



FONDAZIONE PESCHERIA CENTRO ARTI VISIVE

*Piano triennale per la prevenzione della corruzione
e della trasparenza (PTPCT) 2024-2026*

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22 novembre 2024

INTRODUZIONE (CENNI STORICI)

La **Fondazione Pescheria** nasce il 1° gennaio 2012, ereditando l'esperienza del **Centro Arti Visive Pescheria**, istituzione comunale fondata nel 1996 dall'artista Lorenzo Sguanci, primo Direttore Artistico fino al 2000, e dal sindaco Oriano Giovanelli. L'obiettivo originario era promuovere l'Arte Contemporanea e stimolare il dibattito culturale nella città di Pesaro.

Con deliberazione consiliare n. 191 del 28.11.2011 il Comune di Pesaro ha approvato la costituzione della Fondazione e in data 13 dicembre 2011 si è provveduto alla stipula, mediante rogito notarile, dell'atto costitutivo della Fondazione di cui trattasi, rientrante nel novero delle fondazioni di partecipazione, atto rep. n. 38634, Raccolta n. 15103, registrato in data 11.01.2012. La Fondazione risponde ai principi e allo schema giuridico delle **Fondazioni di Partecipazione**, nell'ambito del più vasto genere di Fondazioni disciplinato dagli articoli 14 e seguenti del Codice Civile e dall'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 361/2000.

Fondazione Pescheria rappresenta **un'organizzazione non lucrativa di utilità sociale** che ha come fine la promozione e diffusione presso il pubblico delle attività e delle opere intellettuali ed artistiche contemporanee in ogni loro forma ed espressione, con il coinvolgimento e la partecipazione di soggetti ed Enti pubblici e privati. Nel 2021, con l'approvazione di una nuova Direttiva da parte del Consiglio di Amministrazione, la Fondazione ha aggiornato le sue funzioni per allinearsi alle nuove sfide culturali e operative. Questa Direttiva ha potenziato la gestione integrata delle attività culturali e rafforzato i legami con le istituzioni pubbliche e private, in linea con la politica culturale del Comune di Pesaro. Anche a seguito delle modifiche statutarie apportate con la deliberazione n. 29 del 01/03/2021, la Fondazione persegue i seguenti scopi:

- a) perseguire la promozione e la divulgazione delle attività e delle opere intellettuali ed artistiche in ogni loro forma ed espressione, anche attraverso attività museali, pubblicazioni e monografie prendendo a base l'esperienza del Centro Arti Visive Pescheria;
- b) la valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale della Città di Pesaro, in un processo di pianificazione strategica e di progettazione integrata tra i diversi livelli istituzionali e tra soggetti pubblici e privati, favorendo lo sviluppo culturale e il raccordo con le infrastrutture e i settori produttivi collegati;
- c) stimola e sviluppa la dimensione creativa ed interdisciplinare della Città, consolidandone la vocazione artistica, musicale e performativa.

Per le attività connesse al perseguimento delle finalità sopra indicate sono privilegiate le seguenti aree di intervento:

1. **mostre ed esposizioni:** nel corso degli anni, organizza esposizioni di artisti nazionali e internazionali, favorendo il dialogo tra generazioni diverse e promuovendo l'arte contemporanea come strumento di espressione e dialogo culturale. Le mostre non solo mettono in evidenza le opere di maestri di fama internazionale come Jannis Kounellis e Giuseppe Penone, ma presentano anche artisti emergenti come Nicola Samori;

2. **eventi interdisciplinari:** attraverso cicli di incontri e conferenze, la Fondazione promuove il dibattito su temi che spaziano dall'arte visiva al design, cinema e moda. L'intento è stimolare il pubblico alla riflessione critica e creare connessioni tra le varie discipline artistiche e culturali;

3. valorizzazione del patrimonio culturale: contribuisce alla valorizzazione e gestione del patrimonio culturale di Pesaro, in collaborazione con enti pubblici e privati, rafforzando il legame tra la comunità locale e il suo patrimonio artistico e culturale. Questo si realizza anche attraverso il coordinamento di mostre ed eventi in spazi museali ed espositivi, con particolare attenzione al palinsesto legato a Pesaro Capitale italiana della cultura 2024;

4. divulgazione e didattica: si impegna nella diffusione della cultura artistica attraverso programmi didattici, laboratori e seminari rivolti a studenti, artisti e appassionati d'arte. Questi programmi hanno l'obiettivo di formare una nuova generazione di critici e appassionati d'arte, stimolando la partecipazione attiva del pubblico alla vita culturale;

5. nuovi spazi espositivi: con l'acquisizione della chiesa del Suffragio, adiacente alla Pescheria e convertita in uno spazio espositivo, e con l'apertura dello Spazio bianco nel 2020, completamente dedicato alla fotografia contemporanea, ha ampliato l'offerta della Fondazione, permettendo di esplorare nuovi linguaggi artistici e offrendo una piattaforma innovativa per artisti che lavorano con la fotografia;

6. arte pubblica e partecipata: con progetti di arte pubblica e partecipata, mira a coinvolgere la comunità nella creazione di opere d'arte, rafforzando il dialogo tra cittadini e artisti. L'obiettivo è quello di portare l'arte fuori dai musei e renderla parte integrante della vita quotidiana, contribuendo alla coesione sociale e alla rigenerazione urbana.

Grazie alla direzione di Ludovico Pratesi (2001-2016), la Fondazione si è affermata come centro d'eccellenza nell'arte contemporanea, riconosciuto tra i Centri d'avanguardia dell'**AMACI** (Associazione Musei d'Arte Contemporanea Italiani), diventando un punto di riferimento per l'Arte Contemporanea anche a livello internazionale.

Alla data di redazione del seguente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Fondazione ha una sede operativa presso il Palazzo Gradari, via Rossini n. 24 e una sede legale e amministrativa in Corso XI settembre n. 184, ingresso in via Cavour.

Il patrimonio della Fondazione è composto: a) dai diritti d'uso sui beni mobili ed immobili concessi dal Comune di Pesaro; b) dal fondo di dotazione costituito dai beni costituenti il patrimonio iniziale della Fondazione, dai conferimenti in denaro o beni mobili ed immobili, o altre utilità impiegabili per il perseguimento degli scopi, effettuati dai sostenitori o da altri partecipanti, tra cui i diritti di riproduzione delle opere che potranno essere assegnati alla Fondazione; c) dai beni mobili ed immobili che pervengono o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto; d) dalle elargizioni fatte da Enti o da privati con espressa destinazione ad incremento del patrimonio; e) dalla parte di rendite non utilizzata che, con delibera del Consiglio di Amministrazione, può essere destinata ad incrementare il patrimonio; f) da contributi attribuiti al fondo di dotazione dallo Stato, da Enti territoriali o da altri Enti pubblici.

Le tre missioni di Fondazione Pescheria sono ad oggi classificabili in:

1. Funzionamento (gestione struttura amministrativa)

Descrizione generale: La gestione della struttura comprende tutte le attività amministrative, operative e finanziarie necessarie per garantire il corretto funzionamento della sede fisica della Fondazione e delle sue attività. Include la gestione delle risorse umane, degli incarichi esterni, dei contratti per forniture e servizi e delle convenzioni con partner esterni.

Tra le attività specifiche sono dettagliate di seguito le attività di gestione passiva e attiva e quella documentale.

2. Gestione del patrimonio (rete museale Pesaro Musei)

Descrizione generale: La gestione della rete museale Pesaro Musei comprende la supervisione delle attività culturali e la direzione artistica della rete museale, la manutenzione degli spazi espositivi, la conservazione delle opere e la gestione dei servizi necessari per garantire un'esperienza di visita di qualità. Include la gestione del personale, l'affidamento di incarichi, i contratti per forniture e servizi e le convenzioni con altre istituzioni culturali. La rete conta ad oggi 15 strutture museali:

- Palazzo Mosca-Musei Civici;
- Casa Rossini;
- sito archeologico della Domus romana di via dell'Abbondanza;
- Area archeologica di Colombarone;
- Centro Arti Visive Pescheria;
- Museo Archeologico Oliveriano;
- Sonosfera;
- Sinagoga;
- Palazzo Ciacchi;
- Palazzo Ducale;
- Museo officine Benelli;
- Casa museo Gentiletti;
- Museo della bicicletta;
- Spazio bianco;
- Galleria Rossini.

La collaborazione della Fondazione nell'organizzazione, realizzazione e gestione riguarda in particolare le seguenti attività, le quali saranno svolte dalla stessa, sulla base degli indirizzi ed indicazioni fornite dal Comune:
comunicazione e promozione;
apertura/chiusura spazi museali e luoghi della cultura, informazione, accoglienza;
servizio biglietteria e punti vendita;
servizi dedicati al pubblico;
manutenzione ordinaria e gestione piani di sicurezza, gestione servizi di vigilanza diurna e notturna.

3. Progetti culturali speciali

Descrizione generale: La gestione dei progetti speciali include la progettazione e realizzazione di eventi espositivi, la creazione di nuove strutture museali, e la promozione del patrimonio attraverso visite guidate a strutture terze. Le attività sono supportate da personale qualificato, incarichi per la curatela, contratti per forniture e servizi, e convenzioni con altre istituzioni per ampliare l'impatto culturale.

A seguito dell'approvazione del bilancio 2023, avvenuta il 27 giugno 2024, la Fondazione Pescheria ha immediatamente implementato tutte le azioni e le attività volte a rendere la propria attività conforme alla normativa vigente di cui alla L. 190/2012 e al D.lgs 33-39/2013, tra cui la verifica del grado di esposizione dell'ente ad eventi corruttivi nella più ampia accezione del termine, ivi compresi atti di "bad administration", e la programmazione di interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.

La predisposizione del presente Piano è stata effettuata con la piena e totale collaborazione sia dell'organo di indirizzo, che del Direttore della Fondazione, i quali hanno da subito indicato e fissato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, volti in particolare a individuare, prevenire e gestire i possibili conflitti interesse e a divulgare la cultura etica e di prevenzione della corruzione, stabilendo un ampio e completo piano formativo che troverà presto attuazione.

È indubbio che l'ente, oggi partecipato solo dal Comune di Pesaro (il cui Presidente per statuto è lo stesso Sindaco o soggetto nominato dal medesimo, attualmente un membro della Giunta Comunale), è stato oggetto di richieste di accesso civico, che sono sfociate con esposti ad autorità amministrative. Tuttavia, seppur vero che l'Ente, ha ricevuto sollecitazione alla predisposizione e pubblicazione del presente Piano dalla stessa ANAC, è innegabile che **la predisposizione di misure volte a prevenire la corruzione era già stata oggetto di interventi da parte dell'organo di indirizzo, nonché di obiettivi programmatici futuri, di futura applicazione.**

Invero, nel corso del 2024 l'Ente si è già dotato di un proprio **Codice Etico**, con l'obiettivo di definire un sistema di regole cui devono attenersi tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione o nel suo ambito. Esso rappresenta, inoltre, una misura seppur generica per attuare la strategia anticorruzione e garantire la trasparenza.

