



Fondazione Gioacchino Rossini

**PIANO di PREVENZIONE
della CORRUZIONE
e per la TRASPARENZA
2026/2028**

Emissione da: RPCT Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Approvazione: Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.01.2026



Fondazione Gioacchino Rossini

INDICE	PAGINA
PARTE GENERALE	
STORIA E PROFILO DELLA FONDAZIONE	3
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA FONDAZIONE	6
GESTIONE DEL RICHIO DI CORRUZIONE	7
ESPEDIENTI ORGANIZZATIVI E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER LE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE	8
FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO	9
CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE	10
FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
AGGIORNAMENTO DEL PIANO	12
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI	12
PIANO PER LA TRASPARENZA	12
FORMAZIONE	18
GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSE	18
MONITORAGGIO	18
PARTE SPECIALE	
IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	19
ANALISI E PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO – TRATTAZIONE PER FUNZIONE AZIENDALE	20
AREA ATTIVITA' 1 – RISORSE UMANE	22
AREA ATTIVITA' 2 – CONTRATTI PUBBLICI	23
AREA ATTIVITA' 3 – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	25
AREA ATTIVITA' 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	26
AREA ATTIVITA' 5 – CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	28
AREA ATTIVITA' 6 – INCARICHI E NOMINE	29
AREA ATTIVITA' 7 – AFFARIO LEGALI E CONTENZIOSO	29



Fondazione Gioacchino Rossini

STORIA E PROFILO DELLA FONDAZIONE

Con R.D. 4 aprile 1869 il Comune di Pesaro veniva autorizzato ad accettare l'eredità lasciatagli da Gioacchino Rossini con testamento del 5 luglio 1868. Con l'eredità il Comune istituiva il Liceo Musicale che nel giugno del 1869 veniva eretto con R.D. in Corpo Morale.

Con la Convenzione del 1940, il Liceo Musicale veniva statizzato trasformandosi in "Conservatorio Statale di Musica G. Rossini", mentre l'Ente Morale, al quale il Comune di Pesaro aveva conferito la proprietà e la gestione del patrimonio ereditato dal Maestro, assumeva la denominazione di "Fondazione Rossini".

La Fondazione non ha scopo di lucro; le finalità sono: il sostegno dell'attività del Conservatorio, lo studio e la diffusione nel mondo della figura, della memoria e delle opere di Gioacchino Rossini.

L'Opera omnia in edizione critica, costituisce il maggiore impegno editoriale che la Fondazione svolge in collaborazione con Casa Ricordi cui è affidata la distribuzione delle edizioni, la stampa degli spartiti e delle parti orchestrali e corali.

Scopo della edizione critica non è quello, di per sé valido, di compiere un'operazione di restauro filologico con la pubblicazione e quindi la trasmissione di tutto il materiale autentico, ma anche quello di restituire al pubblico la produzione rossiniana, in passato limitata a pochi titoli di repertorio.

Il collegamento con il Rossini Opera Festival, che mette in scena le opere del Maestro in edizione critica, permette la verifica immediata e dal vivo del lavoro svolto, all'interno di una dimensione di laboratorio sperimentale che costituisce un caso pressoché unico nella vita musicale non solo italiana, ma internazionale.

Fondazione Rossini, Casa Ricordi, Rossini Opera Festival fanno parte del Comitato della Restituzione rossiniana.

La Fondazione pubblica inoltre un suo periodico che ospita contributi scientifici di carattere musicologico, il *Bollettino del Centro rossiniano di Studi* e sta integrando l'Opera omnia con la Pubblicazione dell'Epistolario rossiniano *Gioacchino Rossini. Lettere e documenti* e delle *Collane Saggi e Fonti, I Libretti di Rossini, Iconografia Rossiniana e Tesi Rossiniane*.

L'attività della Fondazione si realizza con il contributo del Comune di Pesaro, della Regione Marche, del Ministero della Cultura, dell'Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino e la collaborazione della Banca di Pesaro Credito Cooperativo, della Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro e dell'Istituto San Paolo.

L'**Assemblea** è costituita da 8 componenti, tutti con funzioni gratuite, ciascuno nominato da: 1) Comune di Pesaro, 2) Provincia di Pesaro e Urbino, 3) Regione Marche, 4) Accademia Raffaello di Urbino, 5) Centro Studi "Giacomo Leopardi" di Recanati, 6) Fondazione Cassa di Risparmio di Pesaro, 7) Istituto San Paolo, 8) Banca di Pesaro Credito Cooperativo, tutti scelti tra persone di riconosciuto prestigio e cultura.

Il **Consiglio di Amministrazione** è costituito da 5 componenti, tutti con funzione gratuite come da Statuto, di cui 2 nominati dal Comune di Pesaro, 1 dal MEF, 1 in rappresentanza del Conservatorio Statale di Musica "G. Rossini" e 1 nominato dall'Assemblea, anch'essi scelti tra persone di riconosciuto prestigio e cultura.

Il **Direttore Scientifico**, che di fatto svolge le funzioni previste dalla Statuto per il direttore Artistico, viene nominato dal CdA e predispone e cura i programmi artistici, che vengono poi sottoposti al CdA per l'approvazione, al quale può partecipare senza diritto di voto, così come può partecipare senza diritto di voto all'Assemblea.

