

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

**Anni 2022 – 2023 - 2024**

## Paragrafo 1 (Premessa)

1. Con la legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Operando nella direzione più volte sollecitata a livello internazionale, anche nel nostro ordinamento si è introdotto un sistema organico di prevenzione del fenomeno della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione di strategie di carattere preventivo, affianco alle tradizionali strategie repressive.

2. La legge n. 190/2012 – emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 (c.d. "UNCAC"), nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo nell'ambito del Consiglio d'Europa il 27 gennaio 1999 – individua l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, in ambito nazionale, attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

3. Attraverso il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016), si è poi provveduto ad una successiva riorganizzazione della disciplina operando, contestualmente, un miglior coordinamento con le disposizioni in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, disponendo altresì che all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia preposta la figura unica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), unificando i ruoli precedentemente attribuiti alle distinte figure del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e del Responsabile della trasparenza (RPT).

4. La legge n. 190/2012, in un primo momento, ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione la CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009, Autorità istituita con la funzione di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio indipendente delle funzioni di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni. L'ANAC, invece, è nata in seguito alla trasformazione della CIVIT, con l'obiettivo principale di concentrare la missione istituzionale dell'Autorità sui compiti relativi alla garanzia

della trasparenza e alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni; all'ANAC sono attribuiti compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, competendo alla medesima Autorità anche l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). L'ultimo PNA è stato predisposto dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nella seduta del 21 luglio 2021, il Consiglio dell'ANAC è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, limitandosi – rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021 – a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale; ciò in considerazione delle sistematiche riforme che interessano il settore della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici.

5. L'art. 1 c. 5 della L. 190/2012 dispone che tutte le Pubbliche Amministrazioni – ivi compresi gli enti di diritto privato e le società controllate dalle stesse – redigano *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*, con durata triennale.

Ciascuna Amministrazione, come già premesso, è altresì tenuta ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al fenomeno della corruzione.

Al contempo, in materia di trasparenza, l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 dispone che *“Ogniamministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

6. In base a quanto stabilito dall'ANAC nelle linee guida adottate con la determinazione n. 8/2015, la disciplina anticorruzione trova applicazione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, come la Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico.

7. Conseguentemente, con Delibera n. 68 /2021 (verbale n.31) il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico ha individuato il Sovrintendente della Fondazione quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente. Lo stesso Sovrintendente, con delibera n.68/2021 (verbale n.31 del 15 settembre 2021) è stato nominato responsabile per la trasparenza.

8. A partire dalla sua costituzione, inoltre, l'ANAC ha svolto un'opera di primaria importanza, seguendo, di volta in volta, le evoluzioni della legislazione di settore, provvedendo ad emanare

circolari, determinazioni ed atti di indirizzo di varia natura volti ad agevolare la concreta ed attuale applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Proprio in tale contesto, con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha emanato le *"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"* volte a fornire un quadro complessivo di indirizzo per l'adesione agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

9. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera del 13 novembre 2019. In particolare, il PNA 2019 ha recepito al suo interno quanto stabilito con la delibera n. 215/2019, con la quale si è estesa la nozione di condotta di natura corruttiva anche alle fattispecie di reato previste dagli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la collaborazione di professionalità sia amministrative sia tecniche, quali i consulenti della Fondazione ed è stato verificato dal Collegio dei Revisori della Fondazione quale ulteriore controllo del rispetto dei previsti adempimenti di legge.

Il presente Piano costituisce pertanto un documento sia programmatico che operativo della Fondazione ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

## **Paragrafo 2**

### **(L'integrazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001)**

1. La Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico, in adesione a quanto stabilito dalla normativa in materia di prevenzione della responsabilità degli enti da reato, introdotta in Italia con il D.Lgs. 231/2001, si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (c.d. MOG).

2. In quest'ottica, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, per la Fondazione INDA il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di "misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231": ed infatti, ANAC, attraverso la già citata determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *"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 dagli enti pubblici economici"*, ha ribadito come tanto le Pubbliche Amministrazioni, quanto gli altri enti privati in controllo pubblico siano destinatari delle indicazioni contenute all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, e tuttavia *"secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231" (cfr. Linee Guida, par. 1.3).*

3. Ai fini di una corretta lettura del presente documento occorrerà, dunque, tenere sempre presente quanto segue.

Vero è che l'ambito di operatività delle misure adottate nell'ambito del PTPC per il contrasto e la prevenzione della corruzione è più ampio di quello delle analoghe misure individuate all'interno del MOG, essendo queste ultime direttamente volte a prevenire quei reati – anche di natura corruttiva – che potrebbero essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (quei soli reati, cioè, dai quali, in ultima analisi, potrebbero derivare eventuali responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

D'altro canto, però, non si può negare che le misure individuate nel MOG abbiano, al contempo, un'indiscutibile utilità anche in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi in generale, di modo che – così come espressamente previsto dalla legge ed ulteriormente chiarito dalle Linee Guida dell'ANAC – per le fondazioni in controllo pubblico che abbiano già provveduto ad adottare ed attuare efficacemente un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, gli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione potranno ritenersi assolti attraverso l'individuazione e la successiva adozione di quelle misure che non siano già contemplate all'interno del MOG.

4. Il presente Piano, pertanto, deve essere valutato unitamente ai protocolli, alle procedure ed alle regole di condotta già previste all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione INDA ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e le misure in esso individuate hanno valore integrativo, per quanto attiene strettamente agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispetto a quelle già elaborate ed attuate nello stesso MOG. Quest'ultimo documento, peraltro, contiene una specifica sezione dedicata alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, le cui prescrizioni si intendono integralmente richiamate ai fini dell'attuazione del presente Piano. In particolare, sono state previste specifiche misure di

prevenzione per scongiurare la commissione dei seguenti reati, contestualizzabili nel “Documento per la gestione del rischio” (Allegato A al MOG):

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell’Unione Europea (art. 640, comma II, n. 1, c.p.);
- Malversazione in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316 *ter* c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- Corruzione per l’esercizio di una funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Corruzione internazionale (art. 322 *bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.).

5. Occorre a questo punto definire il concetto di “corruzione”, rilevante ai fini della disciplina in materia di prevenzione.