Di recente adozione, inoltre, il **Codice di comportamento**, redatto sulla base delle indicazioni ANAC e che di per sé disciplina più nel dettaglio rispetto al Codice Etico, i comportamenti a cui sono tenuti gli amministratori, il personale e i collaboratori, in merito alla gestione dei conflitti di interesse, alle segnalazioni dei sospetti, e alle problematiche connesse alle regalie ed omaggi.

La Fondazione si sta dotando di un portale telematico per la raccolta delle segnalazioni con tutela dell'anonimato, (cd Whistleblowing) e di una politica/procedura per la gestione delle stesse, sulla base del dettato normativo di cui al d.lgs 24/2023, con la nomina dello stesso RPCT quale gestore delle segnalazioni.

La Fondazione, inoltre, ha provveduto già ad adempiere a quanto richiesto in ambito di "trasparenza" dotandosi della sezione "Amministrazione trasparente" e pubblicando i dati e documenti richiesti dalla normativa, così come aveva già attivato un servizio di supporto tramite professionisti, per effettuare una prima formazione sui doveri e obblighi connessi agli adempimenti della normativa anticorruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione nella Fondazione

In merito alla scelta del RPCT va specificato che stante impedita l'assegnazione dell'incarico a una risorsa interna, come richiesto dalla citata normativa, (posto che l'ente non dispone di dipendenti, né di funzionari in posizioni organizzative o dirigenziali interne compatibili con tale funzione), l'ente ha ritenuto necessariamente di doversi rivolgere ad una figura ester-

na. L'ANAC nell'Allegato n. 3 al PNA 2022 ammette infatti, seppur in ipotesi assolutamente residuali e ben motivate, che l'incarico di RPCT possa essere svolto da un soggetto esterno all'amministrazione cui siano affidati incarichi dirigenziali ex art. 19, co. 6. del d.lgs. n. 165 del 2001.

Ciò posto, a riscontro di specifica richiesta da parte del Presidente della Fondazione Pescheria con la quale si richiedeva al Comune di Pesaro di individuare all'interno del proprio organico un dirigente idoneo a poter svolgere l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) presso la Fondazione Pescheria, l'Amministrazione ha individuato e assegnato temporaneamente e parzialmente il dirigente Valter Chiani - già RPCT del Comune di Pesaro e pertanto in possesso dei requisiti richiesti da ANAC nelle proprie linee guida e delibere - alla Fondazione Pescheria per l'esercizio del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Pescheria, di nomina C.d.A. 28/9/2024. La durata dell'incarico è stata ad oggi limitata solo ad un anno, in quanto trattandosi di incarico "esterno" ovvero di ipotesi residuale, L'Ente si è riservato di rivalutare nel prosieguo se vi siano le possibilità e le risorse per individuare e stabilizzare una risorsa "interna".

OBIETTIVI E METODOLOGIA DEL PIANO

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempri l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale di tutti i soggetti operanti nella Fondazione, consulenti e fornitori compresi, attraverso i codici etici e di condotta, disciplinando le varie incompatibilità, gestendo i conflitti di interesse, e intervenendo sulla formazione e garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Comprende sia i delitti contro la Pubblica Amministrazione (dal lato attivo e passivo) sia tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Di tale concetto se ne è sempre tenuto conto nella predisposizione e redazione del presente Piano triennale.

OBIETTIVI

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo dell'Ente di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Fondazione nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Gli obiettivi specifici del presente Piano, in considerazione del fatto che trattasi della prima programmazione in quanto sino ad oggi l'ente non rientrava tra i soggetti tenuti all'adozione dello stesso, sono:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione, nel concetto sopra esposto;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- sensibilizzare, mediante la predisposizione di attività formativa generica e specifica, tutti i soggetti destinatari alla piena conoscenza dei principi etici e ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione 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;
- individuare e/o rafforzare le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Pertanto, il lavoro è stato strutturato inviando all'Ente ed in particolare agli amministratori ed al suo Direttore, unico Responsabile di area, le schede di lavoro in cui viene schematizzata il procedimento di valutazione del rischio indicato nell'Allegato 1 PNA 2019, che si richiama per una migliore spiegazione della metodologia di lavoro. Infine una prima bozza dell'intero piano è stata sottoposta alla consultazione del Consiglio di Amministrazione, del Direttore e ai soggetti operanti a diverso titolo all'interno della Fondazione per acquisire osservazioni, integrazioni e proposte. Ogni area è stata divisa nei vari PROCESSI, che a loro volta sono suddivisi nelle diverse ATTIVITÀ. Per ogni Attività sono stati poi individuati e valutati: RESPONSABILITÀ/ FATTORI DI RISCHIO / INDICATORI DI RISCHIO/ DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO/ GIUDIZIO SINTETICO SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

LA "VALUTAZIONE DEL RISCHIO"

Con tale indicazione s'intende il processo di identificazione e analisi del rischio di corruzione insito nei vari processi aziendali.

L'identificazione consiste nell'individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera la Fondazione, ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo cui il processo o la fase di processo si colloca.

L'ANAC nel proprio ALLEGATO 1 al PNA 2019 ha promosso un sistema di **valutazione del rischio qualitativo** facendo ricorso ai cd. "**indicatori di rischio**" ritenuti "in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Viene chiarito nel predetto ALLEGATO 1, tuttavia, che "le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT". In ogni caso, le valutazioni svolte dovranno essere supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale

Pertanto il RPCT ha ritenuto di utilizzare nelle varie aree un metodo di stima unicamente qualitativo, in cui il valore del rischio viene stabilito sulla base degli indicatori "cd. indicatori di rischio" dell'allegato 1 PNA 2019, che di seguito si riportano:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; o grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
2. la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) è graduata in tal modo:

ALTA, MEDIA, BASSA

anche graduate tra loro (medio/alto - medio/basso) unitamente ad eventuali specifiche motivazioni a corredo delle valutazioni espresse.

Ai fini della valutazione finale si terrà sempre comunque conto della valutazione di rischio espressa sia nell'ambito del contesto esterno in cui opera l'ente, sia tenuto conto dei rischi propri rilevati dall'analisi generale dell'organizzazione dell'ente.

Posto che si sono utilizzate forme di autovalutazione, (rappresentate da tabelle in Excel allegato 1), il RPCT dovrà poi riconsiderare le valutazioni fornite dai responsabili dell'Ente per analizzarne la ragionevolezza ed evitare una sottostima del rischio. Pertanto, verranno programmate verifiche dell'attività di rilevazione del rischio da parte del RPCT, che essendo di recente nomina non può che attestarsi sulle valutazioni dei responsabili di settore, anche per comprendere se tale metodo unicamente qualitativo, rappresenta uno strumento corretto o va integrato con ulteriori indicatori.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno, nella quale si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno deve contenere l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'ente ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'ente. Pertanto, da tale analisi, deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

I tassi di corruzione in ambito culturale nella Provincia di Pesaro-Urbino e nella Regione Marche sono un tema di grande rilevanza, a più livelli;

contesto regionale: le Marche, una regione con un patrimonio culturale e artistico significativo, hanno storicamente affrontato sfide relative alla gestione e alla tutela di beni culturali;

tassi di corruzione: secondo dati di enti e report nazionali, i settori più a rischio di corruzione includono appalti pubblici per la ristrutturazione di beni culturali, gestione di fondi europei e nazionali per la cultura e concessioni per eventi culturali.

dati Specifici: sebbene non esistano dati sempre aggiornati e specifici per la Provincia di Pesaro-Urbino, i rapporti dell'ANAC e altre istituzioni mostrano che le Marche, come molte altre regioni italiane, presentano aree di vulnerabilità, specialmente in ambito di trasparenza e legalità nei progetti culturali.

L'analisi viene effettuata dapprima sulle seguenti fonti:

Statistiche Istat - L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2023 pubblicato da Transparency International attribuisce all'Italia 56 punti su 100, collocandola al 42esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi.

Relazione antimafia primo semestre 2023 - Proiezioni della criminalità organizzata nel territorio regionale. Il sistema produttivo marchigiano è per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni attive in vari settori, quali quello agroalimentare, manifatturiero e turistico. Per la sua capacità imprenditoriale il territorio potrebbe essere potenzialmente attrattivo per la criminalità organizzata, e per i **considerevoli finanziamenti pubblici attribuiti alla Regione Marche con il PNRR**, i fondi Next Generation UE e i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027, resta alta l'attenzione istituzionale per scongiurare eventuali infiltrazioni mafiose nel territorio. Dalle attività di contrasto della polizia, eseguite nel corso degli anni, non si rilevano elementi che facciano presupporre un radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, ma la presenza di propaggini riconducibili ad organizzazioni mafiose per lo più di matrice 'ndranghetista con interessi nel settore del riciclaggio e del reimpiego dei proventi illeciti nell'economia legale. La presenza della camorra risulterebbe marginale ma coinvolta, mediante la gestione da parte di soggetti campani alcuni legati a sodalizi criminali nel traffico di stupefacenti. Con riguardo alla criminalità straniera si è consolidata l'operatività di soggetti stranieri per lo più albanesi, nigeriani, rumeni ed afghani che, sono riusciti a ritagliarsi propri spazi nel settore dello spaccio degli stupefacenti, nonché nei reati contro il patrimonio. Al riguardo le operazioni sono state compiute principalmente nelle province di Ancona, Pesaro e Fermo.

In ambito di appalti pubblici ed in particolare in tema di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione. A causa dell'alto valore complessivo dei finanziamenti coinvolti, sussiste il rischio che le organizzazioni mafiose possano manifestare interesse per tali fondi, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale.

Per contrastare efficacemente questi tentativi, il Ministero dell'Interno ha adottato una strategia preventiva focalizzata sulla documentazione antimafia, con particolare attenzione alle informazioni fornite dalle Prefetture. Il sistema informatico della BDNA, che svolge un ruolo centrale nella protezione degli investimenti del PNRR, è stato aggiornato per includere nuove categorie dedicate, "ciascuna delle quali riferita oppure a singole fattispecie contrattuali per lavori, forniture e servizi (appalti, concessioni, cessioni, cottimi e altro) ovvero ai casi di erogazione di finanziamenti pubblici". La condivisione e il tracciamento di queste informazioni consentono il monitoraggio delle azioni intraprese dall'Autorità prefettizia nei confronti degli operatori economici coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR, nel caso in cui emergessero elementi di rischio di infiltrazione.

Il contesto di riferimento esterno ovvero l'ambito territoriale del comune di Pesaro non evidenzia situazioni di particolare criticità in ordine al tema della criminalità e in generale al livello di corruzione presente nel territorio. Dalla documentazione prodotta dagli organi di pubblica sicurezza, il territorio pesarese si conferma non particolarmente coinvolto rispetto ad un radicamento stabile della criminalità organizzata, seppure vi siano riscontrate crescenti problematiche connesse al riciclaggio dei capitali provenienti dalle attività illecite. Le risultanze dell'indagine della DIA sono consultabili dal

link seguente: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>.

