PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

ai sensi della Legge 190/2012 del D.lgs. n. 33/2013

Annualità 2022 – 2024

Approvato con Delibera del
Consiglio di Amministrazione del 20.04.2022

Piano pubblicato sul sito internet dell'ISA nella sezione Amministrazione Trasparente

ISTITUZIONE SINFONICA ABRUZZESE
Ente Terzo Settore - C.F./P. IVA 00120240668
Piazza del Teatro - 67100 L'Aquila - Tel. 0862.411102 –
PEC sinfonicaabruzzese@pec.it - Mail segreteria.generale@sinfonicaabruzzese.it

CONTENUTI DEL PIANO

1. Indice
2. Acronimi ed abbreviazioni
3. Riferimenti normativi
4. Natura e riferimenti del Piano
5. Analisi del contesto
6. Processo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza
7. Organigramma dell'Istituzione Sinfonica Abruzzese
8. Soggetti destinatari del P.T.C.P.
9. Obbligatorietà
10. Informazione e pubblicità del P.T.C.P.
11. Obiettivi e contenuti del Piano
12. Analisi e individuazione delle aree a maggior rischio corruzione
13. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
14. Misure di prevenzione del rischio di corruzione
15. Formazione del personale
16. L'Istituto del Whistleblowing
17. Il Piano per la Trasparenza
18. Il Responsabile della Trasparenza

2. ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

ISTITUZIONE SINFONICA ABRUZZESE – ENTE DEL TERZO SETTORE costituito con Atto a rogito notarile Domenico Trecco dell'Aquila in data 4.11.1970 rep. 73346/10734, registrato in L'Aquila il 21.11.1970 al n. 3100

A.N.A.C.: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche;

A.G.C.M.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;

MIC: Ministero della Cultura;

FUS: Fondo Unico per lo Spettacolo

MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze;

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità (A.N.A.C.) con Delibera n. 72 del 2013;

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7; della Legge 190/2012 e Art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013.

PTPCT: Il presente documento - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ISA: Istituzione Sinfonica Abruzzese

ORGANI SOCIALI: Presidente, Consiglio di Amministrazione, Organo di Controllo.

DESTINATARI: I destinatari del presente Piano sono il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Segretario Generale e tutto il personale che, a qualunque titolo, intrattiene rapporti professionali con l'Istituzione Sinfonica Abruzzese, inclusi i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi con essa rapporti contrattuali.

DIPENDENTI: Tutti i soggetti legati da contratto a tempo indeterminato e determinato, full time o part-time, che prestano attività lavorativa presso l'Istituzione Sinfonica Abruzzese;

RESPONSABILI: Tutti i soggetti che, all'interno dell'Istituzione Sinfonica Abruzzese, rivestono funzioni di rappresentanza, coordinamento e riferimento, per gli altri dipendenti, delle diverse Aree di cui si compone l'organizzazione interna dell'ISA.

STATUTO: Atto giuridico politico che esprime formalmente e solennemente i principi fondamentali che riguardano l'organizzazione dell'ISA adeguato al D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – P.A.: Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità europee e i funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori di riferimento.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

LEGGE 190 O LEGGE ANTICORRUZIONE: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione".

LEGGE SULLA TRASPARENZA O D.LGS. 33/2013: Decreto Legislativo n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

D.LGS. 39/2013: Decreto Legislativo n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico".

D.L. 90/2014: Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

LEGGE 114/2014: Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)".

D.LGS. 165/2001: Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

D.LGS. 163/2006: Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

D.LGS. 50/2016: Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

D.LGS. 97/2016: Decreto Legislativo 25 maggio 2006, 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 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2016: approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016, pubblicato in GU n. 197 del 24.08.2016.

PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2017: approvato con delibera n. 1208 del 22.11.2017.

CODICE ETICO: Codice adottato dalla Deputazione ai sensi del D.lgs. 165/2001 con Determinazione n. 143 del 31.12.2015.

DELIBERE ANAC su www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita

LEGGE "ANTICORRUZIONE" N. 3 DEL 09.01.2019: "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici."