La normativa penale individua, nel concetto di corruzione, un ristretto numero di fattispecie, accomunate tra loro da una matrice comune consistente nella mercificazione dell’ufficio ricoperto o del servizio svolto (si parla così, all’interno del codice penale, di corruzione per l’esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio etc., nonché, all’interno del codice civile, nella parte dedicata ai reati societari, di corruzione tra privati con riferimento a ben determinate condotte di natura corruttiva che possono verificarsi in ambito societario).

È opinione diffusa, tuttavia, che il concetto di “corruzione” rilevante ai fini della disciplina di cui alla L. 190/2012 e degli altri testi normativi ad essa correlati sia più ampio rispetto a quello di natura strettamente penalistica: in tal senso, si ritiene che il concetto di corruzione nel settore di nostro interesse abbia un ambito decisamente più esteso, potendosi così parlare *latu sensu* di “corruzione” con riferimento anche a tutti quei casi in cui un soggetto abusi del potere a lui affidato allo scopo di

trarne un indebito vantaggio personale, ovverosia tutti quei casi che la dottrina anglosassone ricomprende all'interno del termine "maladministration".

Questo concetto risulta, dunque, ben più ampio di quello di natura penalistica (tanto da portare alcuni a parlare di "nozione amministrativistica di corruzione"), dal momento che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o, addirittura, a condotte che non espongono l'autore ad alcuna sanzione, per quanto riprovevoli possano essere ritenute (conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, occupazione di cariche pubbliche etc.).

Non ha caso, infatti, con il D.Lgs 75/2020 sono stati introdotti tra i reati presupposto della responsabilità degli enti previsti dall'art. 25 del D.Lgs 231/2001, anche i reati di peculato e di abuso d'ufficio, di cui, rispettivamente, agli artt. 314 e 323 c.p.

### Paragrafo 3

#### (Il contenuto delle misure volte alla prevenzione della corruzione)

1. Dalla lettura delle Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 1134/2017, si evince come le misure identificate ai fini della prevenzione della corruzione debbano avere un contenuto minimo.

In particolar modo, esse devono:

- individuare i rischi di corruzione;
- definire un sistema di controlli volto alla prevenzione dei predetti rischi;
- definire un adeguato codice di comportamento;
- definire le ragioni di inconferibilità specifiche o di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- prevenire l'assunzione di dipendenti pubblici che abbiano precedentemente esercitato poteri amministrativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti della società (c.d. "pantouflage");
- definire un piano per l'erogazione di formazione al personale e ai collaboratori;
- tutelare il dipendente che segnala illeciti (c.d. "whistleblowing");
- definire modalità di rotazione del personale ovvero altre misure analogamente efficaci;
- individuare adeguate modalità di monitoraggio.

Dette misure sono tese a garantire:

- a. il rispetto di specifiche regole comportamentali da parte dei dipendenti e dei collaboratori;
- b. l'adozione di specifiche soluzioni di carattere organizzativo-funzionale;
- c. la tutela del principio di trasparenza, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

In relazione alla tipologia di prevenzione cui tendono, le misure possono distinguersi in:

- misure di prevenzione "oggettiva", finalizzate a ridurre, attraverso soluzioni organizzative, ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni dell'amministrazione;
- misure di prevenzione "soggettiva", volte a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa.

#### **Paragrafo 4 (Contenuto e finalità del Piano)**

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività della Fondazione INDA maggiormente esposte al rischio di corruzione, oltre alla previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Come sopra già premesso, inoltre, in un'apposita sezione del presente Piano, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, sono indicati quali siano i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per la Fondazione INDA con l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi.

2. Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione INDA, nella sezione "Trasparenza". Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti ed ai collaboratori affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il presente Piano, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo ed al Codice Etico adottato dalla Fondazione INDA, sarà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto del relativo contenuto.

3. Il Piano, sebbene si articoli nell'arco temporale di un triennio, è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11. Peraltro, come confermato dal PNA 2019, il PTPCT viene adottato annualmente.

#### **Paragrafo 5**



### **(Classificazione delle attività e organizzazione della Fondazione INDA)**

La Fondazione INDA è una persona giuridica di diritto privato cui la legge riconosce la natura di fondazione (v. art. 1 d.lgs. 20/98).

La Fondazione INDA applica al proprio personale dipendente il CCNL Teatri del 19 aprile 2018 e opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio è redatto secondo le norme del codice civile.

In base alla legge istitutiva (d.lgs. 20/98) gli utili di esercizio eventualmente conseguiti sono automaticamente destinati alle attività.

La Fondazione INDA è soggetta al:

- controllo da parte dell'organo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti;
- controllo da parte dell'organismo interno di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- la gestione finanziaria è soggetta al controllo della Corte dei Conti, a condizioni e modalità della legge 21 marzo 1958 n. 259;
- controllo del Ministero dell'Economia e Finanze (entro 30 giorni dall'approvazione, copia del bilancio deve essere trasmessa al MEF al MIBACT (oggi MIC) e depositata presso registro imprese);

La legge istitutiva inoltre disciplina ambito e modalità dell'esercizio del potere di vigilanza da parte del MIBACT (oggi MIC), in particolare ai sensi dell'art. 9 d.lgs. 20/98

La legge istitutiva prevede altresì una norma (art.10 d.lgs. 20/98) di "vigilanza prudenziale" che limita la possibilità di disporre del patrimonio della Fondazione alla percentuale del 20%, con obbligo di provvedere alla sua ricostituzione entro i due esercizi successivi.

In base all'art. 9 d.lgs. 20/98 è previsto uno speciale regime di amministrazione straordinaria qualora il conto economico chiuda con una perdita superiore al 30% del patrimonio per due esercizi successivi ovvero siano previste perdite del patrimonio di analoga entità.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio scopo istituzionale, la Fondazione INDA opera attraverso una organizzazione composta dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione e dalla struttura amministrativa composta dal Consigliere Delegato, da 1 dirigente (Sovrintendente), 3 quadri e da 7 dipendenti.

### **Paragrafo 6 (Gestione del rischio)**

Tra i suoi contenuti il PTPCT deve riportare gli esiti del sistema di "gestione del rischio" adottato dall'amministrazione, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio corruzione secondo una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto, interno ed esterno, in cui opera l'amministrazione; la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'articolo 1, comma 16 della legge n. 190/2012 prevede, inoltre, che tra le attività maggiormente esposte a rischio corruzione debbono ritenersi necessariamente ricomprese quelle afferenti ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n.50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.