Tassi di criminalità - Il Sole 24 Ore - Dall'indagine annuale svolta annualmente dalla rivista Il Sole 24 h, con dati pubblicati il 16.09.2024, Pesaro-Urbino è tra le province più sicure d'Italia, lo conferma la classifica del Sole 24 Ore che la pone al 92° posto nell'indice di criminalità. I dati sono consultabili al seguente link: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/pesaro-e-urbino#>.

Il contesto socio-culturale in cui opera la Fondazione

Pesaro è città capoluogo della provincia di Pesaro Urbino, un importante polo culturale nelle Marche, con una forte tradizione musicale legata a **Gioachino Rossini**, compositore nato in città, e un ecosistema culturale che include musei, gallerie d'arte, teatri e il Rossini **Opera Festival**. La presenza della Fondazione Pescheria nel sistema culturale della città è centrale per la promozione dell'arte contemporanea e l'interazione con altre istituzioni culturali locali e regionali.

Il territorio di Pesaro è caratterizzato da una lunga tradizione artistica e culturale, particolarmente ricca nel settore dell'arte contemporanea, della musica e del design. La città vanta una forte vocazione culturale ed è stata designata **Capitale italiana della cultura 2024**, un titolo che ha rafforzato ulteriormente il suo profilo nazionale e internazionale come centro di attrazione culturale e ha ulteriormente accresciuto l'attenzione e il coinvolgimento della comunità artistica e culturale, sia a livello locale che nazionale.

La crescente importanza di Pesaro come centro culturale comporta la gestione di progetti pubblici di ampio respiro, **finanziati con fondi nazionali ed europei, con un forte coinvolgimento del partenariato pubblico-privato**. **La trasparenza e la prevenzione della corruzione** sono quindi essenziali per garantire l'integrità nella gestione di risorse, contributi e progetti culturali.

Caratteristiche sociali

Dal punto di vista sociale, Pesaro è una città che valorizza la partecipazione attiva della comunità locale alle attività culturali. Le iniziative promosse dalla Fondazione Pescheria mirano a coinvolgere non solo esperti e appassionati d'arte, ma anche la cittadinanza attraverso progetti di arte pubblica e partecipata. Questo stretto legame con la comunità può rappresentare un'opportunità per rafforzare la trasparenza e la responsabilità, ma al tempo stesso crea il rischio di pressioni indebite da parte di gruppi di interesse locali, che potrebbero cercare di influenzare le decisioni della Fondazione in merito all'organizzazione di eventi o all'allocazione delle risorse.

Caratteristiche economiche

Il contesto economico in cui opera la Fondazione è influenzato dalle risorse limitate disponibili per le attività culturali, sia a livello pubblico che privato. La Fondazione dipende in gran parte da contributi pubblici e da donazioni di enti privati per sostenere le sue attività. Questa forte dipendenza da fonti esterne può rappresentare un rischio di condizionamento improprio, qualora i donatori o gli enti finanziatori tentino di influenzare le scelte artistiche o di gestione della Fondazione in cambio del loro supporto economico.

Valutazione del rischio

In tale contesto esterno si sviluppa l'attività della Fondazione volta alla **gestione dei fondi pubblici e privati** destinati alla cultura e al turismo e al **coinvolgimento di enti privati** nel sostegno a eventi e manifestazioni culturali, con la necessità di garantire trasparenza nelle collaborazioni. Il mercato culturale contemporaneo è altamente competitivo e soggetto a pressioni per ottenere visibilità e successo economico, soprattutto nell'ambito dell'arte e degli eventi di alto profilo. Questo aumenta la possibilità che vi siano tentativi di corruzione o manipolazione nei processi di assegnazione di contratti o nella gestione dei fondi pubblici, attraverso favoritismi o mancanza di trasparenza.

Le dinamiche sociali di un territorio influenzato da forti legami interpersonali possono favorire il rischio di conflitti di interesse e favoritismi, soprattutto nei processi decisionali relativi alla selezione di partner culturali e fornitori di servizi. La Fondazione concentra tutte le sue attività nel contesto cittadino di Pesaro. Questo semplifica il coordinamento ma richiede una particolare attenzione alla gestione trasparente e conforme delle sue funzioni. La Fondazione si trova quindi a operare in un ambiente dinamico, caratterizzato da una crescente domanda di eventi culturali, mostre e attività legate alla valorizzazione del patrimonio artistico. Tuttavia, questo contesto comporta anche una competizione intensa per accedere a finanziamenti pubblici e privati, aumentando il rischio di pratiche non trasparenti nella gestione dei fondi o nella selezione degli artisti e dei fornitori. Inoltre le attività del settore specifico tendono a recepire indicazioni specifiche previste dalle normative in ambito culturale e della co-progettazione con soggetti che operano nel settore; associazioni culturali iscritte al RUNTS, pro-loco, cooperative iscritte e non iscritte alle piattaforme certificate di acquisti per P.A.

In definitiva il contesto predetto consente di esprimere un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO/ALTO.

Rapporti con soggetti esterni Stakeholder esterni

La Fondazione è composta da enti pubblici e costituisce un organismo in controllo pubblico, quindi è da considerarsi anche un'amministrazione aggiudicatrice, in quanto "organismo di diritto pubblico". Per la realizzazione dei propri programmi e attività culturali, Fondazione Pescheria ha predisposto un elenco di operatori economici interessati all'affidamento di contratti di servizio e forniture nell'ambito delle categorie merceologiche associate alla realizzazione delle attività e programmi della Fondazione ai sensi del nuovo Codice dei contratti approvato con dlgs 36/2023 e pubblicato sul sito istituzionale dal 24 luglio 2023.

Per la gestione dei servizi museali, opera in affidamento servizi di accoglienza, guardiania e gestione dei musei civici cittadini del Comune di Pesaro e di strutture destinate a gallerie, mostre ed esposizioni al RTI composto da Formula Servizi e Maggioli Spa dal 01/01/2023 al 30/11/2026.

Gli Stakeholders

Fondazione Pescheria nel corso del 2023-2024 intrattiene rapporti con diversi soggetti per la realizzazione di attività ordinarie e straordinarie (Pesaro Musei e Pesaro 2024):

- Comune di Pesaro: con deliberazione di Giunta n. 230 del 3 agosto 2022, il Comune di Pesaro ha approvato uno schema di convenzione con la Fondazione Pescheria per la valorizzazione in forma congiunta e coordinata dei beni culturali di appartenenza pubblica Pesaro Musei e per la gestione integrata e coordinata del programma degli interventi di Pesaro capitale italiana della cultura 2024. La Convenzione esplica i suoi effetti dal 01/01/2023 fino al 31/12/2025 con espressa esclusione della possibilità di rinnovo tacito. La cooperazione ha carattere di una cooperazione reale, intesa all'esecuzione congiunta di un compito comune - servizio pubblico -, contrariamente ad un normale appalto pubblico;
- attuatori dei progetti di Dossier di candidatura Pesaro 2024 "La natura della cultura";
- contributi a favore di Amministrazioni comunali della Provincia di Pesaro Urbino - progetto "50x50: Capitali al quadrato";
- fornitori di beni e servizi per le attività di realizzazione dei progetti ordinari e progetti straordinari.
-

La Fondazione in quanto collaboratore del Comune, può - di concerto - definire specifici accordi discendenti con i soggetti vocati, al fine di garantire la piena fruibilità dei beni di cui all'elenco che precede e sue successive

eventuali integrazioni. Fondazione Pescheria ha sottoscritto convenzioni con le pubbliche amministrazioni o controllati pubblici:

- Ente Olivieri - Biblioteca e Musei Oliveriani e Comune di Pesaro (gestione Museo Archeologico Oliveriano);
- Rossini Opera Festival (co-realizzatore di Pesaro Capitale Italiana 2024);
- AMAT – Associazione Marchigiana Attività Teatrali (co-realizzatore Pesaro Italiana della Cultura 2024);
- CSV Centro servizi volontariato;
- Università di San Marino;
- Università di Urbino.

Fondazione Pescheria assegna ed eroga annualmente anche un premio per giovani artisti in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Urbino:

- Surprise – edizione 2025 /2027/2029

Valutazione del rischio

La Fondazione collabora con una vasta rete di stakeholder, tra cui enti pubblici, sponsor privati, istituzioni culturali, artisti e organizzazioni locali. La gestione di queste relazioni è fondamentale per il successo delle sue attività, ma al contempo può rappresentare una fonte di rischio. Pressioni da parte di soggetti privati o enti locali, volti a influenzare le scelte artistiche o amministrative, possono condizionare l'operato della Fondazione. Per esempio, in un contesto di gestione integrata di musei e spazi espositivi, la Fondazione potrebbe trovarsi esposta a richieste di trattamenti preferenziali o ad accordi opachi che favoriscono determinati fornitori o partner culturali. Anche le dinamiche interne di potere tra gli stakeholder istituzionali potrebbero incidere sulla capacità della Fondazione di mantenere autonomia decisionale e garantire trasparenza in tutte le sue operazioni.

VALUTAZIONE FINALE RISCHIO CORRUTTIVO ESTERNO

In sintesi, l'analisi del contesto esterno, ivi compresa l'analisi dei dati provenienti dalle FONTI come sopra indicate, che nel dettaglio evidenzia un'esposizione al rischio corruttivo in particolare nelle seguenti aree:

- competizione per fondi pubblici e privati: la necessità di accedere a finanziamenti esterni può esporre l'ente a influenze improprie o a pressioni da parte di soggetti interessati;
- conflitti di interesse e favoritismi: la selezione di partner culturali, fornitori e artisti può essere soggetta a favoritismi o conflitti di interesse, compromettendo la trasparenza delle procedure;
- influenza degli stakeholder locali: la stretta relazione con la comunità e le istituzioni locali può generare pressioni indebite che alterano il processo decisionale e strategico della Fondazione.

La nomina a Capitale italiana della cultura ha fatto confluire considerevoli fondi pubblici e privati ma ha altresì aumentato il grado di attenzione nei confronti di Fondazione Pescheria e del suo operato: le nuove competenze e deleghe di attività se da un lato hanno aumentato la visibilità, hanno infatti contestualmente creato interesse verso i processi interni adottati dalla stessa, portando a una richiesta di accesso civico e diversi accessi agli atti da parte dei consiglieri.

Ne consegue che il rischio esterno è valutato di valore MEDIO.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa della Fondazione e, dall'altra, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. L'analisi del contesto interno della **Fondazione Pescheria** riguarda principalmente la struttura organizzativa, i processi interni e il personale assegnato o distaccato, nonché l'utilizzo di consulenti esterni per gli anni 2023-2024. Questi elementi sono fondamentali per comprendere i meccanismi di funzionamento della Fondazione, per mappare i processi che potrebbero presentare rischi, inclusi quelli legati alla prevenzione della corruzione, e per inquadrare correttamente le dimensioni della struttura e la sua organizzazione in termini di posizioni dirigenziali ovvero posizioni organizzative o simili.

Struttura organizzativa

I membri della Fondazione si dividono in: a) Fondatore Promotore; b) Partecipanti Sostenitori; c) Partecipanti. Alla Fondazione possono partecipare privati proprietari di beni culturali suscettibili di essere oggetto di valorizzazione, nonché persone giuridiche private senza fine di lucro, anche quando non dispongano di beni culturali che siano oggetto della valorizzazione, come previsto dall'articolo 112 comma 8 del Decreto Legislativo n.42/2004).