4. NATURA E RIFERIMENTI DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012 "Legge Anticorruzione" e dal D.lgs. 33/2013 recante "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", costituisce lo strumento attraverso il quale l'Istituzione Sinfonica Abruzzese prevede, sulla base di una programmazione triennale, la disciplina di azioni ed interventi volti a contrastare potenziali fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e, del pari, l'attività amministrativa e contabile. Il documento declina a livello interno della struttura dell'Ente, l'analisi della valutazione del livello di rischio di corruzione ed indica gli interventi preventivi volti a prevenirlo sulla base della strategia nazionale indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, costituisce un atto di indirizzo di riferimento per le pubbliche amministrazioni e per Enti chiamati a gestire risorse pubbliche. Il presente Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ISA, il quale ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, "definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico istituzionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione", su proposta del RPCT. In maniera integrata ed organica, il documento prevede l'elaborazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012 n.190, che reca la "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio) e la Sezione Trasparenza (art. 10, comma 1, del D.lgs. 33/2013) che stabilisce che "Ogni Amministrazione indica, in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5 della Legge n. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente Decreto". Relativamente all'analisi di contesto, occorre evidenziare in premessa che le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ISA opera risente solo in via marginale delle variabili e delle dinamiche legate al processo di ricostruzione della Città e del territorio della provincia interessato dall'evento sismico. Ciò nonostante, superando la mera obbligatorietà normativa del Piano, il Consiglio di Amministrazione ha inteso porre la massima attenzione al complesso di variabili culturali, sociali ed economiche che possano, a livello locale, favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'ISA che, sin dal 18.12.2017, ha aderito al Protocollo sulla legalità adottato dalla Giunta Regionale dell'Abruzzo come pubblicato sul portale nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'ISA, classificata da ottobre 2020 come Ente del Terzo Settore in esito all'adeguamento del proprio Statuto al Codice del Terzo Settore, ha inteso rafforzare la vigilanza ed il controllo su tutte le proprie attività, da quelle relative alla contrattualizzazione di professionisti operanti nel settore musicale sino a quelle più propriamente riferite al funzionamento dell'organizzazione mediante acquisizione o noleggio

di beni, forniture e servizi. In questo solco, rimane un riferimento primario il Codice etico aziendale pubblicato sul sito web istituzionale e affisso in supporto cartaceo nella bacheca dell'Orchestra e in quella degli uffici amministrativi ed il richiamato Protocollo di legalità sottoscritto con Regione Abruzzo. Per tutto quanto sopra, nella definizione del PTPCT vengono recepiti gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013, 2016 e successivi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2019 approvato con deliberazione ANAC n.1064/2019 che, tra l'altro, invita a:

- evitare che il PTPCT sia oggetto di standardizzazione, posto che ogni amministrazione è esposta a diversi rischi corruttivi, derivanti, oltreché dall'attività tipicamente svolta, da numerosi fattori interni ed esterni quali la dimensione, l'organizzazione interna, il contesto territoriale, economico, sociale e culturale;
- favorire l'assunzione di un ruolo proattivo dell'organo di indirizzo politico, in modo da creare un contesto interno favorevole a supporto al RPCT;
- non soffermarsi eccessivamente sugli aspetti formali del PTPCT, preferendo, invece, un approccio sostanziale, che sia proporzionato alle specificità dell'Ente cui si riferisce;
- sviluppare le fasi della gestione del rischio in maniera graduale, adottando un approccio progressivo e continuativo, che porti, nel tempo, ad approfondire l'analisi, la valutazione e il trattamento;
- utilizzare le informazioni che vengono raccolte di volta in volta, anche per scopi diversi, per evitare che si generino oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

Considerando che il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività gestionale si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sulla base deli indirizzi normativi e strategici sopra richiamati, al fine di agevolare l'interazione con tutti gli stakeholders nella conoscenza e gestione del Piano della Prevenzione della Corruzione e per la migliore realizzazione della Trasparenza è altresì opportuno che il PTPCT sia caratterizzato da:

- chiarezza di regole e misure volte ad assumere decisioni imparziali;

- partecipazione attiva alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;
- chiara individuazione e analisi dei processi al fine di definire le migliori misure per la riduzione di ogni rischio;
- individuazione di procedure di revisione periodica delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

