento di seguito elencate:

1. Le funzioni e i procedimenti sono parcellizzati in più azioni in modo da controllare l'attività nel suo insieme;
2. Lo svolgimento delle procedure **PO 1, 2, 3 e 4** è tracciato attraverso l'invio di check lists/informativa da parte del referente dell'anticorruzione e della trasparenza al Responsabile anticorruzione, a cui sono riconducibili documentazione (protocollata e non) e mail inviate dalle singole caselle istituzionali; In particolare, il Piano prevede che il RPC riceva informative periodiche, da parte dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione (RfPC), ossia i Responsabili di processi / attività sensibili alla commissione dei reati disciplinati dalla L. 190/2012 (Responsabili di struttura, di funzione e soggetti con deleghe ed incarichi specifici), con le quali gli stessi sono tenuti ad attestare la corretta applicazione delle procedure/protocolli di prevenzione da parte del personale sottoposto, segnalando eventuali criticità e/o formulando osservazioni in merito all'efficacia dei protocolli applicabili;
3. Il sistema di server è configurato con livelli di accessi differenziati, nonché strutturato in modo che ci siano aree di sovrapposizione di lavoro e documentazione tra più uffici della stessa area e, in alcuni casi di aree diverse per consentire un controllo
4. I rapporti intercorrenti tra l'Associazione e qualsiasi soggetto esterno alla struttura sono regolati in forma scritta e i relativi compensi sono liquidati attraverso operazioni bancarie tracciabili ponendo contestualmente assoluto divieto di pagamento in contanti o in natura;
5. E' stato adottato un CODICE ETICO sottoscritto da ciascun dipendente.

### 5.2.1. La rotazione: limiti di applicabilità all'ERT

L'ERT, come emerge dall'organigramma, è organizzato con figure professionali singole (in assenza di qualsiasi duplicazione di incarichi) per ogni attività che viene svolta con specifiche competenze professionali per ciascuna di esse.

E' evidente, dunque, che l'ERT non può applicare la rotazione degli incarichi perché ciò impedirebbe il mantenimento di un livello accettabile di qualità del servizio.

Si è ovviato a tale inconveniente - come si è detto nel paragrafo precedente - parcellizzando l'attività in più azioni e condividendo le scelte tra più soggetti, entrambi i fattori costituiscono elementi di controllo per l'attività nel suo insieme.

## 6. Codice Etico

Il CODICE ETICO (**allegato 4 - Codice Etico ERT**) dell'ERT è stato adottato, ai sensi della legge n. 190 del 2012, con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 3 agosto 2016, e individua come Destinatari delle norme e dei principi in esso contenuti:

1. Amministratori, Sindaci e revisori contabili;
2. Dipendenti e Dirigenti della Associazione;
3. Ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Associazione stessa.

Il CODICE ETICO:

1. Enuncia i principi etici generali e le norme di comportamento;
2. Definisce gli obblighi in capo ai Destinatari nell'esecuzione dell'attività lavorativa;

3. Individua le modalità di conduzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli altri Soggetti terzi;
4. Disciplina in materia di cumulo di incarichi e impieghi, i casi di incompatibilità, di conflitto di interesse.

La conoscenza e l'accettazione di quanto disciplinato dal CODICE ETICO è indispensabile per la costituzione ed il mantenimento dei rapporti dei Destinatari con l'ERT. A tal fine tutti gli amministratori, revisori contabili, dirigenti e dipendenti della Associazione hanno sottoscritto una dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice e di impegno a conformare il proprio comportamento ai principi e alle regole nel medesimo espressi, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Apposite clausole contrattuali, o altre adeguate forme di diffusione e comunicazione, assicurano che anche gli altri soggetti Destinatari (quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Prestatori di Servizio, Imprese appaltatrici, altri Enti e Istituzioni pubbliche o private), siano messi a conoscenza dei principi etici che la Società persegue e dell'impegno all'adozione di comportamenti in linea con gli stessi.

Anche al fine di assicurare l'attuazione delle norme previste dal Codice Etico, e comunque per garantire e sanzionare i comportamenti non conformi alla normativa ed agli obiettivi di prevenzione stabiliti, è adottato un regolamento disciplinare (**allegato 5 - Regolamento disciplinare**).

## **7. Inconferibilità ed incompatibilità**

L'ERT applica misure di inconferibilità ed incompatibilità.