In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. 2019, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi, in via potenziale, più frequentemente esposti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle aree individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012, nonché quelle ulteriori aree specificamente connesse alle attività istituzionali della Fondazione INDA.

L'analisi del rischio, con l'individuazione delle relative misure di prevenzione, è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati dal PNA 2019.

## **TITOLO II MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Paragrafo 7 (Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione INDA sono attribuite al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
2. L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che debba essere nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.  
L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 dispone, al contempo, che il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui al predetto art. 1 c. 7 L. 190/2012 svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione nel Sovrintendente. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
4. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione INDA nella sezione "Trasparenza".
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:
  - a) propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, sentito il responsabile delle risorse umane, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
  - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
  - d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione INDA;
  - e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
  - f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la definizione e la diffusione dei Codici di comportamento, approvati dal C.d.A., all'interno della Fondazione INDA e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) informa il Consigliere Delegato ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- l) presenta al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale di cui al paragrafo 13;
- m) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

6. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha altresì facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

8. Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

9. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Fondazione INDA, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## **Paragrafo 8**

### **(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)**

#### *8.1 Rinvio alle tabelle di analisi del rischio*

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, la Fondazione INDA adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nei paragrafi che seguono.

Allo stesso tempo, così come richiesto dal PNA 2019, sono indicate anche le attività di monitoraggio circa l'attuazione del PTPCT.

In aggiunta alle misure indicate, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal codice etico: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Sovrintendente della Fondazione INDA.

#### *8.2 Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti*

La Fondazione INDA provvede all'adozione di un apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

#### *8.3 Obblighi di informazione*

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione e per la trasparenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

La Fondazione INDA è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni di legge in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Fondazione INDA, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### *8.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale*

La rotazione del personale è attuata secondo i principi stabiliti all'allegato 2 del PNA 2019. In particolare, così come disposto dal paragrafo 3 del citato allegato 2, dedicato ai "vincoli alla rotazione", la rotazione verrà effettuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico della Fondazione INDA e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Laddove, per le ragioni appena indicate, non sia possibile procedere alla rotazione, La Biennale adotterà comunque gli accorgimenti indicati al paragrafo 7 tra cui, in particolare, una rigida segregazione delle funzioni, oltre ad una totale trasparenza dei processi.

Nei casi in cui si procede all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

#### *8.5 Codice di comportamento*

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., la Fondazione INDA provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dall'ANAC con Delibera n. 177/2020, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge. La Fondazione INDA provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito *web* istituzionale e segnalazione con *e-mail* personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, la Fondazione INDA dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

**Paragrafo 9**  
**(La mappatura dei processi operativi e delle attività a rischio di corruzione)<sup>1</sup>**

1. Nella tabella che segue, si provvede alla mappatura dei processi operativi aziendali e delle attività che si ritengono esposti a rischi di corruzione.

<u>Aree di attività</u>	<u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	<u>Amministrazione della Fondazione</u>	<u>Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	<u>Attività culturali della Fondazione</u>
<b><u>Processi operativi</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio;</li> <li>- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria;</li> <li>- Finanziamento pubblico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità, fiscalità e tesoreria;</li> <li>- Acquisto di beni e servizi;</li> <li>- Gestione delle risorse umane.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione dei rischi e predisposizione del servizio di prevenzione e protezione;</li> <li>- Formazione dei lavoratori, riunioni periodiche sulla sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori;</li> <li>- Adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e attività di manutenzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione degli eventi.</li> </ul>

<sup>1</sup> La presente mappatura segue la mappatura del Risk Assessment predisposto per la redazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001

2. Nella tabella che segue, si procede all'individuazione degli organi e delle funzioni interessate con riferimento alle attività ritenute esposte a rischi di corruzione.

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>		
Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	Rapporti istituzionali con Autorità che rivestono cariche pubbliche in Italia, in Europa o all'estero, per ragioni di rappresentanza, in occasione di cerimonie ed eventi in genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> </ul>
	Rapporti con i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli e accertamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> </ul>
	Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici (MIC, MEF, Enti locali, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionari delle aree operative interessate</li> </ul>
Rapporti con l'Autorità giudiziaria	Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria e la Magistratura in occasione di contenziosi (civili, giuslavoristici, fiscali etc.), nonché di procedimenti penali che interessano la Fondazione o soggetti ad essa riconducibili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> </ul>
Finanziamento pubblico	Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionario di area Amministrazione, Finanza e controllo</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		Controllo
<b>Amministrazione della Fondazione</b>		
Contabilità, fiscalità e tesoreria	Attività di tesoreria, ivi incluse la gestione degli incassi e dei pagamenti, gestione e recupero crediti, gestione dei conti correnti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Ufficio Amministrazione</li> <li>- Responsabili Organizzativi</li> </ul>
Acquisto di beni e servizi	Gestione degli acquisti di beni e servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionario Servizio Acquisti, Appalti e Amministrazione Patrimonio</li> <li>- Funzionari delle aree operative interessate</li> </ul>
	Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionario Servizio Acquisti, Appalti e Amministrazione Patrimonio</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionari delle aree operative interessate</li> </ul>
Gestione delle risorse umane	Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Responsabili Organizzativi</li> </ul>
	Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionario di area Amministrazione</li> </ul>
	Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionario di area Amministrazione, Finanza e Controllo</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		Risorse Umane
<b>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>		
Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione:	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro (DG)</li> <li>- RSPP</li> </ul>
	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro (DG)</li> <li>- RSPP</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- RLS</li> </ul>
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti:	Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro (DG)</li> <li>- RSPP</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- RLS</li> </ul>
	Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro (DG)</li> <li>- RSPP</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	per la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medico Competente</li> <li>- RLS</li> </ul>
Adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e attività manutentive.	Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro (DG)</li> <li>- RSPP</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- RLS</li> </ul>
<b>Attività culturali della Fondazione</b>		
Organizzazione degli eventi	Individuazione e nomina dei Registri delle Opere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Sovrintendente</li> </ul>
	Individuazione degli artisti e delle opere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> </ul>
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Funzionario del Settore interessato</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	<p>Allestimento di mostre, festival ed eventi culturali in genere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consigliere Delegato</li> <li>- Sovrintendente</li> <li>- Responsabile dei Settori interessati</li> </ul>

3. Nella tabella che segue, si procede all'individuazione dei profili di rischio specifici per ogni processo operativo ritenuto a rischio di corruzione, unitamente alla valutazione del livello di rischio.