5. ANALISI DEL CONTESTO

L'Istituzione Sinfonica Abruzzese – Ente del Terzo Settore, riconosciuta dalla Stato come una delle tredici Istituzione Concertistiche Orchestrali (ICO) ai sensi dell'art. 28 della Legge 14 agosto 1967 n. 800 e s.m.i., declina la sua attività artistica primariamente nella Città di L'Aquila e nel restante territorio della Regione Abruzzo, prevedendo altresì, in coerenza con quanto richiesto dal FUS, l'organizzazione di un minimo di sei Concerti per anno in altrettante regioni italiane. In dettaglio, ai sensi dell'Art. 3 dello Statuto, l'ISA persegue, senza scopo di lucro, esclusivamente finalità civiche di solidarietà sociale nel campo della promozione culturale e dell'arte ed opera nel settore dello spettacolo dal vivo e contribuisce alla ideazione, allo sviluppo, alla diffusione ed alla innovazione della cultura musicale e artistica in tutte le sue forme, in campo nazionale e internazionale, primariamente mediante la propria Orchestra. Il contesto socioeconomico nel quale l'ISA opera risente ancora delle criticità legate alla ricostruzione post sisma come testimonia, ancora oggi, la non disponibilità di un teatro di adeguate dimensioni, per palcoscenico e per capienza, nel quale realizzare prove ed attività concertistico sinfoniche. L'assenza di spazi di facile fruizione, sia per l'Orchestra che per il pubblico, riverbera negativamente anche sulla programmazione e, in particolare, sulla possibilità di prevedere la realizzazione di grandi o anche sulla possibilità di integrare l'offerta musicale con altre forme di attrattività dello spettacolo dal vivo. Il contesto socioeconomico, per quanto molto sia stato visibilmente ricostruito, evidenzia un elevato livello di incertezza degli operatori e di indeterminatezza delle scelte che, ad oggi, non consentono, come testimoniano i sondaggi esplorativi in materia di sponsorizzazioni o di attivazione di Art Bonus, l'attivazione di Accordi importanti per il sostegno privato alle attività di spettacolo dal vivo. Sempre sul piano finanziario, parallelamente, in una situazione di emergenza sanitaria che ha fortemente limitato l'attività, si rilevano una pluralità di criticità legate in primo luogo alle risorse ed ai contributi pubblici, sia in riferimento all'entità che ai tempi di erogazione, ragione per la quale si generano anche tensioni finanziarie, specie nel primo quadrimestre dell'anno. Il contesto cittadino e regionale evidenzia, in ogni caso, un soddisfacente livello di domanda culturale alla quel l'Istituzione Sinfonica Abruzzese, nei segmenti artistici di competenza, risponde con una programmazione artistica che contempla, nel rigoroso rispetto dei limiti di bilancio, la presenza di personaggi e progetti di valore assoluto dell'universo musicale nazionale ed internazionale. La condizione di crisi dell'intera area del Cratere e le incertezze legate al futuro dello spettacolo dal vivo si riflettono anche nel sistema delle relazioni territoriali con enti ed organismi operanti nel settore culturale posto che la scarsità delle risorse sembra non favorire, come invece dovrebbe, la cooperazione a livello territoriale. Invero, oltre alle conseguenze legate al crescente ricorso alle tecnologie digitali e alle piattaforme social che limitano la partecipazione del pubblico, occorre evidenziare che non si rilevano altri

fenomeni distorsivi del mercato culturale e che, nella condizione generalizzata di crisi del tessuto socioeconomico e delle famiglie, l'offerta culturale della nostra Istituzione Concertistica Orchestrale è inserita in un contesto che, nonostante tutto, continua a riconoscere l'ISA come soggetto qualificato ed autorevole per la conservazione, la diffusione, la formazione e l'educazione alla cultura musicale.

6. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.C.P.

Il presente modello di P.T.C.P è ispirato alla normativa nazionale di riferimento, ai principi ed alle prescrizioni A.N.A.C., al Piano Triennale Prevenzione Corruzione del MIC e alle disposizioni in materia del Consiglio Regionale dell'Abruzzo e del Comune dell'Aquila ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ISA nella seduta del 20.04.2022.

7. ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUZIONE SINFONICA ABRUZZESE

L'organigramma della Istituzione Sinfonica Abruzzese, alla data di redazione del presente Piano, risulta essere il seguente:

- Segretario Generale con funzione di Dirigente – Dott. Cesare Di Martino;
- Funzionario addetto Ufficio stipendi – Sig. Sante Ippoliti
- Comunicazione e affari generali – Dott.ssa Elisa Cerasoli
- Ispettore d'Orchestra e Archivista – Dott. Alessandro Sette
- Segretario di Produzione – Dott.ssa Silvia Umile
- Segretaria Artistica – Dott.ssa Valentina Liberatore
- Segretario Amministrativo e contabile – Sig. Massimo Zaffiri
- Segretaria Contabile – Rag. Marsisa Rosa
- Responsabile SIAE e gestione del Ridotto del Teatro – Dott. Valerio Tortoreto

Sono consulenti dell'Istituzione Sinfonica Abruzzese, per l'assolvimento delle diverse funzioni derivanti da obblighi e/o in forza di necessità organizzative e funzionali, le seguenti figure:

- Direttore Artistico – M° Ettore Pellegrino
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione – Ing. Carlo Saggese
- Medico Competente – Aquilab S.r.l.
- Consulente del Lavoro – Dott. Marcello De Carolis
- Consulente economico finanziario Dott. Michele Fabrizio
- Consulente legale per le materie di diritto del lavoro – Avv. Pasquale Staropoli
- Consulente legale per la privacy ed il trattamento dei dati – Avv. Andrea Monti

Sono dipendenti con qualifica di Professori d'Orchestra e con le mansioni sopra riportate:

- Violini primi
  Lucio Santarelli, Antonio Scolletta, Lorenza Mazzonetto, Mauro Pinelli, Laura Ann paolini, Patrick Ruggieri Ravalson

- Violini secondi

  Maddalena Pippa, Joanna Griffith-Jones, Sergio Colantoni, Ludovica Alberti, Angelo Di Ianni
- Viole

  Luigi Gagliano, Barbara Ciccone, Marco Di Tonno, Fanny Forcucci
- Violoncelli

  Maria Miele, Andrea Crisante, Livio Fabiani, Daniele Santimaria
- Flauto

  Silvia Colageo
- Oboe

  Silvia Nesi
- Clarinetto

  Gianluca Sulli
- Fagotto

  Giuseppe Reggimenti
- Corno

  Alessandro Monticelli
- Timpani e percussioni

  Raffaele Collazzo

8. SOGGETTI DESTINATARI DEL P.T.P.C.

Il presente Piano, sulla base delle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel P.N.A. identifica come destinatari primari:

- Il Presidente;
- I Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- I Componenti dell'Organo di Controllo di cui all'Art. 20 dello Statuto;
- Il Segretario Generale;
- Il Direttore Artistico;
- Il personale dell'ISA (a tempo indeterminato, a tempo determinato, con contratto professionale);
- I Professionisti incaricati con contratto di consulenza;
- I titolari di contratti per esecuzioni artistiche, per lavori, per servizi e per forniture.

Tutti i destinatari del P.T.P.C. sono tenuti a curare gli interessi dell'ISA rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, di enti o società in cui il soggetto opera, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. In caso di

conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale. Devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere soggetti o organizzazioni di cui siano, socio, tutore, curatore, procuratore o agente, di Enti, Associazioni anche non riconosciute, Comitati, Società o stabilimenti di cui siano Amministratori gerenti o Dirigenti.

9. OBBLIGATORIETÀ

Le norme e disposizioni contenute e richiamate dal presente Piano sono obbligatorie per tutti i soggetti indicati nell'art. 8 in qualità di destinatari del P.T.C.P.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEL P.T.C.P.

Il P.T.C.P. è pubblicato sul sito della Istituzione Sinfonica Abruzzese all'indirizzo web di seguito indicato www.sinfonicaabruzzese.it. La Sezione Trasparenza nella quale è inserito il documento P.C.T.P. sarà oggetto di verifica e aggiornamento periodico.

11. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

Il P.T.C.P. dell'ISA in luogo di essere elaborato come documento prescrittivo riflette una impostazione positiva, invero di un documento strategico orientato alla performance ed alla implementazione dei criteri di buona amministrazione. Esso riafferma i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza e responsabilità, contemplando, come previsto dalla legge, i necessari strumenti sanzionatori degli eventuali comportamenti deviati o devianti. Il rispetto delle regole, dunque, non è richiesto, come già derivante dalle disposizioni normative, in forza della mera applicazione delle prescrizioni ma, attraverso un processo costante e qualificato di condivisione di obiettivi, strategie, strumenti e azioni. La necessità e l'obbligatorietà delle norme può e deve trovare una applicazione performante in un ambiente amministrativo favorevole dove la norma diventi riferimento ed indirizzo nei comportamenti individuali e collettivi. Per rendere l'attività di prevenzione della corruzione efficace diventa dunque primario il processo di formazione di una cultura della legalità consapevole e condivisa. Le misure contenute nel Piano, sulla base di queste impostazioni, sono orientate ad affermare la sovrapposizione e la integrazione dei principi e degli strumenti di buona amministrazione con quelli destinati a prevenire, a qualsiasi livello, i fenomeni corruttivi.