La materia è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. In particolare tali situazioni riguardano:

1. l'inconferibilità di incarichi dirigenziali e di amministratore nei casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3);
2. vari casi di incompatibilità di incarichi dirigenziali e di amministratore, come disciplinati dagli artt. 11, 12 e 13.

Il controllo è effettuato dall'ERT all'atto del conferimento dell'incarico e almeno annualmente per le incompatibilità.

L'ERT ottempera a tali obblighi acquisendo apposite dichiarazioni sottoscritte dai soggetti interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, pubblicate sul sito istituzionale, che vanno rinnovate con cadenza annuale.

Inoltre, negli atti di attribuzione dei suddetti incarichi, devono essere espressamente inserite le condizioni ostative/incompatibili al conferimento degli stessi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve vigilare sul rispetto degli adempimenti previsti dalla norma e contestare agli interessati l'insorgenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, segnalando le violazioni all'ANAC.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione della norma ed i relativi contratti sono nulli e sono previste specifiche sanzioni per chi li ha conferiti.

Le cause di incompatibilità, invece, possono essere sanate mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi, entro 15 giorni dalla contestazione mossa dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.



## **8. La formazione**

L'attività di formazione ed informazione del personale rappresenta uno dei più importanti elementi su cui l'ERT fa affidamento per corretti comportamenti sia interni che esterni all'ente. A questo scopo sarà inserito un piano di formazione generale ed uno riservato ai dipendenti più soggetti a rischio.

La formazione viene erogata da soggetti competenti specializzati in materia di anticorruzione ed eventualmente con partecipazione di soggetti ANAC.

## **9. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

L'ERT ha previsto e pubblicizzato la possibilità per il dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, sia utilizzando la mail dedicata del RPC ([anticorruzione@ertfvg.it](mailto:anticorruzione@ertfvg.it)), sia tramite comunicazione scritta inviata in busta chiusa e riservata al RPC.

## **B. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **1. Programma per la trasparenza e l'integrità**

#### **1.1. Introduzione**

La trasparenza è intesa dall'ERT come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'ERT, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è altresì condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'ERT garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

#### **1.2. Ambito di applicazione soggettiva all'ERT**

L'ERT applica il principio della trasparenza ai sensi dell'art. 2 bis, co. 2, lett. c) del D.Lgs. n. 33 del 2013 in quanto associazione di diritto privato con bilancio superiore a cinquecentomila euro la cui attività è finanziata in modo maggioritario da pubbliche amministrazioni.

#### **1.3. Obblighi generali**

L'ERT al fine di dare attuazione alla trasparenza deve:

- a) collaborare con gli enti pubblici per assicurare gli obblighi di pubblicazione in capo agli stessi;
- b) provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e i dati da rendere accessibili;
- c) assicurare tutti gli adempimenti indicati dalla normativa vigente (si v. infra) in riferimento ai procedimenti "a rischio".

### **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma della trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice sono stati definiti all'atto della nomina del Responsabile trasparenza (RT).

Il programma viene sottoposto all'approvazione del CdA, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione di cui è parte integrante, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai fini delle successive revisioni ed aggiornamenti del programma saranno raccolti e presi in considerazione:

- segnalazioni e suggerimenti provenienti dai Referenti per la Trasparenza e dagli altri soggetti interni interessati (ad esempio Consiglio di Amministrazione e revisore contabile);
- comunicazioni dei competenti uffici e segnalazioni dei cittadini mediante lo strumento dell'accesso civico o nel corso di eventuali iniziative dedicate;
- aggiornamenti normativi o documenti esplicativi o di indirizzo da parte di Ministero, ANAC;
- le "misure di trasparenza", individuate nel piano di miglioramento del livello di presidio del rischio corruzione, che saranno ritenute fattibili a seguito di specifica valutazione di dettaglio, con le funzioni aziendali referenti, relativamente alla pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a quelli obbligatoriamente previsti.

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

Il programma viene approvato dal Consiglio di amministrazione, trasmesso alla Regione Friuli Venezia Giulia, e diffuso a tutto il personale dell'ERT, pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale. Inoltre, al fine di favorire la massima diffusione interna, i contenuti del programma saranno oggetto di informazione e formazione ai dipendenti nell'ambito del programma formativo previsto in materia di anticorruzione.