Attualmente il **Comune di Pesaro** quale soggetto fondatore è l'**unico socio** della Fondazione.

La Fondazione Pescheria ha una **struttura organizzativa snella** e priva di **posizioni dirigenziali**.

Sono organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente della Fondazione;
- c) il Revisore dei Conti.

Gli organi della Fondazione durano in carica cinque esercizi e in ogni caso decadono in concomitanza della scadenza del mandato del Sindaco del Comune di Pesaro, qualora la durata in carica del Sindaco dovesse essere inferiore.

La gestione operativa e strategica è affidata ai seguenti organi principali:

Consiglio di Amministrazione: composto da un massimo di cinque membri, **tra cui il Presidente, nominato dal Sindaco di Pesaro**. Il Consiglio è responsabile delle decisioni strategiche e della gestione delle attività della Fondazione;

Presidente: ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi e coordina le attività del Consiglio di Amministrazione;

Revisore dei Conti: è un organo consultivo contabile che verifica la corretta gestione economica e finanziaria dell'ente, vigilando sulla trasparenza delle operazioni. Il Revisore dei Conti è scelto e nominato dal Fondatore Promotore (Sindaco p.t.) tra persone iscritte nel Registro dei Revisori Contabili;

Direttore Generale: provvedere alla gestione delle operazioni quotidiane, dell'organizzazione amministrativa e della promozione delle iniziative culturali, nonché all'organizzazione e promozione delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione, compresa l'assunzione del personale. Il Direttore generale della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione, tra persone in possesso di competenze artistico-culturali, manageriali e comprovata esperienza nella gestione e amministrazione di organizzazioni complesse. Il Direttore Generale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di tutti gli organi della Fondazione. Il Direttore resta in carica cinque esercizi e può essere riconfermato;

Direttore Artistico: responsabile della programmazione culturale e della gestione degli eventi artistici della Fondazione. Collabora strettamente con il Consiglio di Amministrazione e con il **Comitato Scientifico** (se istituito). Il Direttore artistico viene nominato dal Consiglio di Amministrazione tra persone dotate di particolare cultura ed esperienza nei settori di competenza della Fondazione.

Le cariche ricoperte negli organi della Fondazione sono a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso spese, ad eccezione del Revisore dei Conti. Al Direttore Generale spetta un compenso annuo, la cui entità è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Revisore, con deliberazione assunta all'unanimità. Al Direttore Artistico spetta un compenso annuo, la cui entità è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Revisore, con deliberazione assunta all'unanimità. Al Revisore spetta un compenso annuo. La misura è stabilita dal Consiglio di Amministrazione secondo i vincoli e limiti posti dalle norme, con deliberazione assunta all'unanimità.

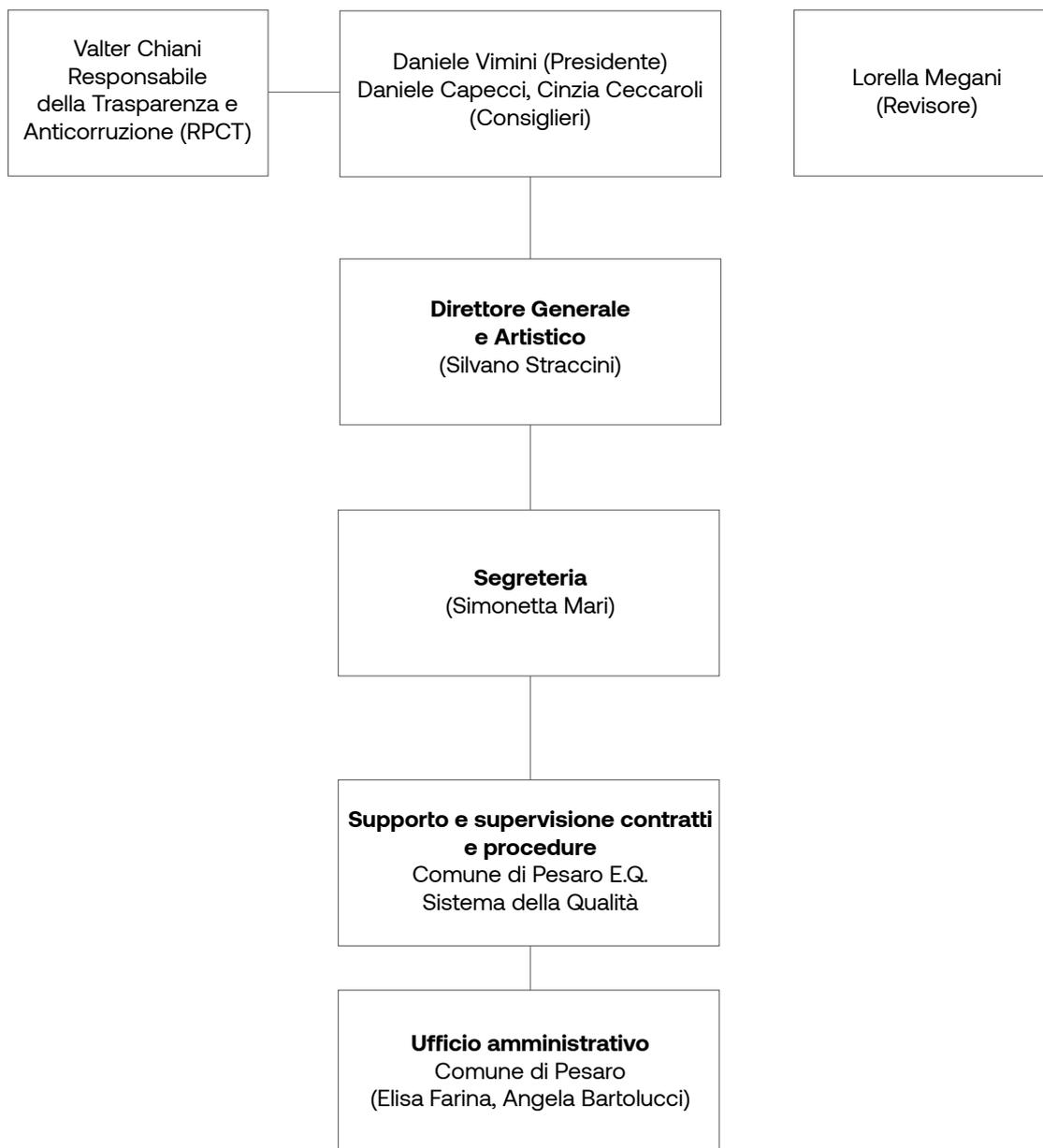
Il fondo di gestione della Fondazione è costituito: a) dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalla attività della Fondazione medesima; b) da eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, aventi ad oggetto qualsiasi bene materiale o immateriale, che non siano espressamente destinate al fondo di dotazione; c) da eventuali contributi attribuiti dallo Stato, da Enti territoriali o da altri Enti Pubblici; d) dai contributi dei Sostenitori e dei Partecipanti; e) dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse; f) dal contributo ordinario riconosciuto dal Comune di Pesaro per il funzionamento e la gestione delle attività della Fondazione. Le rendite e le risorse della Fondazione saranno impiegate per il funzionamento della Fondazione stessa e per la realizzazione dei suoi scopi.

Organigramma attuale e Funzioni interne

Alla data di redazione del seguente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organigramma **non prevede personale assunto alle dipendenze della Fondazione, ma solo personale distaccato dal Comune di Pesaro o temporaneamente assegnata come da seguente Organigramma :**

Organigramma Fondazione Pescheria situazione al 30/09/2024

Consiglio di Amministrazione



L'organigramma della **Fondazione Pescheria** è organizzato secondo una struttura essenziale che prevede la collaborazione di diversi organi, senza la presenza di dirigenti interni. Tutte le funzioni operative e gestionali sono suddivise tra i seguenti organi:

1. Consiglio di Amministrazione, oggi composto da tre membri nominati in data 23 agosto 2024 e in carica sino al 31 marzo 2025.

Il Consiglio, come da statuto, provvede a:

- deliberare il bilancio di previsione, il rendiconto economico e finanziario e le relazioni accompagnatorie e finanziarie;
- approvare i bilanci economici e finanziari;
- stabilire le linee generali dell'attività della fondazione, i relativi obiettivi e programmi nell'ambito degli scopi e delle attività;
- gestire le attività ordinarie e straordinarie della Fondazione;
- nominare e revocare il Direttore Generale e il Direttore Artistico della Fondazione;
- deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni, nonché all'acquisto ed alienazione di beni mobili ed immobili e sulla destinazione degli stessi ovvero delle somme ricavate nel rispetto dei limiti di cui al presente Statuto.

2. Presidente della Fondazione, nominato in data 23 agosto 2024.

Il Presidente esercita tutti i poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione. Svolge un ruolo chiave nel mantenere le relazioni con enti pubblici e privati. Il Presidente:

- convoca e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- rappresenta la Fondazione in tutte le sedi legali e istituzionali;
- coordina le attività del Consiglio e gestisce le relazioni esterne;
- può delegare compiti specifici ai membri del Consiglio di Amministrazione.

3. Revisore dei Conti – Revisore unico.

Ha il compito di:

- vigilare sulla gestione finanziaria della Fondazione;
- verificare la regolare tenuta delle scritture contabili;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto;
- redigere relazioni sui bilanci e svolgere verifiche contabili.

4. **Direttore Generale**

Tale incarico è stato affidato con contratto scadente in data 31 dicembre 2026 mediante selezione pubblica avvenuta in data 26 aprile 2022.

- Le sue responsabilità includono:
- gestione delle risorse umane e l'assunzione del personale necessario;
- pianificazione e l'organizzazione delle iniziative culturali;
- preparazione del bilancio annuale di esercizio e dei documenti strategici;
- cura delle relazioni con enti esterni e promuovere collaborazioni culturali.

5. **Direttore Artistico**

Tale incarico è stato ricoperto in passato dal 01.03.2023 al 15.09.2024. Oggi risulta vacante e le sue funzioni sono ricoperte ad interim dal Direttore Generale.

Si occupa di:

- predisporre la programmazione culturale della Fondazione;
- coordinare le mostre, eventi e progetti artistici, in conformità con le linee guida del Consiglio;
- collaborare con il Comitato Scientifico (se istituito) per garantire la qualità delle iniziative artistiche e culturali.

Personale distaccato e assegnato da parte del Comune

La Fondazione può avvalersi di personale proprio e di personale messo a disposizione, a qualsiasi titolo, dal Comune di Pesaro e dai Partecipanti tramite gli istituti previsti dalle normative vigenti e previo consenso dei dipendenti medesimi. Le determinazioni in ordine al reclutamento del personale, sia a tempo determinato che indeterminato, sono assunte nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità della selezione previsti per l'Amministrazione comunale. Il rapporto di lavoro dei dipendenti è regolato dalle norme del Codice civile, dalla legislazione sul lavoro subordinato, dal contratto collettivo adottato dalla Fondazione e dalla contrattazione collettiva dell'ente di provenienza, se trattasi di personale distaccato o comandato.