In questo solco, il P.T.P.C. è finalizzato a rendere consapevoli tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello che fenomeni di corruzione esporrebbero l'ISA a gravi rischi, non ultimo anche di immagine, oltre che, ovviamente, sul piano penale a carico del soggetto che viola le norme. A tal fine, gli obiettivi primari del presente Piano possono essere così identificati: - sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne; - assicurare la correttezza dei rapporti tra l'ISA e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali

situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse; - coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

In ordine ai contenuti, riaffermando la natura evolutiva del documento, il presente P.T.C.P. focalizza la sua attenzione sui seguenti contenuti:

- individuazione attività a rischio maggiore anche su segnalazione dei singoli dipendenti dell'ISA;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione;
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ISA e i soggetti, pubblici e privati con cui necessariamente interagisce;
- selezione e formazione del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica del lavoro).
- indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- elaborazione di schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A.
- formazione del personale in tema di anticorruzione e trasparenza;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e l'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

12. ANALISI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUZIONE

I rischi sono stati classificati seguendo le indicazioni contenute negli indirizzi previsti dall'allegato n. 3 del Piano Nazionale Anticorruzione e delle prescrizioni del MIC. Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti. L'impatto è stato misurato in termini di: impatto economico,

impatto organizzativo, impatto di immagine. In effetti tra le esigenze a cui il presente P.T.P.C. mira è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La tabella seguente riporta l'elenco delle aree a rischio individuate:

Tipologia	Valore
Procedure concorsuali esterne ed interne	Medio – 2
Autorizzazioni	Basso – 1
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	Medio – 2
Procedure di gestione di contratti ed eventuali appalti	Medio – 2
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	Medio – 2
Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture	Medio – 2
Rapporti con autorità fiscali, previdenziali, sicurezza sul lavoro, garante privacy	Medio – 2
Gestione dei rapporti con Enti pubblici	Basso – 1
Gestione delle controversie giuslavoristiche	Medio – 2
Pubbliche relazioni	Basso – 1

L'analisi del rischio si articola in due momenti:

1. Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano le aree.
2. Valutazione del grado di esposizione ai rischi.

A ciascuna variabile è attribuita una scala di valori quantitativi: basso – medio – alto con punteggi pari a 1 – 2 – 3. Il rischio è stato individuato sulla base dei risultati ottenuti ed applicando la formula del rischio, calcolato come prodotto tra probabilità e danno: Rischio = Probabilità x Impatto.

13. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità come previsto dalla Legge n.190/2012, è stato individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ISA adottata in data 03.03.2020 nella figura del Segretario Generale. Il Responsabile della Trasparenza, come previsto dal D. Lgs. 33/2013 coincide, nel caso dell'ISA in ragione del suo organigramma, con la figura del Responsabile anticorruzione. Infatti, le ridotte dimensioni organizzative dell'ISA e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale R.P.C. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio. Per lo svolgimento dei compiti assegnati il R.P.C. dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'ISA nei limiti della disponibilità di bilancio ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'Ente, dati e informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito, rientrano anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il R.P.C. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del R.P.C. rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno, coadiuvato dai diversi uffici dell'ISA, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità, che sottopone al Consiglio di Amministrazione dell'ISA per l'approvazione. Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'ISA. Ai sensi della Legge 190/2012. Inoltre, il Responsabile deve:

- definire, ove necessario, le procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con gli organi dell'ISA di cui agli Art. 19 e 20 dello Statuto, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre al Consiglio di Amministrazione dell'ISA, ove possibile (l'ISA, in considerazione della modesta dimensione aziendale ha un solo dirigente), la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dipendenti che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione.
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.

14. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente P.T.P.C.T. prevede la distinzione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione in:

a) Principi di comportamento;

b) Regole di prevenzione.

a) *Principi di* comportamento

I destinatari del presente P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni di legge e quelle previste dalle procedure dell'Ente, i seguenti principi di comportamento:

- non porre in essere comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione e dell'ISA stessa;
- determinare in forma scritta i compensi di fornitori di beni e servizi e di tutto il personale esterno, invero, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dei Direttori d'Orchestra, dei musicisti, degli scenografi, dei cantanti, dei coristi, dei figuranti, dei mimi, dei ballerini, dei tecnici, degli operai e di tutti i consulenti;
- evitare pagamenti in contanti o in natura ad eccezione dei casi di particolare straordinarietà valutati dal Presidente e comunque per quelli di modico importo non eccedenti in ogni caso € 1.000;

- non offrire e non accettare denaro o doni a/da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore;
- non accettare denaro o doni da collaboratori esterni e/o fornitori dell'ISA, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore;
- applicare le stesse direttive valide per i dipendenti ai consulenti o ai soggetti terzi che rappresentano l'ISA nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- applicheranno le stesse direttive valide per i dipendenti.
- non intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti terzi, in rappresentanza o per conto dell'ISA, in mancanza di apposita delega o procura dell'ISA stessa per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- non utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri, erogazione di contributi/finanziamenti pubblici e/o simili informazioni;
- non offrire denaro o ogni altra utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'ISA oltre che a sé o a terzi, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi future e/o erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni, salvo che si tratti di omaggi o regali consentiti dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali viste le finalità e le modalità di finanziamento dell'ISA.
- non presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione;
- Non corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altro beneficio.

b) Regole di prevenzione

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili è principio di prevenzione stabilire un individuato Responsabile di attuazione delle operazioni. Il Responsabile si identifica, salva specifica definizione, con il Responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata. Il Responsabile risponde dell'operazione a rischio e deve garantire il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ai rapporti tra la propria funzione e la Pubblica Amministrazione.

Tutte le operazioni relative alle attività sensibili sono regolamentate dai seguenti principi di prevenzione di controllo:

- Ogni operazione dell'Ente deve essere autorizzata, coerente, documentata, motivata, registrata ed in ogni momento verificabile;
- I poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni nell'ambito di attività sensibili

devono essere sempre chiaramente definitivi, formalizzati e resi noti all'interno dell'Ente ed all'esterno, ove necessario;

- Le deleghe e i poteri di firma e di spesa devono essere adeguate alla carica ricoperta ed effettive rispetto alle attività da svolgere.
- I documenti devono essere sempre archiviati e conservati, non modificabili successivamente, se non dandone specifica evidenza;
- Tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione dovranno devono essere gestite e sottoscritte solo da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza dall'Ente;
- Il Responsabile che assume o attua le decisioni per lo svolgimento delle operazioni, non deve essere lo stesso che le contabilizza e controlla;
- Tutti i collaboratori che siano soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o ricevano mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari devono informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente;

In particolare, sono state identificate le seguenti misure di prevenzione e controllo, specifiche per le seguenti attività:

a) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio in relazione a offerte contrattuali e convenzioni nonché richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, anche tramite soggetti terzi si prevedono i seguenti principi:
   - Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestiti e firmati esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
   - La funzione o il Responsabile che predispone i dati e le informazioni riguardanti l'Ente oggetto delle richieste destinate alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse nonché a verificare l'autenticità della provenienza delle stesse;
   - Chiunque fornisce un'informazione relativa all'Ente o alle sue attività destinata alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la sicurezza e la riservatezza dell'informazione;
b) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte non è prevista una procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:
   - Alle ispezioni o alle verifiche giudiziarie, tributarie o amministrative partecipa solo il Responsabile della funzione o dell'ufficio oggetto di ispezione o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati;
   - Di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione sono conservati gli atti amministrativi e il relativo verbale;

- Il Responsabile della funzione o dell'ufficio oggetto di verifica o ispezione informa il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'inizio del procedimento di ispezione e gli trasmette copia del verbale di conclusione del procedimento o lo informa in merito ad eventuali rilievi mossi dall'ufficio ispettivo;
- Copia dei verbali di ispezione è conservata a cura dell'Ufficio Personale o Amministrativo;

c) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi amministrativi e istituzionali, anche tramite soggetti terzi si identificano i seguenti principi:

- Le trasmissioni di dati sono gestite esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- L'accesso ai dati destinati alla Pubblica Amministrazione è limitato ai soggetti autorizzati e protetto da idonei mezzi informatici che garantiscano l'evidenza dei soggetti che accedono ai dati e di eventuali modifiche operate sugli stessi;
- Il Responsabile della funzione o dell'ufficio che gestisce la predisposizione e la trasmissione dei dati verifica che i dati, i documenti e le dichiarazioni siano complete e conformi alle informazioni raccolte dall'Ente ed autorizza preventivamente l'invio dei dati.

d) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione incaricati di Pubblico Servizio, anche tramite soggetti terzi, nell'ambito di procedimenti amministrativi, civili e penali, anche connessi a cause giuslavoristiche e per la gestione del contenzioso amministrativo, civile e penale, anche tramite soggetti terzi non è prevista una procedura ma si prescrivono peraltro i seguenti principi:

- La scelta dei consulenti (avvocati, periti di parte, etc.) coinvolti nell'attività avviene esclusivamente in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza. L'incarico è conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per determinarlo e del contenuto della prestazione.
- Non sono corrisposti compensi a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese all'Ente o difformi dalle condizioni o dai parametri indicati nel mandato conferito. I compensi corrisposti ai consulenti sono corrisposti secondo criteri precisi e predeterminati o, qualora non sia possibile, siano preferibilmente contenuti nei limiti delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata o, in mancanza, in conformità alle prassi esistenti sul mercato.

e) Le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie sono regolamentate da procedure aziendali che prevedono tra l'altro che:

- Non vi sia identità fra chi assume o attua le decisioni di impiego delle risorse finanziarie e chi ne dà evidenza contabile e controlla a meno di importi inferiori unitariamente a € 1.000,00 (mille) per ciascun facoltizzato a spendere;
- Siano preventivamente stabiliti e autorizzati, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da

parte del personale della Fondazione (il limite è fissato a € 1.000,00 (mille) di dotazione con rinnovo mediante presentazione di giustificativi per l'area della produzione artistica e tecnica);

- L'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e per quale centro di costo e/o spettacolo;
- Le spese effettuate dal personale nello svolgimento della propria attività siano sempre comprovate da giustificativi ed approvate dagli organi deputati;
- I pagamenti delle note spese siano eseguiti da soggetto diverso da quello che effettua i controlli sulla regolarità delle spese e sulla corrispondenza degli importi ai giustificativi.

f) Le operazioni di assunzione di collaborazioni artistiche, tecniche o consulenze esterne, sono regolamentate dalle procedure aziendali che prevedono tra l'altro che:

- La nomina degli artisti avvenga a cura del Direttore Artistico su documentazione contrattuale predisposta dagli uffici sulla base del programma artistico;
- La nomina di consulenti o collaboratori tecnici e amministratori avvenga a cura del Segretario Generale previa autorizzazione di spesa generale del Consiglio di amministrazione;
- La competente funzione dell'Ente determini in via preventiva i requisiti di professionalità e indipendenza degli artisti, collaboratori tecnici o consulenti ai quali può essere conferito l'incarico.
- Gli incarichi conferiti agli artisti, tecnici o consulenti siano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione;
- I compensi corrisposti siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese all'Ente, in considerazione delle condizioni di mercato o alle eventuali tariffe professionali vigenti per la categoria di appartenenza;
- I pagamenti delle prestazioni rese all'Ente siano effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione atta a comprovare l'effettuazione della prestazione cui il corrispettivo si riferisce;
- Siano stabiliti idonei strumenti per assicurare che artisti, tecnici o consulenti siano consapevoli nello svolgimento delle loro prestazioni per l'ISA, degli obblighi e delle prescrizioni da rispettare in attuazione del presente P.T.P.C.
- Nell'ambito dei contratti sia inserita un'apposita clausola che regoli le conseguenze di eventuali violazioni da parte della controparte delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel P.T.P.C. dell'Ente.

g) La selezione e l'assunzione del personale sono regolamentate da procedure che prevedono che:

- Nel processo di assunzione del personale siano individuati criteri di valutazione dei candidati oggettivi e che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione del candidato;

- I candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e l'Ente;
- L'esito del processo valutativo dei candidati sia motivato e formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura dell'Ente.