Per quanto concerne infine la divulgazione esterna, l'ERT si impegna a partecipare alle iniziative sul tema della trasparenza che verranno eventualmente promosse dagli Associati.

### **4. Organizzazione del sistema di trasparenza**

#### **4.1. Il Responsabile della Trasparenza, i referenti e il responsabile della pubblicazione**

Il Responsabile dell'Anticorruzione dell'ERT è anche il Responsabile della trasparenza (**Allegato 3 – Nomina Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ERT**).

Ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 il RT:

- svolge una stabile attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione;
- si occupa, insieme ai dirigenti responsabili degli uffici, di controllare che l'accesso civico sia attuato correttamente, in conformità a quanto stabilito dalla legge;
- in caso di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione invia segnalazione, in relazione alla gravità, al Consiglio di Amministrazione, all'assemblea dei soci, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, ai fini di attivare l'eventuale procedimento disciplinare;

In relazione alle informazioni oggetto di pubblicazione ed alla organizzazione interna, sono nominati i **Referenti per la Trasparenza (RfT) (Allegato 3b – Nomina Referenti per la Trasparenza)**, responsabili della "produzione" e della "trasmissione" dei dati di competenza, individuati nei responsabili di Area / U.O. e nei responsabili di particolari funzioni.

I RfT individuati inviano le informazioni al **Responsabile della Pubblicazione** dell'ERT, che provvede materialmente alla pubblicazione (**Allegato 3c – Nomina del Responsabile della Pubblicazione**).

## 5. La sezione “Amministrazione Trasparente”

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate dall'ERT, nella sua home page [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it) è collocata un'apposita sezione denominata “**Amministrazione trasparente**”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Nel caso in cui l'ERT abbia pubblicato informazioni, documenti o dati che sono già stati pubblicati in altre parti del sito è di norma inserito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

RT, RfT e il responsabile della comunicazione, secondo le proprie competenze, garantiscono che i dati e le informazioni siano pubblicati nel rispetto dei tempi previsti dalla legge, entro il termine di tre mesi e comunque secondo il principio generale di tempestività richiamato dalla norma.

L'ERT ha organizzato il proprio sito secondo l'allegato A del d. lgs. n. 97 del 2016 in quanto compatibile con la natura giuridica dell'ERT.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono/centralino e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori	Pubblicazione incarichi	art. 15, c. 1, 2
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1

Avvisi di selezione del personale	Regolamento per la selezione del personale	art. 19
	Avvisi in corso	art. 19
	Avvisi espletati	art. 19
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
Bandi di gara e contratti	Gare in corso - Atti di gara	art. 37
	Gare concluse – Aggiudicazioni e Acquisti	art. 37
Bilanci	Conto economico preventivo, bilancio consuntivo e altri documenti utili	art. 29, c. 1
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Nomine di rappresentanti in organi di altri Enti		art. 22
Piano Anticorruzione		
Accesso Civico		art. 5

*\* Con esclusione di tutti i fornitori e prestatori di servizi che non risultano in regola con gli adempimenti prescritti dalla legge, come ad esempio, versamento dei contributi previdenziali e fiscali.*

## **6. Dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal dlgs. n. 97 del 2016 (FOIA)**

### **6.1. Banca dati normativa dell'ERT**

L'ERT ha pubblicato sul proprio sito [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it) i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge regionale e statale pubblicate nella banca dati «Normativa» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'ente, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.

### **6.2. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'ERT**

L'ERT pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento.

In particolare, l'ERT rende pubblici:

- a) i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) i dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- c) l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche della sua struttura;

- d) l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

### **6.3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali nell'ERT**

Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione degli incarichi nel Consiglio di amministrazione dell'ERT trattandosi di incarichi svolti a titolo gratuito, nessun obbligo di pubblicazione va adempiuto ai sensi del d.lgs. n. 97 del 2016, art. 14, co. 1 bis.

Per quanto concerne l'unico incarico dirigenziale, l'ERT ha provveduto a pubblicare entro i tre mesi successivi alla nomina:

- a) l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.

### **6.4. Titolari di altre posizioni organizzative**

Per tutte le altre posizioni organizzative viene pubblicato solo il curriculum vitae.