Alla data di redazione del seguente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, **la Fondazione non ha personale dipendente e si avvale esclusivamente di alcune risorse umane distaccate o assegnate dal Comune di Pesaro per lo svolgimento delle attività tecnici, amministrativi e contabili.**

Ad oggi le persone in distacco o assegnate dal Comune sono in n. 3 e sono addette alle funzioni di segreteria e ufficio amministrativo.

Consulenti esterni

Per le attività specialistiche di gestione corrente e produzione culturale ordinaria e straordinaria, la Fondazione fa ampio uso di **consulenti esterni** specializzati per garantire l'eccellenza delle sue attività. Questi consulenti sono coinvolti in vari ambiti, tra cui:

- curatela delle mostre: esperti in arte contemporanea che supportano la programmazione artistica;
- consulenti legali e amministrativi: per la gestione degli aspetti burocratici e legali, inclusi gli appalti e la gestione dei finanziamenti;

- professionisti del marketing e della comunicazione: per promuovere le attività della Fondazione a livello nazionale e internazionale.

Alla data di redazione del seguente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Fondazione Pescheria ha in corso una serie di collaborazioni con consulenti specifici per le attività straordinarie (Pesaro Capitale italiana della cultura 2024) per i seguenti ruoli:

- Segreteria Generale;
- Specialist progetti culturali;
- Specialist comunicazione;
- Specialist contenuti digitali e social/web;
- Specialist attività grafiche e visive.

Nel 2024 ha adottato una **Direttiva per la disciplina degli incarichi professionali**. La Direttiva definisce e disciplina i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni alla Fondazione. Gli incarichi regolamentati sono relativi a prestazioni d'opera rese senza vincoli di subordinazione, disciplinati dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile. Tali incarichi possono essere conferiti a soggetti e/o specialisti, anche se non iscritti in Albi o elenchi professionali.

Valutazione del rischio

Le caratteristiche della struttura organizzativa della Fondazione, unitamente alla presenza di personale distaccato e consulenti esterni, possono rappresentare potenziali fattori di esposizione al rischio corruttivo. La gestione delle risorse umane, soprattutto con il coinvolgimento di personale proveniente da enti esterni, deve essere attentamente monitorata per evitare conflitti di interesse o favoritismi. Inoltre, la dipendenza da consulenti esterni, se non adeguatamente regolamentata, può esporre la Fondazione a rischi legati alla mancanza di trasparenza nei processi di selezione e gestione dei contratti. L'utilizzo di personale distaccato può comportare altresì dei rischi legati oltre che al conflitto di interessi anche alla mancanza di un chiaro controllo gerarchico tra il personale distaccato e quello della Fondazione.

Gestione documentale

La gestione documentale si riferisce alla raccolta, organizzazione, conservazione e archiviazione di tutta la documentazione prodotta e ricevuta dalla Fondazione, per garantire la tracciabilità delle attività e la conformità alle normative di trasparenza. Include la gestione di bilanci, delibere, contratti, atti amministrativi e documentazione relativa ai progetti:

Organizzazione e Archiviazione:

- Predisposizione di un sistema di archiviazione ordinato e facilmente accessibile, sia digitale che cartaceo, per la conservazione di documenti come bilanci, verbali di riunioni, delibere del consiglio di amministrazione, contratti e convenzioni. L'archivio deve essere gestito in modo sicuro, garantendo la protezione dei dati sensibili e la loro integrità nel tempo.
- Catalogazione dei documenti per facilitare la ricerca e la consultazione, in modo da rispondere rapidamente alle richieste degli organi di controllo e degli stakeholder.

Redazione e Gestione dei Bilanci:

- Preparazione del bilancio economico e finanziario annuale, con la collaborazione di consulenti contabili e revisori. Il bilancio deve essere redatto in conformità con le normative vigenti e approvato dal consiglio di amministrazione.
- Predisposizione di bilanci preventivi e consuntivi per i progetti speciali, al fine di garantire una gestione economica trasparente.

Gestione della Documentazione Amministrativa:

- Redazione e archiviazione di atti amministrativi, come contratti, conven-

zioni e delibere, per garantire che tutte le operazioni siano documentate e tracciabili.

- Conservazione della corrispondenza ufficiale con enti pubblici, sponsor e partner, per assicurare una tracciabilità completa delle relazioni istituzionali.
- Creazione e gestione di report periodici per monitorare lo stato delle attività e dei progetti in corso, fornendo una visione chiara e completa della gestione della Fondazione.

Accesso e Trasparenza:

- Garanzia di accesso ai documenti per gli organi di controllo e per gli stakeholder, in conformità con le normative sulla trasparenza e la pubblicazione delle informazioni obbligatorie.
- Pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti rilevanti per la trasparenza (ad esempio, bilanci, contratti principali, contributi ricevuti).

Valutazione del rischio

- Le caratteristiche della struttura organizzativa della Fondazione, unitamente alla presenza di personale distaccato e consulenti esterni, possono rappresentare potenziali fattori di esposizione al rischio corruttivo. La gestione delle risorse umane, soprattutto con il coinvolgimento di personale proveniente da enti esterni, deve essere attentamente monitorata per evitare conflitti di interesse o favoritismi. Inoltre, la dipendenza da consulenti esterni, se non adeguatamente regolamentata, può esporre la Fondazione a rischi legati alla mancanza di trasparenza nei processi di selezione e gestione dei contratti.
- L'utilizzo di personale distaccato può comportare altresì dei rischi legati oltre che al conflitto di interessi anche alla mancanza di un chiaro controllo gerarchico tra il personale distaccato e quello della Fondazione.

Complessivamente si può valutare il rischio relativo al contesto interno di valore MEDIO.

Le specifiche aree a rischio di corruzione nella Fondazione

Il Piano prevede che l'Ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge 190/2012. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno (utente). Il processo può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, con il concorso di più soggetti interni ed esterni. La mappatura consiste nell'identificazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

La individuazione delle aree e la mappatura delle aree processi, è stata effettuata tenuto conto della preliminare analisi del contesto esterno e interno e delle attività proprie della Fondazione, quali, esemplificativamente, il Funzionamento dell'Ente, la Gestione del patrimonio, la realizzazione di Progetti culturali speciali.

Tale identificazione tiene conto sia delle indicazioni di cui all'art. 1, c. 16, della Legge 190/2012 e dell'allegato 1 del PNA 2019 ove vengono fissate le "aree di rischio comuni e obbligatorie", sia delle successive indicazioni fornite da ANAC, contenute negli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione 2022, tenuto conto che l'organico dell'ente conta meno di 50 dipendenti.

A seguito della preliminare valutazione sulla base dei criteri predetti sono state fissate le seguenti **aree di rischio**:

- 1. Acquisizione e gestione del personale**
- 2. Contratti pubblici**
- 3. Concessione ed erogazione di contributi**
- 4. Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio**
- 5. Incarichi e nomine**

Allegato 1 - ANALISI AREE DI RISCHIO

Non sono state individuate altre AREE di rischio, ad oggi, in considerazione che da una prima disamina non appaiono esserci altre aree specifiche che investono l'attività. I risultati della valutazione dei rischi nelle singole aree sono contenuti **nell'Allegato 1, (Allegato 1 - ANALISI AREE DI RISCHIO)** in cui per ogni area e/o processo a rischio corruzione, in cui è riportato schematicamente l'esito delle attività di analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio.

Di seguito vengono sinteticamente descritto il contesto interno di ogni singola area, elencate le misure generali e specifiche di gestione del rischio corruzione e viene riportata la valutazione finale del rischio corruttivo nell'area come da risultanze contenute nell'Allegato 1.

AREE DI RISCHIO

Le aree e i processi verificati inerenti ai fini della valutazione del rischio sulla base della metodologia sopra indicata sono di seguito riportati:

AREA 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Descrizione generale: Gestione del personale amministrativo e tecnico, con responsabilità su pianificazione dei turni, gestione delle presenze e formazione continua per assicurare il rispetto delle normative e l'aggiornamento delle competenze.

La Fondazione definisce i processi di selezione e assegnazione delle attività relative all'assunzione di personale. L'assetto attuale registra, come evidenziato nell'organigramma, una risorsa distaccata e una assegnata temporaneamente (fino a febbraio 2025) per le attività amministrative e gestione dei flussi attivi e passivi. Inoltre, è presente come assegnazione temporanea parziale una risorsa con funzioni di supporto alla gestione atti e procedure. Completa l'organico una risorsa distaccata parzialmente con funzioni di segreteria. Le tre risorse sopra citate sono dipendenti del Comune di Pesaro.

Al momento della redazione del piano, la stessa **non ha personale assunto e non prevede selezioni per l'assunzione nei prossimi mesi**. Di conseguenza, i rischi relativi alla gestione del personale, come conflitti di interesse, favoritismi o processi di assunzione poco trasparenti, sono al momento minimi.

Tuttavia, adottare un approccio proattivo è essenziale per anticipare i potenziali rischi che potrebbero sorgere in futuro, qualora la Fondazione decidesse di assumere personale. Per questo, la Fondazione si è dotata di misure preventive e linee guida per garantire che eventuali processi di selezione e gestione del personale siano condotti con trasparenza e in conformità con le normative vigenti. Questa strategia consente alla Fondazione di stabilire fin da ora un quadro procedurale chiaro per minimizzare i rischi di irregolarità nei futuri processi di gestione del personale.

Alla data di redazione del seguente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Fondazione ha in corso la redazione della Direttiva per il reclutamento di personale, che stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale.

Funzioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e politica: CDA; • Gestione: DG / AREA AMM.; • Controllo, monitoraggio e supervisione della gestione delle risorse umane, inclusi processi di selezione e assegnazione dei ruoli: COMMISSIONE / CDA / RPCT.
Misure già adottate:	<ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico; • Codice di Comportamento; • Sistema di segnalazione interna Whistleblowing (in fase di attivazione); • Formazione (da completare). <p>Valutazione complessiva residua del rischio: rischio MEDIO data l'assenza di personale selezionato al momento.</p>
Misure specifiche da adottare:	<ul style="list-style-type: none"> • Direttiva per l'assunzione e gestione del personale e rimborsi spesa; • Acquisizione da parte del personale anche assegnato di dichiarazioni inerente assenza o meno di conflitti di interesse e rapporti di parentela con funzionari pubblici e politici.

**AREA 2 -
INCARICHI DI COLLABORAZIONE,
CONSULENZE E NOMINE**

Descrizione generale: Assegnazione e monitoraggio di incarichi a consulenti esterni per competenze specialistiche (legali, contabili, artistiche, di comunicazione), collaborazione e nomine in comitati o commissioni. Gli incarichi vengono definiti sulla base delle esigenze della Fondazione e vengono assegnati con criteri di trasparenza.