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale risulta elemento basilare del sistema di prevenzione della corruzione. Avuto riguardo alla natura dell'attività svolta dall'ISA e della sua configurazione giuridica come Ente del Terzo Settore, l'attività di formazione, anche mediante condivisione dei processi decisionali, sarà rivolta principalmente a favorire il confronto sui seguenti temi: a) Sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno ed esterno; b) Contratti e gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi; c) Contratti di natura artistica. Il programma annuale di formazione in tema di prevenzione della corruzione rivolto ai dipendenti dell'ISA viene gestito in forma diretta, anche con l'ausilio di professionalità esterne, e prevede:

- l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- l'individuazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione dei canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- la quantificazione delle ore/giornate lavorative dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

16. L'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

Con l'entrata in vigore della Legge 179/2017, che ha rivisitato le disposizioni normative introdotte nel 2012 e che reca disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, è stato compiutamente attivato l'istituto del *whistleblowing*, invero dello strumento che, mutuato dai Paesi anglosassoni, contribuisce dall'interno alla prevenzione della corruzione, mediante la segnalazione di qualsiasi tipo di disfunzione, irregolarità e illegalità all'interno delle amministrazioni o delle organizzazioni cui appartengono o con le quali entrano in rapporto.

Le segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari effettuate dal soggetto denominato whistleblower devono essere inviate sempre per iscritto all'indirizzo mail direzione.generale@sinfonicaabruzzese.it il cui accesso è rigorosamente riservato al Segretario Generale/RPCT. Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso.

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

L'identità del segnalante è protetta.

In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente della Istituzione Sinfonica Abruzzese o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti.

Qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, l'Istituzione Sinfonica Abruzzese si riserva la più ampia facoltà di valutare e avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

17. IL PIANO PER LA TRASPARENZA

L'Istituzione Sinfonica Abruzzese, ai sensi degli artt. 10, 11 e 22 del D.lgs. 33/2013, anche come destinataria di importanti risorse pubbliche, si è dotata di un proprio Piano per la Trasparenza e l'Integrità prevedendo:

- la pubblicazione dei dati previsti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet istituzionale;
- il controllo ed il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico) anche alla luce delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 (c.d. accesso civico generalizzato);
- la predisposizione di iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la definizione della più efficace attuazione degli obblighi di pubblicazione e di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, D.lgs. 33/2013.

In dettaglio, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio Sito Web, l'ISA procede alla pubblicazione ed all'aggiornamento delle seguenti informazioni:

- programma annuale e triennale per la trasparenza e l'integrità;
- dati del Presidente, unitamente a Curriculum Vitae, dichiarazioni antimafia e dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità;
- dati sui componenti del Consiglio di Amministrazione, unitamente a Curriculum Vitae, dichiarazioni antimafia e dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità;
- organigramma dell'ISA con indicazione delle attività svolte dai diversi dipendenti, unitamente ai contatti (telefono e posta elettronica) oltre alla casella di posta elettronica istituzionale;
- composizione dell'Organo di Controllo, con l'indicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, del Curriculum Vitae curricula e i compensi percepiti;
- consulenti, con l'indicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, del Curriculum Vitae curricula e i compensi percepiti;
- dati sul Dirigente, con l'indicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, del Curriculum Vitae curricula e i compensi percepiti;
- dotazione organica e personale non a tempo indeterminato con specifica informativa del costo del personale suddiviso in funzione dell'inquadramento contrattuale;
- estremi del CCNL di riferimento, unitamente al contratto di secondo livello sottoscritto con le sigle sindacali maggiormente rappresentative all'epoca della firma della cennata scrittura;
- i bilanci di previsione dell'ultimo triennio;
- i bilanci consuntivi dell'ultimo triennio.

L'ISA, nel rispetto del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni con gli Istituti dell'Accesso civico semplice e dell'Accesso generalizzato", pone particolare attenzione alla potenziale

applicazione dei due istituti giuridici sopra richiamati. Come noto, l'accesso civico è un istituto giuridico innovativo che ha mutato e ampliato la definizione di trasparenza ora intesa "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi come strumento diretto " ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione." Nella nuova impostazione, la trasparenza assurge a condizione "di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

18. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza come previsto e disciplinato dal D.lgs. 33/2013 coincide, all'interno della organizzazione dell'ISA, con la figura del Responsabile anticorruzione invero con la figura del Segretario Generale ossia nella persona del Dott. Cesare Di Martino a far data dal 03.03.2020. Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ISA degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile provvede, altresì, all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e misure di collegamento con il Piano Anticorruzione.

Il Responsabile
Del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dott. Cesare Di Martino