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profilo di rischio	Livello di rischio
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>			
Rapporti con i Pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti istituzionali con Autorità che rivestono cariche pubbliche in Italia, in Europa o all'estero, per ragioni di rappresentanza, in occasione di cerimonie ed eventi in genere;</li> <li>- Rapporti con i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli e accertamenti;</li> <li>- Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soddisfazione di interessi personali (con richiesta ovvero accettazione di offerta) da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori della Fondazione nell'ambito dei rapporti istituzionali comunemente intrattenuti con esponenti del MIC, MEF o di altre Pubbliche Amministrazioni.</li> </ul>	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profilo di rischio	Livello di rischio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici (MIC, MEF, Enti locali, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, etc.).</li> </ul>		
Rapporti con l'Autorità giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria e la Magistratura in occasione di contenziosi (civili, giuslavoristici, fiscali, etc.), nonché di procedimenti penali che interessano la Fondazione o soggetti ad essa riconducibili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- possibilità da parte della Fondazione INDA di corrompere un soggetto esercente il potere giurisdizionale.</li> </ul>	Medio
- Finanziamento pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di altra natura o denominazione attraverso meccanismi corruttivi.</li> </ul>	Medio
<b>AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE</b>			
- Contabilità, fiscalità e tesoreria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di tesoreria, ivi incluse la gestione degli incassi e dei pagamenti, gestione e recupero crediti, gestione dei conti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alterazione della contabilità allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive;</li> <li>- effettuazione di pagamenti verso</li> </ul>	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profilo di rischio	Livello di rischio
	correnti.	fornitori conniventi di beni e servizi spropositati rispetto alle prestazioni rese in favore della Fondazione INDA, in cambio della soddisfazione di interessi personali	
- Acquisto di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli acquisti di beni e servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore;</li> <li>- Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione di acquisti di beni e servizi da specifici fornitori segnalati da funzionari pubblici, quale prezzo di un accordo corruttivo;</li> <li>- definizione di accordi volti all'acquisizione di beni e/o servizi improntati al conseguimento di vantaggi personali da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori della Fondazione INDA</li> </ul>	Medio
- Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale;</li> <li>- Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese;</li> <li>- Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti di selezione "ad personam" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati su raccomandazione ovvero in cambio della corresponsione di denaro o</li> </ul>	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profilo di rischio	Livello di rischio
		altra utilità; - registrazione in contabilità di costi relativi a rimborsi spese e/o attribuzione di benefit al personale effettivamente inesistenti, allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive.	
<b>SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>			
- Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione	- Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; - Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente, etc.).	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata effettuazione della valutazione dei rischi o dell'omessa/inadeguata predisposizione del servizio di prevenzione e protezione	Medio
- Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	- Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - Convocazione delle riunioni	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profilo di rischio	Livello di rischio
- Adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e attività manutentive	<p>periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.</p> <p>- Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.</p>	<p>dell'omessa/inadeguata erogazione di formazione e/o informazione ai lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata effettuazione degli adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ovvero dell'omessa/insufficiente effettuazione delle necessarie attività manutentive.</p>	Medio
<b>ATTIVITÀ CULTURALI DELLA FONDAZIONE</b>			
- Organizzazione degli eventi	<p>- Individuazione e nomina dei Registri, Traduttori;</p> <p>- Individuazione degli artisti e delle opere;</p> <p>- Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento;</p> <p>- Allestimento di mostre, festival ed eventi culturali in genere.</p>	<p>- selezione del candidato al ruolo di Regista in base ad accordi corruttivi;</p> <p>- selezione degli artisti partecipanti agli eventi organizzati dalla Fondazione in base ad accordi corruttivi;</p> <p>- ottenimento delle risorse necessarie ad organizzare l'evento attraverso meccanismi corruttivi.</p>	Medio

4. Nella tabella che segue, si procede all'individuazione delle misure preventive e di contrasto di carattere generale, vale a dire quelle applicabili ad ogni processo operativo esposto al rischio di corruzione, adottate dalla Fondazione INDA. Unitamente alla misura, all'interno della tabella viene indicato lo scopo per il quale essa viene adottata, nonché l'attuale livello di attuazione.

Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione del sistema di controlli	Controllo	Attuata. L'organizzazione interna della Fondazione INDA e il sistema dei controlli sono compiutamente definiti attraverso le disposizioni contenute nella legge istitutiva, nello statuto e nelle linee guida adottate internamente per regolamentare l'attività delle Funzioni apicali.
Codice di comportamento	Regolamentazione	Attuata. La Fondazione INDA ha già efficacemente adottato un proprio Codice Etico contenente i principi generali cui attenersi ai fini della prevenzione di reati di natura corruttiva.
Definizione delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità a svolgere incarichi amministrativi o dirigenziali	Regolamentazione	Attuata. Specifiche ipotesi di incompatibilità sono previste dal D.Lgs. 8 gennaio 2004, n. 1, Oltre a ciò, per le cariche amministrative e dirigenziali, al momento del conferimento dell'incarico è previsto il rilascio di dichiarazioni di insussistenza di motivi di inconfiribilità o incompatibilità.

<p><b>Divieto di assunzione o di collaborazione a qualsiasi titolo con soggetti cessati dall'ufficio di dipendenti pubblici da meno di tre anni (c.d. <i>pantouflage</i>)</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Applicata norma/ regolamento in via di definizione</b></p>
<p><b>Formazione</b></p>	<p>Sensibilizzazione alla prevenzione</p>	<p>Attuata. La Fondazione INDA, in esecuzione di un piano formativo multidisciplinare (che prevede, tra le altre materie, formazione in materia di prevenzione dell'irresponsabilità da reato degli enti, di salute e sicurezza sul lavoro etc.), provvede puntualmente ad erogare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione al proprio personale di vertice e dipendente.</p>
<p><b>Tutela del dipendente in occasione della segnalazione di illeciti</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. La Fondazione INDA, in seguito alla comunicazione dell'ANAC del 15.01.2019 circa la messa a disposizione dell'applicazione "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, ha provveduto ad adottare l'applicativo messo a disposizione dall'Autorità per la gestione delle segnalazioni: l'applicativo, che opera tutelando la riservatezza del segnalante, provvede a smistare la segnalazione, notificando un avviso al RTPC.</p>

<p><b>Rotazione del personale</b></p>	<p><b>Organizzazione interna</b></p>	<p><b>Attuata.</b>          La Fondazione INDA, in fase di revisione periodica dei propri organigrammi, provvede, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative di impresa, all'attuazione della rotazione del personale, ovvero all'adozione di misure aventi analogo scopo preventivo (es.: segregazione di funzioni tra diversi uffici/figure interessate).</p>
<p><b>Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione</b></p>	<p><b>Controllo</b></p>	<p><b>Attuata.</b> Il RPCT, collaborando con gli altri organi di controllo (OdV, Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza, provvede periodicamente, con cadenza almeno annuale, a verificare l'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>

5. Nelle tabelle che seguono, si procede all'individuazione delle misure preventive e di contrasto di carattere specifico, vale a dire quelle applicabili ad aree di attività e processi operativi ben definiti, adottate da Biennale.