Al momento della redazione del piano, la Fondazione **ha in corso incarichi esterni per lo svolgimento di specifiche funzioni legate al progetto Pesaro Capitale italiana della cultura in scadenza nei mesi di dicembre 2024 e gennaio 2025**. La Fondazione ha adottato procedure formalizzate per garantire che le assegnazioni di incarichi siano basate su criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, riducendo così il rischio di decisioni influenzate da interessi personali o da pressioni esterne. L'adozione di strumenti di controllo, come la richiesta della sottoscrizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, la definizione di criteri chiari per le nomine e il miglioramento della Direttiva già adottato, costituiranno attività da implementare per costruire una solida base per gestire i rischi corruttivi.

Funzioni:	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e politica: CDA; • Gestione: DG / AREA AMM.; • Controllo, monitoraggio e supervisione della gestione degli incarichi esterni per consulenze specialistiche e nomine in commissioni: COMMISSIONE / CDA / RPCT.
Misure già adottate:	<ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico e Codice di Comportamento; • Trasparenza e tracciabilità; • Direttiva affidamento incarichi; • Procedure di evidenza pubblica e norme di selezione trasparenti; • Richiesta di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e revisione dei criteri di nomina; • Pubblicazione periodica degli incarichi affidati con indicazione dell'importo, per garantire trasparenza.

Valutazione complessiva del rischio:
rischio MEDIO/ALTO per possibile ricorso a incarichi fiduciari.

Misure specifiche da adottare:

- **Revisione della Direttiva / Adozione di principi generali per gli affidamenti degli incarichi:** definire con chiarezza i criteri di selezione, durata massima degli incarichi e regole per il rinnovo delle consulenze;
- **Verifica delle dichiarazioni di conflitto di interessi:** effettuare controlli a campione sui consulenti e membri delle commissioni per verificare l'assenza effettiva di conflitti di interesse.

AREA 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Forniture:

Descrizione generale: Contratti per l'acquisto di beni di consumo, attrezzature tecnologiche, arredi e materiali necessari per la manutenzione e il funzionamento della struttura. La selezione dei fornitori avviene tramite gare trasparenti per garantire la qualità dei materiali.

Servizi:

Descrizione generale: Contratti per servizi essenziali come la pulizia, la sicurezza, la manutenzione degli impianti tecnici e il supporto tecnologico. Questi contratti sono fondamentali per garantire la funzionalità quotidiana della sede e il rispetto degli standard di sicurezza.

La Fondazione agisce con particolare attenzione in relazione ai processi di acquisto di beni e affidamento per la fornitura di beni e servizi, alle modalità di selezione e gestione dei fornitori.

L'Ente applica la disciplina dettata dal Codice degli Appalti Pubblici sulla base delle direttive ANAC e, attualmente, gli affidamenti vengono effettuati prevalentemente **tramite procedure dirette e sottosoglia**.

La Fondazione ha istituito un **albo fornitori** che raccoglie e organizza i dati dei fornitori abituali, garantendo così una selezione controllata e basata su criteri trasparenti e di rotazione. La Fondazione redige bilanci previsionali che supportano e indirizzano le procedure di acquisto di beni e servizi secondo gli indirizzi dati all'Ente controllante. Il Direttore Generale è delegato alle procedure, rimanendo in capo al Consiglio di amministrazione le attività di verifica e controllo. Per migliorare la tracciabilità delle operazioni, la Fondazione utilizza una **piattaforma elettronica dedicata (MEPA)** e applica il **Codice Identificativo di Gara (CIG)**, assicurando che ogni transazione sia documentata e tracciabile. Queste misure consentono una verifica continua e una riduzione di potenziali rischi legati a favoritismi, conflitti di interesse e mancanza di trasparenza.

Alla data di redazione del seguente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, la Fondazione non ha mai appaltato un servizio o fornitura avente un valore superiore alla soglia comunitaria convenzionandosi con Stazione appaltante abilitata.

Ha invece fatto ricorso all'articolo 76, comma 2(b) del Codice dei Contratti Pubblici. Questo articolo prevede la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, in caso di "prestazioni artistiche uniche" che non possono essere affidate ad altri fornitori per via dell'esclusività delle capacità artistiche o intellettuali necessarie. È applicabile quando l'artista o il gruppo artistico ha caratteristiche uniche che rendono impossibile sostituirlo.

Dettaglio delle attività:

1. **Programmazione:**

In questa fase, la Fondazione elabora un piano annuale secondo le Convenzioni in corso e le indicazioni ricevute dall'Ente controllante sulle necessità di acquisto (bilancio previsionale) per le forniture e i servizi previsti. La programmazione dei costi e delle risorse necessarie definisce gli obiettivi strategici, assicurando che le risorse vengano allocate in modo efficace;

2. **Progettazione:**

La fase di progettazione prevede la definizione delle specifiche tecniche, dei requisiti qualitativi e dei criteri di valutazione per i beni e servizi da acquisire. Durante questa fase, si stabiliscono i parametri per la selezione dei contraenti, assicurando che ogni procedura sia trasparente e risponda alle reali necessità della Fondazione;

3. **Selezione del contraente:**

La selezione del contraente avviene secondo le procedure di affidamento stabilite, con particolare attenzione alla trasparenza e alla competitività. In caso di affidamenti diretti o sotto soglia, vengono seguite linee guida specifiche per garantire imparzialità, anche tramite l'utilizzo dell'albo fornitori per rotazioni e controlli. In questa fase, può essere utilizzato il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) per garantire la tracciabilità e l'adozione del Codice Identificativo di Gara (CIG), qualora richiesto, per garantire trasparenza e monitoraggio. In questa fase vengono redatti documenti di affidamento e predisposto il contratto di fornitura.

4. **Esecuzione del contratto:**

Una volta firmato il contratto, la Fondazione monitora l'esecuzione delle prestazioni contrattuali per assicurarsi che vengano rispettate le condizioni pattuite. Questa fase include il controllo qualità, il monitoraggio dei tempi di consegna e la gestione delle comunicazioni tra le parti. L'ufficio amministrativo verifica l'adempimento degli obblighi contrattuali e autorizza, previa verifica (DURC), i pagamenti in base agli stati di avanzamento. L'esecuzione corretta del contratto riduce il rischio di inadempienze e garantisce che il fornitore rispetti tutti i requisiti specificati.

L'adozione di queste soluzioni di gestione avanzata permette alla Fondazione di operare secondo principi di trasparenza e imparzialità, garantendo la conformità alla normativa vigente e una gestione rigorosa degli affidamenti, anche per quelli di modesta entità. I controlli periodici e la formazione interna assicurano un approccio strutturato e proattivo, con un monitoraggio costante del rischio residuo.

A conclusione delle prestazioni contrattuali, viene redatto un certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP ai sensi dell'articolo 50, comma 7, decreto legislativo n. 36/2023.

Funzioni:

- Programmazione e politica: CDA / DG;
- Gestione: DG / AREA AMM.;
- Controllo, monitoraggio e supervisione gestione dei contratti pubblici per acquisti di beni e affidamenti di servizi: CDA / RPCT.

Misure già adottate:

- Codice Etico e Codice di Comportamento;
- Tracciabilità e trasparenza, con pubblicazione dei contratti e dei pagamenti;
- Creazione albo fornitori;
- Utilizzo piattaforma MEPA e CIG per la tracciabilità.

Valutazione complessiva del rischio:

rischio MEDIO con potenziale aumento per affidamenti ripetuti e per rischio connesso a incarichi specifici artistici.

Misure specifiche da adottare:

- Direttiva per procedure di acquisto e affidamento per determinare le modalità anche in caso di affidamento diretto sottosoglia (es. ulteriori preventivi di confronto per acquisti sotto soglia per determinati importi o procedure pubbliche, etc.), per le procedure di urgenza e per l'applicazione art. 76;
- Impegno contrattuale a sottoscrivere un impegno al rispetto di norme etiche e anticorruzione da richiedere ai fornitori;
- Audit annuali sui contratti sotto soglia: eseguire controlli sulle forniture affidate senza bando per verificare la conformità alle norme e alle linee guida interne anche per garantire la rotazione dei fornitori.

**AREA 4 - GESTIONE FINANZIARIA
(FLUSSI ATTIVI E PASSIVI)**

La gestione dei flussi finanziari si riferisce all'amministrazione delle entrate e delle uscite della Fondazione, garantendo una corretta pianificazione e rendicontazione delle risorse economiche per assicurare la sostenibilità delle attività culturali e operative.

Flussi Attivi:

Descrizione generale: I flussi attivi comprendono tutte le entrate finanziarie della Fondazione. Le principali fonti di entrata includono contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni, donazioni, ricavi da biglietteria, affitti di spazi per eventi e attività culturali, e proventi da attività commerciali collegate (come la vendita di cataloghi e merchandising). La gestione dei flussi attivi implica una pianificazione accurata e la ricerca continua di nuove opportunità di finanziamento per garantire il sostegno economico alle iniziative della Fondazione.

Flussi Passivi:

Descrizione generale: I flussi passivi riguardano tutte le spese sostenute dalla Fondazione per il funzionamento della struttura e per lo sviluppo delle sue attività culturali. Le principali spese includono il pagamento dei compensi al personale, i costi di gestione dei contratti per forniture e servizi, le spese di manutenzione delle strutture, i costi di produzione per le mostre e gli eventi, e le spese amministrative. Una gestione efficace dei flussi passivi è fondamentale per garantire che le risorse siano utilizzate in modo efficiente e che le spese siano sempre in linea con il budget disponibile.

La Fondazione definisce le attività di questa area specificatamente per la gestione dei flussi finanziari, attivi e passivi, inclusi i processi di ricezione, controllo e registrazione dei documenti amministrativi, comprese le relative autorizzazioni delle transazioni. La gestione finanziaria è attualmente coordinata dall'ufficio amministrativo, mentre il conto corrente è autorizzato per i pagamenti dal Direttore Generale delegato dal CdA e dal Presidente della Fondazione. Le attività di gestione dei flussi finanziari includono incassi, pagamenti, registrazioni contabili e riconciliazioni periodiche. Vengono adottate delle procedure di controllo extracontabile di andamento finanziario per prevedere eventuali criticità e per pianificare le risorse finanziarie per una corretta gestione.

Le persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato sono il Presidente della Fondazione, il Direttore Generale e la Responsabile dell'ufficio amministrativo. Per la gestione amministrativa, Fondazione si avvale della consulenza e collaborazione dello Studio dottori commercialisti associati Bertuccioli & Partners.

Questa area di rischio presenta potenziali vulnerabilità, quali errori contabili, gestione inadeguata della liquidità o operazioni non autorizzate. Per ridurre

tali rischi, la Fondazione ha implementato una serie di misure di controllo: **le autorizzazioni per i pagamenti richiedono la verifica da parte del Direttore Generale o del Presidente e vengono effettuate riconciliazioni periodiche per assicurare la corrispondenza tra i movimenti contabili e il saldo del conto corrente. Inoltre, l'ufficio amministrativo effettua una revisione continua dei flussi di cassa, garantendo così la tracciabilità e la trasparenza delle operazioni finanziarie.**

Dettaglio delle attività:

Ciclo Attivo:

1. **Redazione di progetti per l'ottenimento di contributi pubblici e partecipazione a bandi di finanziamento:**

Questa attività prevede la predisposizione di richieste e/o elaborazione di progetti per ottenere contributi pubblici o risorse da parte di privati (partnership). La formulazione di richieste all'Ente controllante rispetto al bilancio di previsione, o ad altri Enti per bandi pubblici di finanziamento, sono generate da eventuali sopravvenute attività straordinarie o richieste specifiche o dall'emanazione di bandi (regionali, nazionali, etc.).