### **6.5. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

L'ERT rende pubblici nel proprio sito alla sezione "Amministrazione trasparente" i seguenti dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza entro tre mesi dal conferimento dell'incarico:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti percettori;
- c) l'ammontare del compenso;
- d) la ragione dell'incarico
- e) il curriculum vitae;
- f) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- g) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;

## **6.6. Il personale**

### **6.6.1. Selezione del personale**

L'ERT ha adottato un regolamento per la selezione del personale (**Allegato 6\_ Regolamento selezione del Personale**) in data 9 novembre 2015 e procede allo svolgimento di procedure selettive che vengono pubblicate nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### **6.6.2. Dati sul personale**

L'ERT pubblica i dati relativi al numero e al costo del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato con indicazione delle differenti qualifiche sul sito web [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it).

Si precisa che, con riferimento all'ERT, il personale non può essere catalogato per aree professionale ma solo per qualifica.

L'ERT pubblica anche i tassi di assenza con cadenza trimestrale del personale dipendente a tempo indeterminato così come riportato nello schema di seguito oppure in alternative più conformi alla fruibilità delle informazioni attraverso il sito web [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it).

I Contratti collettivi applicati sono quelli di Federculture e Esercizi teatrali AGIS.

## **6.7. Utilizzo risorse pubbliche**

L'ERT pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito del bilancio pubblicato sul sito [www.ertfvg.it](http://www.ertfvg.it).

## **6.8. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti**

L'ERT pubblica e aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
- b) prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

## **6.9. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili**

L'ERT pubblica le informazioni identificative relative ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, che si sostanzia nel canone di affitto della sede istituzionale.

## **6.10. Obblighi di pubblicazione del bilancio**

L'ERT pubblica i dati relativi al bilancio consuntivo entro trenta giorni dalla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione e ogni altro atto utile al fine di assicurare la comprensibilità e accessibilità del medesimo da parte dei cittadini.

## **6.11. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento**

L'ERT pubblica, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", con esclusione dei pagamenti non effettuati a causa di irregolarità contributive e/o fiscali da parte dei fornitori.

## **7. Modalità pubblicazione: completezza aggiornamento e apertura dei dati**

Come indicato all'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, tutti i soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione dei dati sono tenuti ad assicurare:

- la completezza dei dati - da assicurare sia rispetto le informazioni richieste dalla normativa, sia rispetto a tutti gli uffici dell'amministrazione cui si riferisce l'obbligo;
- l'aggiornamento dei dati - indicando per ciascun dato, o categoria di dati, la data di pubblicazione e/o di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati si riferisce, controllando l'attualità delle informazioni pubblicate;
- il formato dei dati di tipo aperto – ovvero dati in formati non proprietari, riutilizzabili, anche a fini statistici, e ridistribuibili senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità e fermo restando le vigenti disposizioni relative alla protezione dei dati personali, integralmente richiamate nel paragrafo successivo.

## **8. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'ERT.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili tramite il diritto di accesso civico.

## **9. Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ERT.

Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013.

La richiesta è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da ERT per la riproduzione dei dati o documenti su supporti materiali, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile per la Trasparenza di ERT, compilando il modulo appositamente predisposto (**M1 - modulo accesso civico**) da inviare, unitamente alla scansione di un valido documento d'identità.

Ai sensi dell'art. 5 bis, comma 2 D.lgs. 33/2013, l'accesso civico può essere negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;



- b) La libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Entro 30 giorni, l'ERT verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione ed in caso di esito positivo:

- pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale;
- informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

Se il documento risulta già pubblicato l'ERT indica il relativo collegamento ipertestuale.

Ove l'ERT individui soggetti controinteressati, è tenuto a dar agli stessi comunicazione della richiesta di accesso ricevuta. In tal caso, il termine di 30 giorni su indicato sarà sospeso, a decorrere dalla suddetta comunicazione e sino all'eventuale opposizione presentata dai controinteressati ai sensi dell'art. 5 co. 5 D.lgs. 33/2013.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini previsti è possibile presentare richiesta di riesame al (**M2 - Istanza di riesame ERT**) Responsabile per la Trasparenza di ERT.

La richiesta va presentata entro dieci giorni dalla comunicazione del diniego, compilando il modulo appositamente predisposto, da inviare, unitamente alla scansione di un valido documento d'identità.