Unitamente alla misura, all'interno delle tabelle viene indicato lo scopo per il quale essa viene adottata, nonché l'attuale livello di attuazione.

Area di attività	<u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	
Processo Operativo	<u>Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA	Regolamentazione	Attuata. I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e del Codice Etico

Area di attività	<u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>		
Processo Operativo	<u>Rapporti con l'Autorità giudiziaria</u>		
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione	
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con l'Autorità giudiziaria	Regolamentazione	Attuata. I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e delle Linee Guida interne che disciplinano l'attività delle funzioni apicali della Fondazione.	

<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	
<b>Finanziamento pubblico</b>	
<b>Area di attività</b>	<b>Livello di attuazione</b>
<b>Processo Operativo</b>	<b>Scopo della misura</b>
<b>Misura</b>	<b>Livello di attuazione</b>
<p><b>Approvazione del <i>budget</i> e rendicontazione dei costi sostenuti</b></p>	<p><b>Attuata.</b> La percezione di contributi ministeriali ordinari, nonché di ulteriori contributi erogati per singoli settori di attività trova fondamento all'interno di specifiche norme di legge (es. art. 19 L. 19/1998 – Legge istitutiva; L. 220/2016, etc). Ogni anno, nel mese di dicembre dell'anno precedente rispetto a quello dell'effettiva erogazione, la Fondazione provvede ad approvare il <i>budget</i>, articolato per commesse e centri di costo. L'utilizzo delle somme percepite attraverso la contribuzione pubblica viene accuratamente rendicontato ed ogni scostamento rispetto al <i>budget</i> viene autorizzato.</p>

Area di attività	<u>Amministrazione della Fondazione</u>	
Processo Operativo	<u>Contabilità, fiscalità e tesoreria</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
<b>Gestione informatizzata della contabilità</b>	<p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> La contabilità viene gestita attraverso un sistema gestionale informatico dedicato. Il sistema di biglietteria è elettronico: il biglietto può essere emesso esclusivamente attraverso il sistema informatico gestito esternamente, la congruità di eventuali biglietti omaggio registrati viene valutata dal personale della Funzione. Le fatture passive, in formato elettronico, vengono ricevute attraverso lo SdI dal comparto operativo contabilità fornitori dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo; le fatture vengono vagliate al momento della ricezione e registrate sul sistema gestionale della contabilità.</p>

<p><b>Definizione dei limiti di operatività sui conti correnti della Fondazione</b></p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> L'accesso ai conti correnti è consentito al personale della Funzione amministrativa, che può solo predisporre la distinta di pagamento; il pagamento del fornitore è subordinato ad una sottoscrizione da parte di una funzione con poteri di spesa (C.D. fino ai 70K€; Sovrintendente fino a 40K€). L'utilizzo delle carte di credito per le spese della fondazione segue il medesimo <i>iter</i> autorizzativo.</p>
---	---	--

<b><u>Amministrazione della Fondazione</u></b>		
<b>Acquisto di beni e servizi</b>		
<b>Area di attività</b>	<b>Processo Operativo</b>	
<b>Misura</b>	<b>Scopo della misura</b>	
<b>Livello di attuazione</b>	<b>Misura</b>	
<b>Effettuazione di verifiche sulle richieste di acquisto e definizione dei criteri di individuazione del fornitore</b>	Organizzazione di processo	Attuata. L'intero processo di acquisto di beni e servizi è regolamentato da apposita procedura formalizzata, redatta e revisionata per essere conforme alle disposizioni di cui al Codice degli Appalti. La procedura descrive le modalità di verifica delle richieste di acquisto (RdA) provenienti da ogni centro di costo della Fondazione, le modalità di gestione della RdA (affidamento diretto, gara d'appalto, etc.) ed i criteri di individuazione del fornitore.
<b>Tenuta dell'albo fornitori</b>	Organizzazione di processo	Attuata. La piattaforma attualmente in uso per la gestione delle RdA (DigitalPA) prevede il processo di qualifica e la valutazione dei fornitori.

Area di attività	<u>Amministrazione della Fondazione</u>		
Processo Operativo	<u>Gestione delle risorse umane</u>		
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione	
Definizione dei criteri e della modalità per il reclutamento del personale	Regolamentazione	Attuata. Esistono linee guida interne formalizzate per il reclutamento di personale dipendente.	

	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
<b>Area di attività</b>		
<b>Processo Operativo</b>		
<b>Misura</b>	<b>Scopo della misura</b>	<b>Livello di attuazione</b>
Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	Regolamentazione	Attuata. La Fondazione ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi di cui all'art. 17 c. 1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008 e alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), individuando le opportune misure di prevenzione ed i presidi di protezione.
Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente)	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. La Fondazione ha provveduto alla nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente. I lavoratori hanno provveduto all'elezione di un proprio

<p><b>etc.);</b></p>		<p>Responsabile per la sicurezza (RLS). In occasione dell'allestimento di spazi per le mostre e gli eventi della Fondazione, la tutela della salute e della sicurezza sui cantieri, è curata da un Coordinatore per la sicurezza esterno, individuato di volta in volta dal Sovrintendente.</p>
<p><b>Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> Tutti i lavoratori della Fondazione ricevono adeguata formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in esecuzione di un programma di formazione continua.</p>
<p><b>Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> È prevista la convocazione di una riunione periodica per la sicurezza con frequenza almeno annuale, conformemente a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008. Il RLS è coinvolto in ogni attività o iniziativa in materia di salute e sicurezza.</p>