2. **Gestione dei flussi finanziari in entrata (contributi, sponsorizzazioni, ricavi da biglietteria, affitti):**

Questo processo si occupa della ricezione e gestione delle entrate provenienti da contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni, ricavi dalla vendita di biglietto d'ingresso a musei, a eventi, ricavi da visite guidate e/o attività didattiche, da bookshop e affitti di spazi. È importante che le entrate siano registrate tempestivamente e correttamente per assicurare una gestione finanziaria trasparente e precisa.

3. **Gestione del credito e delle transazioni:**

La gestione del credito riguarda il monitoraggio dei crediti esigibili e l'esecuzione delle attività necessarie per assicurare la riscossione puntuale delle somme dovute. Questo include il controllo dei pagamenti ricevuti e la gestione di eventuali ritardi o mancati incassi. Una gestione efficace contribuisce alla stabilità finanziaria.

Ciclo Passivo:

1. **Pianificazione delle spese in base al budget annuale:**

Questa attività comprende la definizione delle spese previste in relazione agli obiettivi e ai progetti esplicitati dal bilancio previsionale e dalle richieste inoltrate o ricevute dall'Ente controllante, tenendo conto delle risorse disponibili. Questa attività è fondamentale per mantenere la stabilità finanziaria e per evitare sanzioni o penali per ritardi nei pagamenti;

2. **Gestione dei flussi in uscita (pagamenti):**

Prevede tutte le operazioni di pagamento per le spese operative, forniture, servizi e altre uscite finanziarie. Questa attività si svolge sotto il controllo del Direttore Generale o del Presidente, che autorizza i pagamenti e assicura che siano conformi al budget approvato. Verifiche di requisiti (DURC), comunicazione di attivazione di conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010 e s.m.i. e corretta esecuzione anticipano ogni operazione di liquidazione (o di trasferimento in caso di Convenzioni);

3. **Monitoraggio continuo delle uscite per evitare sforamenti di bilancio/controllo dei pagamenti ai fornitori e delle scadenze contrattuali:**

Un controllo regolare delle spese permette di evitare sforamenti di bilancio e garantisce che i pagamenti ai fornitori siano effettuati entro le scadenze contrattuali, rispettando gli impegni economici;

4. **Rendicontazione puntuale delle spese per i progetti finanziati da contributi pubblici e privati:**

La rendicontazione è un'attività obbligatoria per la corretta gestione dei progetti finanziati, in quanto permette di documentare tutte le spese sostenute e di assicurarne la conformità con le linee guida dei finanziamenti ricevuti. Questa attività garantisce la trasparenza e facilita l'ottenimento di ulteriori finanziamenti per progetti futuri.

Funzioni:

- Programmazione: PRESIDENTE / DG / CDA;
- Gestione: DG / AREA AMM.;
- Controllo, monitoraggio e supervisione delle entrate e delle uscite, compresi i controlli di liquidità e autorizzazioni di pagamento: CDA / RPCT.

Misure già adottate:

- Codice Etico e Codice di Comportamento;
- Trasparenza e tracciabilità;
- Autorizzazioni e riconciliazioni periodiche con revisione del saldo;
- Pianificazione finanziaria dettagliata: creare un piano finanziario annuale che includa le proiezioni di flussi di cassa e margini di spesa per prevenire squilibri di bilancio;
- Monitoraggio dei flussi di entrate e uscite: istituire verifiche trimestrali del rispetto delle previsioni di bilancio con report di conformità da condividere con il CdA.

Valutazione complessiva del rischio:

rischio MEDIO con rischio potenziale per errori o uso improprio delle risorse.

Misure specifiche da adottare:

- Introduzione di un protocollo di autorizzazione multipla: richiedere almeno due firme per le operazioni finanziarie che superano un determinato importo per ridurre il rischio di errori o operazioni non autorizzate;
- Direttiva per rimborsi spesa.

AREA 5 - ACCORDI, CONVENZIONI E VANTAGGI ECONOMICI (ATTIVE E PASSIVE)

Descrizione generale: Accordi con enti pubblici e privati per co-progettazione di eventi, attività condivise di supporto amministrativo o di gestione. Le convenzioni consentono di ottimizzare le risorse attraverso collaborazioni e sinergie con altre istituzioni culturali.

La Fondazione definisce la gestione di accordi, convenzioni e vantaggi economici che favoriscono la Fondazione stessa (attive e passive). Tale area copre attività complesse che includono accordi con altre Stazioni appaltanti, Convenzioni tra Enti pubblici e privati, co-progettazione per vantaggi economici, nonché la pianificazione e gestione delle sponsorizzazioni. La Fondazione nel corso del biennio 2023-2024 ha stretto Convenzioni sia con Stazioni appaltanti che con Soggetti diversi (Università) per la realizzazione di progetti culturali e per la raccolta sponsor (Amat, Rossini Opera Festival); di particolare rilievo le attività di partnership svolta nel triennio 2022-2024 nella raccolta fondi per il Progetto "Pesaro Capitale italiana della cultura 2024".

Dettaglio delle Attività

1. **Convenzioni tra Stazioni Appaltanti (attive-passive):**

Questa attività riguarda la creazione di accordi tra la Fondazione e altre Stazioni appaltanti per ottimizzare le risorse, semplificare le procedure d'acquisto e accedere a condizioni più vantaggiose. Gli accordi attivi sono quelli in cui la Fondazione agisce da promotore o capofila; quelli passivi sono invece quelli in cui aderisce a Convenzioni proposte da altri Enti;

2. **Convenzioni pubblico-privato (attive-passive):**

Gli accordi tra la Fondazione e Soggetti privati mirano a realizzare progetti di interesse comune, in cui ciascuna parte contribuisce con risorse o servizi specifici. In Convenzioni attive, la Fondazione promuove l'accordo, mentre nelle passive partecipa a progetti proposti da altri. Tali accordi devono essere trasparenti, con contratti chiari che evitino conflitti d'interesse o disparità di trattamento, garantendo che ogni Convenzione sia vantaggiosa e priva di rischi di favoritismi o scarsa concorrenza. La Fondazione può concedere premialità e contributi avendo condiviso con l'Ente controllante i processi che ne generano le motivazioni e i processi di erogazione;

3. **Vantaggi economici (co-progettazione e premialità):**

In questo ambito, la Fondazione richiede a diversi Soggetti progetti culturali co-progettati e riconosce il ristoro delle spese sostenute. La co-progettazione consente di sviluppare iniziative di valore per la comunità e il raggiungimento degli obiettivi condivisi;

4. **Pianificazione delle sponsorizzazioni (attive):**

La Fondazione pianifica e definisce politiche specifiche per raccogliere fondi da Enti privati o pubblici, utilizzati per supportare le proprie attività culturali e istituzionali. Dopo aver pianificato le sponsorizzazioni, formalizza gli accordi con contratti chiari che definiscono i contributi degli sponsor, la destinazione delle risorse e gli eventuali benefici in termini di visibilità e promozione.

Funzioni:

- Programmazione: DG / CDA
- Gestione: DG / AREA AMM. / COMMISSIONE
- Controllo, monitoraggio e supervisione gestione delle convenzioni e degli accordi per sponsorizzazioni e partnership: CDA / RPCT

Misure già adottate:

- Codice Etico e Codice di Comportamento;
- Trasparenza e tracciabilità;
- Monitoraggio continuo con verifiche delle attività di co-progettazione con pubblicazione elenco dei benefici economici;
- Verifica degli esiti/ rendicontazioni e attività finanziate;
- Predisposizione di modelli contrattuali uniformi e trasparenti.

Valutazione complessiva del rischio:

rischio MEDIO ma con potenziale aumento per vantaggi non tracciati.

Misure specifiche da adottare:

- **Adozione di una procedura di revisione degli accordi:** effettuare una revisione periodica degli accordi e delle convenzioni per assicurarsi che restino vantaggiosi e trasparenti;
- **Procedura sulle sponsorizzazioni:** due diligence sugli sponsor;
- Prevedere una valutazione e un monitoraggio sull'effetto delle sponsorizzazioni e delle partnership culturali in termini di obiettivi raggiunti, ritorno economico per l'ente e vantaggi per i terzi, sponsor o altri soggetti coinvolti.

LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione della corruzione si distinguono in misure generali e specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione. Sulla base delle indicazioni ANAC di seguito si indicheranno le singole misure generali e il loro stato di attuazione ed eventualmente la loro programmazione per il successivo triennio.

1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

La Fondazione, nel recepire quanto disposto dalle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 2020, ha provveduto ad adottare - accanto al già presente Codice Etico - un Codice di Comportamento, che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento delle diverse attività aziendali, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati. Il Codice, rivolto a tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori e consulenti, articola una serie di doveri di comportamento inerenti la gestione dei conflitti di interesse, delle regalie e delle segnalazioni. Si suggerisce di rivalutare l'efficacia del codice a seguito dei futuri monitoraggi per valutare se sia necessario o meno integrarlo con altri doveri ed eventualmente rivedere il codice disciplinare/sanzionatorio.

Stato di attuazione della misura	Attuata con approvazione del CDA in data 16/10/2024
Eventuale fase successiva	Rivalutazione dei doveri indicati a seguito del monitoraggio
Tempi di attuazione	12 mesi

2. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La progressiva acquisizione in capo ai membri del CdA e al Direttore di specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione risulta essenziale nel più ampio scenario costituito dal processo di gestione dei rischi aziendali. L'Ente ha già provveduto ad una prima attività di formazione in materia di trasparenza, al fine di adempiere agli obblighi previsti dal d.lgs 33/2013 ed in via generica anche in materia di anticorruzione, al fine di comprendere la normativa di cui alla legge 190/2012 e agli obblighi conseguenti.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali saranno individuati i dipendenti operanti in attività potenzialmente a rischio da avviare a specifico programma formativo sui temi dell'etica e della legalità, anche in stretta collaborazione e coordinamento con le azioni formative che verranno attivate dal RPCT.

È opportuno ora **predisporre un piano formativo** in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, da strutturare su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno più specifico, indirizzato al Direttore, ai componenti degli organismi di controllo e ad agli amministratori mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, ed in particolare in merito alle possibili situazioni di conflitto di interessi, in modo che gli stessi possano essere in grado di rilevarle o eccipirle. In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali saranno individuati i dipendenti operanti in attività potenzialmente a rischio da avviare a specifico programma formativo sui temi dell'etica e della legalità, anche in stretta collaborazione e coordinamento con le azioni formative che verranno attivate dal RPCT.