Avverso la decisione del Responsabile per la Trasparenza è possibile proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

## 10. Privacy e trasparenza

Al fine di assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali, nell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa, tutti i soggetti coinvolti nel processo applicano le disposizioni contenute nel Provvedimento del Garante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" allegato alla del. n. 243 del 15 maggio 2014, di cui si riportano, di seguito, i principi generali e le misure specifiche da rispettare:

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza; trattandosi di "diffusione" di dati personali, la pubblicazione è ammessa solo se prevista da specifica norma o regolamento. È pertanto consentita la pubblicazione di dati personali "comuni" solo previa verifica dell'esistenza dell'obbligo normativo e l'accurato esame delle informazioni pubblicate al fine di ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali ed evitare la pubblicazione di dati non pertinenti, assicurando in tal modo il rispetto del "principio di necessità, pertinenza e non eccedenza" nella diffusione dei dati.

La diffusione di dati personali "sensibili" e "giudiziari", invece, è soggetta a particolari restrizioni ed è consentita solo nel caso sia prevista da espressa disposizione di legge ed "indispensabile" per le finalità di trasparenza. È in ogni caso sempre vietata la diffusione di dati personali "sensibili" idonei a rilevare lo "stato di salute" e la "vita sessuale".

L'eventuale pubblicazione di dati "ulteriori", ossia non previsti dagli obblighi di legge, è consentita solo procedendo alla anonimizzazione dei dati personali, oscurando del tutto il nominativo e tutte le informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire l'identificazione anche a posteriori.

È fatto obbligo di pubblicare dati esatti, aggiornati e contestualizzati, garantendo la conformità ai documenti originali.

I dati personali pubblicati per finalità di trasparenza non possono essere riutilizzati da terzi per altre finalità.

I dati sono pubblicati in formati di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al d. lgs. 7 marzo 2005 n. 821, assicurando al contempo i limiti al riutilizzo da parte di chiunque per ogni altra finalità. Il riutilizzo è di norma consentito solo per documenti non contenenti dati personali ovvero contenenti dati in forma aggregata ed anonima. Ogni altro riutilizzo (o richiesta di riutilizzo da parte di terzi) deve essere oggetto di verifica congiunta condotta dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile del trattamento dei dati.

I dati sensibili e giudiziari non possono essere oggetto di riutilizzo. Al fine di ridurre il rischio di riutilizzo improprio dei dati pubblicati, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale è inserito specifico *alert*: *"I dati personali pubblicabili sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali"*.

Ai sensi delle disposizioni di legge, i dati sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

In particolare, le regole che l'ERT ha seguito per la pubblicazione dei dati sono le seguenti:

*a) Per i Curricula professionali*

La disciplina in materia di trasparenza prevede di rendere visibile al pubblico i curricula professionali, in conformità al vigente modello europeo.

Il riferimento al format europeo tuttavia non implica la pubblicazione di dati non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

I CV pertanto potranno essere pubblicati solo previa verifica del loro contenuto ed attenta selezione dei dati, eventualmente predisponendo modelli omogenei e fornendo le opportune indicazioni agli interessati. A titolo di esempio, non devono formare oggetto di pubblicazione dati quali il codice fiscale o il recapito personale.

Agli interessati altresì deve essere garantita la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum.

*b) Dichiarazione dei redditi e dei loro familiari*

L'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni è soggetto al rispetto del principio di non eccedenza e non pertinenza dei dati diffusi, nonché delle previsioni a tutela dei dati sensibili. Pertanto la pubblicazione può avvenire previo oscuramento, da parte dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione laddove il primo non abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione

patrimoniale degli interessati, nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile quali:

- informazioni sullo stato di salute proprio o di familiari a carico;
- erogazioni di denaro a favore di partiti politici e movimenti o di organizzazioni non lucrative o religiose;
- scelta per la destinazione dell'otto e del cinque per mille.

Non possono altresì essere pubblicati i dati personali del coniuge e dei parenti che non hanno prestato il relativo consenso.

#### *c) Corrispettivi e compensi*

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di corrispettivi e compensi di soggetti quali i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, di collaborazione e consulenza, nonché di dipendenti pubblici cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi, deve essere indicato il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, variabili comprese.

E' stata evitata la pubblicazione della versione integrale dei documenti contabili, ovvero di dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali o dai cedolini paga.

#### *d) Provvedimenti relativi a prove selettive per la selezione del personale*

In attuazione della disposizione di cui all'art 23 del d.lgs n. 33/2013, l'obbligo di pubblicazione concerne esclusivamente i soli provvedimenti finali, restando esclusi gli atti integrali contenenti graduatorie o esiti di prove intermedie.