<p><b>Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manufentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> Il rispetto degli adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza (riunione periodica ex art. 35, visite mediche etc.) è curato dal RSPP; lo stesso RSPP verifica che il rispetto degli standard tecnici applicabili degli ambienti e delle attrezzature, rilevando l'avvenuta effettuazione delle necessarie attività manufentive.</p>
---	-------------------------	---

<b>Area di attività</b>		<b><u>Attività culturali della Fondazione</u></b>	
<b>Processo Operativo</b>		<b><u>Organizzazione degli eventi</u></b>	
<b>Misura</b>	<b>Scopo della misura</b>	<b>Livello di attuazione</b>	
<b>Esistenza di regole ben definite per la nomina dei Direttori Artistici di Settore</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Da Legge istitutiva e da Statuto, l'individuazione del Sovrintendente, che assumerà la funzione di Direttore Artistico, Direttore dell'Accademia d'arte del Drama Antico, dei Festival/Mostre realizzate dal Settore di pertinenza, è effettuata dal CdA della Fondazione che seleziona il potenziale Sovrintendente tra personalità anche straniere, particolarmente competenti nelle rispettive discipline.	
<b>Definizione di regole da rispettare per l'individuazione degli artisti e delle opere</b>	Regolamentazione Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> Il Responsabile dell'individuazione degli artisti partecipanti e delle opere presentate agli eventi della Fondazione è il Sovrintendente.	

	<p><b>Gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento</b></p>		<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>		<p>Attuata. Da Statuto, l'assegnazione degli stanziamenti ai vari settori di attività compete al Consiglio di Amministrazione; l'utilizzo delle risorse per l'organizzazione degli eventi della Fondazione INDA è regolamentata da procedure perlopiù formalizzate.</p>
--	---	--	---	--	---

## **Paragrafo 10 (Formazione del personale)**

La disciplina relativa alla formazione del personale, in materia di prevenzione della corruzione, è contenuta, a partire dall'anno 2018 nel Piano annuale delle iniziative formative concordate nell'accordo integrativo annuale.

All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

## **Titolo III MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **Paragrafo 11 (Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)**

#### **1. Definizione**

Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* configura, attraverso le norme in esso contenute, il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, estesa ai soggetti privati rispetto ai quali le pubbliche amministrazioni hanno potere di nomina di membri del C.d.A., dalla legge n.114/2014, art. 24 *bis*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La Pubblica Amministrazione è tenuta alla massima diffusione e trasparenza delle informazioni verso il cittadino, come dettato dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dal precedente decreto legislativo 150/2009.

#### **2. Scopo**

Il piano triennale è lo strumento con cui la Fondazione INDA definisce gli obiettivi in ambito di trasparenza e la modalità del loro raggiungimento. La trasparenza è anche definita come:

*“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.*

### **3. Premessa: descrizione delle norme statutarie che regolano la Fondazione INDA**

La Fondazione INDA è soggetta al:

- controllo da parte dell’organo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti;
- controllo da parte dell’organismo interno di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- la gestione finanziaria è soggetta al controllo della Corte dei Conti a condizioni e modalità della legge 21 marzo 1958 n.259, art. 8 d.lgs. 20/98.
- controllo del Ministero dell’Economia e Finanze (entro 15 giorni dalla delibera di approvazione copia del bilancio deve essere trasmessa al MEF al MIBACT (oggi MIC) (art.8 d.lgs. 20/98);

La legge istitutiva inoltre disciplina ambito e modalità dell’esercizio del potere di vigilanza da parte del MIBACT (oggi MIC), in particolare ai sensi dell’art. 9 d.lgs. 20/98.

### **4. Responsabilità**

Il responsabile della trasparenza è il Sovrintendente, dott. Antonio Calbi, il responsabile della Gestione del Sito Internet Aziendale è la dottoressa Elena Servito, U.O. dell’attività di pubblicazione e dell’aggiornamento della pagina Trasparenza è la Segreteria di Direzione, Sig.ra Lucia Gionfriddo.

## 5. Terminologia e abbreviazioni

RT: Responsabile della trasparenza;  
RGSIA: Responsabile della Gestione del Sito;  
UO: Unità Operative;  
D.Lgs: Decreto Legislativo.

## 6. Modalità operative

### **6.1. Trasparenza**

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità si sviluppano attraverso la redazione e la diffusione del Programma triennale per la trasparenza e dei dati pubblicati nello stesso Sito Internet. Il programma avviato da Biennale ha inizio con la ristrutturazione del Sito Internet istituzionale, dove tutte le informazioni verranno pubblicate all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla homepage del portale.

#### **6.1.1. Attività Intraprese**

La Fondazione ha provveduto ad attivare nella home page del proprio sito istituzionale una apposita sezione "trasparenza" in cui sono stati pubblicati i dati indicati dall'art 9 comma 2 del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91.

### **6.2. Attività da Intraprendere: Anni 2022, 2023 e 2024**

Implementazione di un sistema di pubblicazione automatica delle informazioni, metodologia che permetterebbe un costante aggiornamento e la riduzione del carico di lavoro che altrimenti sarebbe oneroso per gli uffici

Attività periodica di formazione a tutto il personale.

#### **6.2.1. Pianificazione e implementazione delle sezioni sito del Internet:**

La struttura della sezione Amministrazione trasparente del sito Internet è stata implementata secondo quanto previsto dall'allegato del d.lgs. 33 del 14 marzo 2013: verrà periodicamente e costantemente verificata, per migliorare continuamente le informazioni a disposizione degli utenti.

#### **6.2.2 Attivazione di un sistema di e-procurement e dell'albo fornitori informatizzato**

In ottemperanza all'Art. 40 del D. Lgs. 50/2016, che prevede che a decorrere dal 18 ottobre 2018 le Stazioni Appaltanti utilizzino mezzi di comunicazione elettronici nell'esecuzione dei propri processi di acquisto (ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice

dell'amministrazione digitale), la Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico ha provveduto a dotarsi di un proprio sistema di *e-procurement*, ovvero di una piattaforma elettronica di negoziazione per la gestione degli acquisti di beni e servizi. Tale piattaforma consentirà:

- La gestione dell'Albo fornitori informatizzato.
- La gestione delle procedure di gara telematica, secondo le modalità previste dal Codice degli appalti.