FORMAZIONE SU NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Stato di attuazione della misura	Effettuata mediante la consulenza di professionisti
FORMAZIONE GENERALE (etica, legalità, corruzione, principi ed obblighi contenuti nel codice di comportamento)	Da attuare
Tempi di attuazione	1 mese
FORMAZIONE SPECIFICA alle risorse che verranno poi individuate	Da attuare
Tempi di attuazione	6 mesi

3. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 contenente “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190” impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico, comprese le società, di verificare:

- all’atto del conferimento di incarico la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013;

- annualmente la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo decreto.

In proposito i soggetti interessati dovranno rendere, all’atto del conferimento dell’incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto quale requisito preliminare del provvedimento definitivo di conferimento dell’incarico da parte del consiglio di amministrazione, a cui segue la successiva verifica entro un congruo arco temporale, e la pubblicazione della stessa ai sensi dell’art 20 del d.lgs 39/2014. Appare opportuno prevedere idonee misure di verifica sulle dichiarazioni rese dai soggetti che ne sono obbligati. Tra le più semplici ed efficaci è si ritiene opportuno richiedere il certificato penale e carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenza, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro secondo del codice penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento).

ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI AMMINISTRATORI E DIRIGENTI Stato di attuazione della misura	Attuata
VERIFICA DICHIARAZIONI	Da attuare
Tempi di attuazione	2 mesi

4. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni stabili intrattenute con gli utenti, fornitori o altri soggetti esterni per ottenere vantaggi illeciti.

Tuttavia, si dà atto che ad oggi - come già evidenziato nel contesto interno ed alla luce delle dimensioni della struttura dell'ente - non vi sono dipendenti e in ogni caso il numero delle collaborazioni "con distacco" e in altre forme previste, sono insufficienti per poter assicurare un elevato grado di intercambiabilità dei ruoli in ciascun servizio.

Per tale motivo la Fondazione al momento non ha attuato dei protocolli che prevedono una rotazione ordinaria del personale interno.

Rotazione straordinaria

È una misura di carattere cautelare e preventivo, non punitivo, tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'ANAC, con le sue Linee Guida, è intervenuta sull'istituto, chiarendo tra gli altri aspetti, i reati presupposti, le amministrazioni obbligate e le conseguenze della rotazione straordinaria.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento sanzionatorio per fatti di natura corruttiva ai sensi del codice etico e di comportamento, vi sarà solo la possibilità di applicazione delle sanzioni disciplinari ivi compresa la sospensione e risoluzione del rapporto.

5. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI

La Fondazione ha inserito nel proprio codice di comportamento un'apposita sezione dedicata alla tutela del segnalante.

L'Ente si è dotata di una piattaforma telematica per adempiere agli obblighi di legge previsti in materia di Whistleblowing garantendo l'anonimato, affidando al RPCT il ruolo di responsabile delle segnalazioni che eventualmente perverranno. La piattaforma è in fase di attuazione e implementazione in tempi brevissimi, entro i quali poi dovrà essere predisposta la relativa procedura ed effettuata la informazione/formazione necessaria.

[\(https://www.fondazionepescheria.it/whistleblowing/\)](https://www.fondazionepescheria.it/whistleblowing/)

ATTIVAZIONE PORTALE SEGNALAZIONI Stato di attuazione della misura	Da attuare
Tempi di attuazione	in corso
APPROVAZIONE PROCEDURA SEGNALAZIONE SOSPETTI e RELATIVA INFORMAZIONE/FORMAZIONE Stato di attuazione della misura	Da attuare
Tempi di attuazione	1 mese

6. MISURE DI DISCIPLINA DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Ferme le disposizioni del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi, ANAC raccomanda alle amministrazioni/enti di individuare specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Ad oggi, pertanto, tale attività di rilevazione non è ancora stata efficacemente attuata e andranno predisposte e previste una serie di procedure volte in tal senso, come da programmazione che segue. Le potenziali situazioni di conflitto di interessi dovranno essere valutate dal CdA per quanto concerne tutte le dichiarazioni ricevute da collaboratori, consulenti e fornitori e dallo stesso RPCT per quanto concerne le potenziali situazioni di conflitto di interessi da parte degli amministratori.

Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, per consulenti, amministratori e tutti i collaboratori (direttore compreso)* e personale in distacco	Da attuare
Tempi di attuazione	2 mesi

* La dichiarazione dovrà contenere l'obbligo, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico.

Verranno valutate in fase di monitoraggio le modalità di controllo da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nonché le necessarie attività di sensibilizzazione del personale al rispetto delle misure adottate per la prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Vengono di seguito individuate possibili misure specifiche da adottare da parte dell'Ente per la Prevenzione della corruzione, che si ritiene utile introdurre, e che in parte sono state già indicate nelle singole aree di attività. Si ritiene che le seguenti misure - oltre a quelle già indicate nelle singole aree - debbano essere adottate entro l'approvazione del successivo Piano anticorruzione. Tempi e modalità massimi di attuazione delle ulteriori misure di prevenzione specifica sono indicate nella tabella Allegato 1 nelle singole aree di attività. L'Ente ha già manifestato l'impegno, in ogni caso, ad adottarle nel più breve tempo possibile.
CLAUSOLE CONTRATTUALI	La clausola di rispetto del codice di comportamento e del codice etico. Agli operatori economici ed in particolare ai consulenti dovrà essere richiesto di aver preso visione ed accettato il codice etico di comportamento della società. Pertanto, dovrà essere inserita apposita clausola nei contratti al fine di poter garantire l'applicazione delle sanzioni previste nel codice (recesso, penale).
INCARICHI E NOMINE	Si ritiene utile predisporre specifica formazione che possa aiutare i soggetti responsabili a capire quando trattasi di affidamento di servizio o invece di consulenze. Si ritiene anche necessario rivedere la Direttiva per le nomine dei consulenti esterni e per i collaboratori.
DIRETTIVA PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO	Stante l'ampliamento delle soglie per procedere ad affidamento diretto, si ritiene opportuno adottare una direttiva volta a determinare le procedure da seguire.
DIRETTIVA PER RIMBORSI SPESA	Si ritiene opportuno predisporre una direttiva contenente indicazioni con limiti di spesa e indicazioni procedurali per i rimborsi spesa a favore degli amministratori, direttore, e collaboratori.

TRASPARENZA	<p>La Trasparenza, è misura di prevenzione della corruzione ed è intesa come accessibilità ampia alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività di pubblico interesse della Fondazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, della qualità dei servizi e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.</p> <p>Il Piano definisce di seguito le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Inoltre vengono di seguito individuati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.</p>
--------------------	--

ACCESSO CIVICO

a) L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dall'art.6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico semplice);

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti delle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli di oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis (accesso civico generalizzato). Le modalità di accesso sono specificatamente indicate nella procedura pubblicata nella sotto- sezione relativa all'accesso civico, presente nella sezione "Amministrazione trasparente".

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel sito istituzionale della Fondazione vi è la sezione denominata "Amministrazione trasparente", articolata nelle sotto-sezioni di livello 1 (Macrofamiglie) e di livello 2 (Tipologie di atti) previste dal D.Lgs. 33/2013, per quanto applicabili all'Ente (quelle non presenti nella sezione, non sono state ritenute applicabili nemmeno in previsione futura alla Fondazione).

La Fondazione si è dotata di un sistema informatico moderno e funzionale basato su WordPress, una delle piattaforme CMS (Content Management System) più affidabili e diffuse a livello mondiale. Il sito web istituzionale è sviluppato utilizzando WordPress come framework principale, garantendo elevati standard di sicurezza, accessibilità e usabilità.

La gestione tecnica del sistema è affidata a figure professionali specializzate:

- un amministratore di sistema che supervisiona l'infrastruttura IT;
- un web master esterno che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria del sito web, garantendo l'aggiornamento costante della piattaforma e dei suoi componenti;
- personale interno formato per la gestione dei contenuti e degli aggiornamenti ordinari
- Il sistema garantisce:
 - Backup regolari dei dati;
 - Protezione attraverso certificati SSL;
 - Accessibilità secondo le normative vigenti;
 - Interfaccia responsive per la visualizzazione su tutti i dispositivi.

**RESPONSABILITÀ NELLA
FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE
DEI DOCUMENTI**

Per le seguenti sezioni del portale:

Sezione	Responsabile formazione e validazione documenti	Responsabile della Pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
ORGANIZZAZIONE	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
CONSULENTI E COLLABORATORI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
PERSONALE	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
SELEZIONE DEL PERSONALE	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
PERFORMANCE	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
ENTI CONTROLLATI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
BANDI DI GARA E CONTRATTI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
BILANCI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
SERVIZI EROGATI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
PAGAMENTI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
OPERE PUBBLICHE	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
INFORMAZIONI AMBIENTALI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA
ALTRI CONTENUTI 1. PREVENZIONE CORRUZIONE 2. ACCESSO CIVICO 3. DATI ULTERIORI	CDA / DIRETTORE	IT manager / SEGRETERIA

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, che svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza, avvalendosi di idonea struttura di supporto, svolgerà attività di controllo e di prevenzione della corruzione nonché il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato nell'ambito della normale attività di controllo della gestione attraverso apposite verifiche a campione con cadenza quadrimestrale, al fine di verificare l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'azienda;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

A tale attività svolta dal RPCT si affianca il controllo dell'O.I.V. o del soggetto che ne svolge le funzioni. Attualmente l'Ente non ha nominato un O.I.V. e pertanto le funzioni dello stesso sono svolte dal CdA ed in particolare dal Presidente del CdA che provvederà ad attestare - sulla base della griglia redatta dall'ANAC e pubblicata sul sito - l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previa verifica a campione della regolarità degli atti.

MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza redige una relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia dell'attività di prevenzione svolta, sulla base dello schema ANAC, che verrà trasmessa al C.d.A.

Il Monitoraggio riguarda sia lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali, attività per le quali si rimanda alle tabelle inserite nel paragrafo Misure Generali, che in futuro di misure specifiche.

Inoltre, il Monitoraggio riguarda l'applicazione e l'efficacia delle misure già adottate al fine della prevenzione del rischio di corruzione. Tale attività comporta che il RPCT dovrà effettuare verifiche programmate nel corso dell'anno (almeno 1 volta all'anno) all'esito delle quali potrà poi proporre al CDA di integrare le misure già presenti o di adottare specifiche misure ritenute necessarie ai fini dell'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'RPCT procederà a definire tempi e modalità dell'attività di monitoraggio ed in particolare provvederà a comunicare al CdA :

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

RIESAME

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione, provvedendo, se del caso, all'eventuale aggiornamento e/o revisione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione per la sua adozione. Il Piano potrà essere adeguato e modificato anche prima della cadenza annuale ove il RPCT, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione.

A titolo esemplificativo, gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Piano potranno scaturire a seguito di:

- modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione;
- criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, a seguito di significative violazioni del presente Piano, del Codice Etico o del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune a seguito di indagini condotte dagli organi interni.

Al verificarsi di fatti straordinari che incidono (o potrebbero incidere quanto prima) sulla corretta gestione della società, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette specifica informazione al Consiglio di amministrazione, segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che si ritengono debbano essere adottati dalla competente struttura aziendale ovvero dall'organo amministrativo.