Restano salve le esigenze di pubblicità non pertinenti con la trasparenza bensì correlate ad eventuali altre normative di settore che prevedono informativa pubblica; in ogni caso si impone la sola diffusione di dati pertinenti e non eccedenti e il divieto di pubblicazione di dati idonei a rilevare lo stato di salute dell'interessato.

## **11. Implementazione e potenziamento**

E' prevista la implementazione del trattamento del rischio attraverso le seguenti:

- a) misure di controllo per rafforzare l'efficacia delle attuali procedure di verifica e controllo, anche attraverso una migliore elaborazione della check-list per la verifica della *compliance* normativa rispetto ad obblighi di comunicazione, la formalizzazione di attività di verifica sulla correttezza e la veridicità d'informazioni e dati registrati, elaborati e comunicati o sulla legittimità in caso di conferimento d'incarichi. ulteriori misure di disciplina del conflitto di interessi volte ad evitare l'insorgere di situazioni nelle quali l'interesse privato o il simultaneo svolgimento di più funzioni da parte di un dipendente o amministratore di ERT possano impropriamente influenzare lo svolgimento delle funzioni stesse, anche attraverso l'adeguamento della modulistica e della documentazione amministrativa interna;
- b) introdurre ulteriori misure di regolamentazione al fine di fornire indicazioni sulle azioni da mettere in atto e i comportamenti da tenere e ridurre la possibilità che si faccia un uso distorto della discrezionalità, anche attraverso:
  - la definizione di criteri e/o requisiti minimi atti a guidare le scelte e i processi decisionali e misure volte a rafforzare l'iter procedurale per l'avvio di determinate attività;

- la definizione di misure volte a garantire la tracciabilità e verificabilità delle informazioni e della documentazione e l'esistenza di un sistema di deleghe e procure ancora più coerente e trasparente;
- c) misure di segnalazione e protezione al fine di aumentare la capacità di ERT di intercettare fenomeni corruttivi, potenziali o in atto o di rafforzare gli obblighi di comunicazione/informazione verso soggetti determinati nel caso in cui si verificano fattispecie e situazioni sensibili generalmente associate al manifestarsi di eventi corruttivi;
- d) misure di trasparenza al fine di assicurare la conoscenza da parte degli stakeholder di informazioni rilevanti relative all'agire dell'ERT al fine di favorire forme di controllo civico e partecipazione, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di dati e informazioni.

## **12. Misure di monitoraggio e di vigilanza**

Ai sensi dell'art. 43, c.1. del d.lgs. 33/2013 il RT provvede ad un monitoraggio periodico, di norma trimestrale, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi di trasmissione dei dati da parte dei RfT o più in generale agli obblighi di pubblicazione, vengono segnalati da RT, in relazione alle circostanze specifiche e alla gravità dell'inadempimento, alla struttura con funzioni analoghe al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale o ai competenti uffici degli enti locali associati, ai fini delle azioni da intraprendere.

### **12.1. Responsabilità**

Ai sensi dell'art. 46 co.1, dlgs. n. 33 del 2016, l'inadempimento ed il rifiuto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto, così come il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono sia elementi di valutazione di responsabilità dirigenziale che eventuali cause di responsabilità per danno all'immagine all'ERT, in quanto compatibili con la natura giuridica del medesimo. Essi sono, inoltre, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e di quella legata alla performance dei singoli responsabili, laddove prevista o pattuita.

La responsabilità è esclusa solo nel caso in cui l'incaricato alla pubblicazione possa dimostrare che l'inadempimento dell'obbligo di pubblicazione sia dipeso da causa a lui non imputabile.

### **12.2. Le sanzioni**

L'art. 47 del D.lgs. 33/2013 prevede un particolare regime sanzionatorio in caso di violazione di obblighi di pubblicazione relativi ad alcune categorie di dati.

Detta disposizione verrà applicata solo nei casi compatibili con l'attività e la relativa contabilità dell'ERT.

## **13. Entrata in vigore e aggiornamenti**

Il presente Piano entra in vigore a partire dal 31 gennaio 2017.

Il Piano viene aggiornato annualmente al fine di adottare eventuali misure correttive e/o di implementazione del Piano medesimo o adeguamenti alle nuove normative o linee di indirizzo dell'Anac.