L'attività formativa del personale coinvolto nelle gare, avviata nel mese di dicembre 2018, è continua da quella data.

#### **6.2.3 Attivazione del sistema di Whistleblowing**

Ai sensi del comma 2-*bis* dell'art. 6 d. lgs. 231/01, è stato istituito un canale per l'inoltro e la ricezione, in modalità informatica, delle segnalazioni ai sensi della normativa in materia di whistleblowing. Le segnalazioni dovranno essere effettuate attraverso una piattaforma informatica accessibile tramite il <https://whistleblowing.Fondazioneinda.org>.

#### **6.3 Applicazione della normativa della General Data Protection Regulation (GDPR)**

Al fine di garantire la protezione dei dati raccolti e gestiti internamente alla Fondazione INDA, ai sensi della normativa GDPR, la Fondazione ha provveduto alla nomina del "Data Protection Officer" (DPO) con il compito di presidiare e verificare il corretto utilizzo dei dati secondo quanto previsto dal regolamento.

#### **6.4 Attività formativa**

Proseguiranno le attività formative specifiche del personale.

1. Nella tabella che segue, redatta conformemente al modello allegato alle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (v. "Allegato 1" alle linee guida), si procede a ricapitolare lo stato di effettiva attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione
Disposizioni generali	PTPC	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Adozione del PTPC	<b>Attuata.</b>
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Pubblicazione dei riferimenti normativi opportuni	Attuata. Allo stato, è pubblicato il D.Lgs. 29 gennaio 1998, n. 19 - Trasformazione dell'ente pubblico "Istituto Nazionale del Dramma Antico" in persona giuridica privata denominata "Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico Onlus"

		<p>Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo</p>	<p>Publicazione di ogni atto rientrante nelle categorie richiamate</p>	<p>norma dell'articolo 11, comma 1, lettera b), della legge 15 marzo 1997, n. 59; il D.Lgs. 8 gennaio 2004, n. 1 - Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 29 gennaio 1998, n. 19, concernente «l'Istituto Nazionale del Dramma Antico ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137; il D.Lgs. 19 giugno 2015 n. 78 - Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali.</p>
				<p>Attuata. Pubblicata la Legge istitutiva e lo Statuto societario.</p>

		dell'amministrazione controllante etc.)			
		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Publicatione ogni atto rientrante nelle categorie richiamate	Attuata. Allo stato, non risultano esservi direttive ministeriali da pubblicare.
		Codice di condotta e codice etico		Publicatione del codice di condotta e del codice etico.	Attuata. Il Codice Etico è attualmente pubblicato.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Publicatione dell'organigramma e del funzionigramma	Attuata. Pubblicati i nominativi del Presidente, dei Consiglieri di Amministrazione e dei Revisori dei Conti
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Publicatione dell'atto di nomina	Attuata.

		Curriculum vitae		Publicazione del CV	Attuata.
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Publicazione dei compensi.	Attuata.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Publicazione dei viaggi di servizio.	Attuata.
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Publicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche.	Attuata.
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Publicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche con oneri a carico della finanza pubblica.	Attuata.
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,		Publicazione della	Non applicabile allo stato

	<p>titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	dichiarazione	attuale.
	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Publicazione della dichiarazione sui redditi</p>	<p>Attuata. Si è provveduto alla pubblicazione dell'ultima dichiarazione disponibile.</p>
	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia</p>	<p>Publicazione dell'attestazione</p>	<p>Attuata. Pubblicate le dichiarazioni reddituali e</p>

		<p>della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		<p>patrimoniali.</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Pubblicazione di eventuali provvedimenti sanzionatori</p>	<p>Attuata. Allo stato, non vi sono provvedimenti sanzionatori.</p>	
<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze</p>	<p>Pubblicazione di un documento che illustri la chiara articolazione degli uffici</p>	<p>Attuata. È pubblicato l'organigramma e dettagliate <i>job description</i>.</p>	
	<p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante</p>	<p>Pubblicazione di un documento che illustri la chiara articolazione</p>	<p>Attuata. È pubblicato l'organigramma.</p>	

		l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	degli uffici	
		Nomi dei funzionari responsabili dei singoli uffici	Publicazione di un documento che indichi, per ciascun ufficio, il nome del funzionario.	<b>Attuata.</b> È pubblicato con l'organigramma l'indicazione dei nomi, dei <i>curricula</i> e dei compensi.
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e 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	Publicazione dei recapiti istituzionali a disposizione del cittadino	<b>Attuata.</b> Tutti i recapiti utili sono allo stato pubblicati.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Publicazione, per ogni incarico di collaborazione, dei dati di cui all'elenco.	<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.
		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
		2) oggetto della prestazione		

Personale	Incarico di Direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:	<p>3) ragione dell'incarico</p> <p>4) durata dell'incarico</p> <p>5) curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali</p> <p>7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura</p>			Attuata conformemente alla Legge Istitutiva della Fondazione.
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)				

		<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di</p>		
--	--	---	--	--

		<p>inconfiribilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>		
	<p>Titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del</p>	<p>Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad ogni incarico dirigenziale.</p>	<p>Attuata conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.</p>

risultato)			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Attuata.	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Publicazione dei dati circa l'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Publicazione della dichiarazione	Attuata. Vengono pubblicate le autodichiarazioni.	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Publicazione della dichiarazione	Attuata. Vengono pubblicate le autodichiarazioni.	
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a	Publicazione della quantificazione	Non applicabile riguardo alla Legge	avuto Legge

	carico della finanza pubblica	complessiva degli emolumenti a carico della finanza pubblica	<b>istitutiva</b>
Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad ogni incarico dirigenziale cessato.	Attuata conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.
	Curriculum vitae		
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Pubblicazione dei dati circa l'assunzione di altre cariche presso enti	Attuata conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.

	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>pubblici e privati</p>
	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico.</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	
	<p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi</p>	

		consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Dotazione organica	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio. Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Publicazione di un documento contenente i dati di dettaglio sul personale dipendente impiegato.	<b>Attuata.</b>
			Publicazione di un documento contenente il dettaglio dei costi del personale dipendente impiegato.	<b>Attuata.</b>
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale	Publicazione dei tassi di assenza del personale.	<b>Attuata.</b>

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Publicazione dell'elenco degli incarichi	<b>Non applicabile conformemente alla Legge istitutiva</b>
	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Publicazione del Contratto nazionale di categoria	<b>Attuata.</b>
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Publicazione di eventuali contratti integrativi.	<b>Attuata.</b>
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Publicazione degli atti contenenti i criteri di selezione del personale.	<b>Attuata conformemente alla Legge istitutiva</b>
		Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione	Publicazione dell'avviso di selezione, dei criteri utilizzati e dell'esito del processo di	<b>Attuata conformemente alla Legge istitutiva</b>

		<p>Criteri di selezione</p> <p>Esito della selezione</p>	<p>selezione.</p>	
Performance	<p>Ammontare complessivo dei premi</p>	<p>Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti</p>	<p>Publicazione dei criteri di distribuzione dei premi al personale.</p>	<p>Attuata. Criteri definiti all'interno del Piano integrativo aziendale.</p>

	<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p>	<p><b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b></p>	<p><b>Codice Identificativo Gara (CIG)</b></p>	<p><b>Attuata.</b> Obblighi di pubblicazione relativi alle singole procedure assolti tramite pubblicazione e collegamento telematico alla piattaforma elettronica di <i>e-procurement</i> "NETWORKPA".</p>	<p>Publicazione del CIG per ogni gara</p>	<p>Publicazione dei dati richiesti (anche in forma di tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto) in conformità alla normativa vigente e alla direttiva ANAC 39/2016 (conferma per l'anno 2019 - <a href="https://www.anticorruzi one.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline">https://www.anticorruzi one.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline</a>)</p>
		<p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate)</p>				<p>In via di attuazione</p>



	ogni procedura	<p>'Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Publicazione degli avvisi di preinformazione</p>	
		<p>'Avvisi e bandi -          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs. n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs. n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs. n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs. n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;</p>		

	<p> <b>Publicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</b>  <b>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs. n. 50/2016);</b>  <b>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</b>  <b>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</b>  <b>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</b>  <b>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</b>  <b>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</b>  <b>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</b> </p>	<p> <b>'Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b>  <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del</b> </p>
--	--	---

	<p>concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	
	<p>'Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs. n. 50/2016)</p>	
	<p>'Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione</p>	

		tra enti (art. 192 c. 3, dlgs. n. 50/2016)	
		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs. n. 50/2016);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs. n. 50/2016)</p>	
	<p>Publicazione del provvedimento di esclusione.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	
	<p>Publicazione della composizione della commissione giudicatrice e dei CV dei componenti</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	

			Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Publicazione del testo dei contratti interessati	
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Publicazione dei resoconti della gestione finanziaria.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità				<b>Non applicabile</b>
	Atti di concessione				<b>Non applicabile</b>
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche		Publicazione del bilancio di esercizio	<b>Attuata.</b> Viene pubblicato il bilancio e i relativi allegati.

	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Publicazione di eventuali provvedimenti della PA socia	<b>Non applicabile</b>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Publicazione delle informazioni identificative degli immobili detenuti.	<b>Non applicabile</b> conformemente alla Legge istitutiva.
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Publicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	<b>Non applicabile</b> conformemente alla Legge istitutiva.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni	Nominativi	Publicazione dei nominativi dell'Organo che svolge le funzioni di	<b>Attuata.</b> Attualmente ne fa funzione il RPCT

one	di OIV		OIV	
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attuata.
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Pubblicazione delle relazioni richiamate.	Attuata. Relazione del Collegio dei Revisori pubblicata unitamente al bilancio.
Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Pubblicazione dei rilievi della Corte dei Conti.	Attuata. Annualmente, viene pubblicata la relazione effettuata dalla Corte dei Conti
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai	Pubblicazione dei dati sui pagamenti	Attuata

	beneficiari			
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)			<b>Attuata.</b>
Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			<b>Attuata.</b>
IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			<b>Attuata conformemente alla Legge istitutiva</b>
	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino			<b>Attuata.</b>

			postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Opere pubbliche					<b>Non applicabile</b>
Informazioni ambientali					<b>Non applicabile</b>
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Publicazione del PTPC	<b>Attuata.</b>
			Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Publicazione del nominativo e del recapito del RPCT	<b>Attuata</b>
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il	Publicazione della	<b>Attuata</b>

		15 dicembre di ogni anno)	richiamata relazione	
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicazione degli atti di accertamento richiamati	<b>Attuata.</b> Allo stato, non ve ne sono
		Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Pubblicazione del nominativo del RPCT e delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico.	<b>Attuata</b>
	Accesso civico	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Pubblicazione delle denominazioni degli Uffici competenti per la presentazione della richiesta di accesso	<b>Attuata</b>

			civico	
		<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, per i casi concernenti dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse</p>	<p>Publicazione delle denominazioni degli Uffici competenti per la presentazione della richiesta di accessocivico per i casi concernenti dati edocumenti relativi alle attività di pubblico interesse</p>	<p><b>Attuata</b></p>
		<p>Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</p>	<p>Publicazione del richiamato elenco delle richieste di accesso civico.</p>	<p><b>Attuata.</b></p>

	<p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p>			<p><b>Non applicabile</b></p>
<p>Dati ulteriori</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>Pubblicazione ulteriori dati, informazioni e documenti per cui, allo stato, non vi è obbligo di pubblicazione</p>	<p><b>In fase di attuazione.</b> La Fondazione INDA provvede alla pubblicazione di ogni dato, informazione e/o documento di cui ritenga utile la pubblicazione</p>	

### 1. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione INDA nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 2. Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza almeno triennale. Nella sezione "Amministrazione trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

### 3. Accesso agli atti e Accesso civico

La Fondazione INDA dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 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 della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in merito 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.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- personale assegnato alla segreteria di presidenza e direzione.

## TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI Paragrafo 13

### (Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)

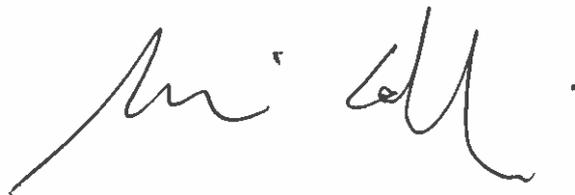
1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza trasmette al Consiglio di Amministrazione della Fondazione INDA una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico.

**Paragrafo 14**  
**(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Fondazione INDA. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Fondazione INDA nella sezione "Trasparenza" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

**Paragrafo 15**  
**(Entrata in vigore)**

Il presente piano entra in vigore il 13 giugno 2022.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Dell.', is positioned at the bottom right of the page.