Il **Segretario Generale** viene nominato dal CdA, in persona di comprovata professionalità in ambito organizzativo e gestionale, con particolari conoscenze economiche, amministrative e contabili, è il capo degli Uffici e del Personale e partecipa alle riunioni del CdA e dell'Assemblea redigendone i relativi verbali.



Fondazione Gioacchino Rossini

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando la possibilità che sia individuato anche nell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Il "Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", di seguito RPCT", deve avere le seguenti caratteristiche:

a) autonomia e indipendenza: tali requisiti presuppongono che il soggetto in questione non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno della Società, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);

b) professionalità: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa dell'Ente; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effetti va rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di



Fondazione Gioacchino Rossini

programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT

per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, la normativa stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'Ente di riferimento, l'ANAC ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti dell'Ente stesso. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della Legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno all'ente.

Gli organi di indirizzo dell'Ente nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso l'ente, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena



Fondazione Gioacchino Rossini

autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, l'Ente dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno dell'Ente fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nelle sole ipotesi in cui l'Ente sia privo di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Il provvedimento di nomina del RPCT Corruzione è di competenza dell'Organo amministrativo, quale organo d'indirizzo politico dell'Ente. La nomina del suddetto Responsabile è pubblicato nel sito dell'Ente ed è stato comunicato all'ANAC ed alle Amministrazioni controllanti.

L'RPCT NELLA FONDAZIONE G.ROSSINI – Premesso quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione, in considerazione della organizzazione della FONDAZIONE, non ha soggetti interni alla Fondazione per ricoprire tale ruolo, posto che l'Ente non ha altri Dirigenti se non il Segretario Generale, e che gli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione non appaiono idonei o per formazione professionale o in quanto in possibile conflitto di interessi. Ciò posto alla luce delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato n. 3 al PNA 2022, in cui si afferma che *“seppur in ipotesi assolutamente residuali e ben motivate, 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”*, ha individuato in un dirigente dell'Amministrazione provinciale in pensione la persona idonea a poter svolgere l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) alla Fondazione Rossini che è stato incaricato osservando quanto indicato dalla normativa. Il fatto che il dirigente sia in pensione non di per sé è ostativo, purché l'incarico sia a titolo gratuito, come richiesto, e non ecceda la durata di 12 mesi, come previsto dall'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, modificato dalla L. 124/2015 (cd. Legge Madia), che vieta il conferimento di incarichi retribuiti a pensionati e ammette solo incarichi gratuiti per una durata massima di 12 mesi, non rinnovabili né prorogabili presso la stessa amministrazione.

Per tali motivi è stato conferito l'incarico in data 05.07.2025 al dott. Marco Domenicucci per la durata di mesi dodici. _____.

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA FONDAZIONE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene approvato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente e, dunque, dal Consiglio di Amministrazione per poi poter essere comunicato alle amministrazioni vigilanti e – simultaneamente – pubblicato sul sito internet.

In particolare, il percorso di costruzione del Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- identificazione dei principali reati rilevanti ai fini della prevenzione anticorruzione;
- definizione dei criteri adottati per la valutazione del rischio di corruzione;
- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni svolte dalla FONDAZIONE;
- il confronto dei risultati della analisi dei rischi con la mappatura dei processi posti in essere dall'Ente;



Fondazione Gioacchino Rossini

- individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive nonché la previsione di procedure da attuare in relazione ai rischi corruttivi;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole dell'Ente (c.d. "whistleblowing");
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello.

Rientrano nel presente Piano anche gli adempimenti previsti dal 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".

I destinatari del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si conformano alle previsioni ivi contenute, facendosi carico del rispetto delle regole di condotta dal medesimo dettate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. In sintesi, non devono essere posti in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione e che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di illecito penale contro la pubblica amministrazione, possano potenzialmente diventarlo, nonché comportamenti ispirati ad interessi privati a scapito di quelli pubblici. I destinatari del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si identificano con le seguenti figure:

- esponenti dell'Ente (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Sindaci, dirigenti, dipendenti);
- personale ausiliario e artistico;
- collaboratori;
- consulenti esterni;
- coloro che agiscono con poteri di rappresentanza dell'Ente;
- fornitori.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'ANAC nelle proprie determinazioni ha fornito indicazioni metodologiche in merito alla analisi della gestione della corruzione. Esse, in sintesi, riguardano:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- b) la mappatura dei processi, da effettuare su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Detti principi e indicazioni si rivolgono non solo agli RPC ma anche ai dirigenti e a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPC. È importante che si comprendano i principi



Fondazione Gioacchino Rossini

e la metodologia del processo di gestione del rischio, avendo cura che l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione

L'identificazione del rischio è un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono far emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come "l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", gli eventi di corruzione individuati e descritti sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi dell'Ente, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione degli eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento del Segretario generale, analizzando gli stessi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi nei medesimi ed essere favoriti dalle persone che li gestiscono.

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio. L'analisi, secondo i dettami, ha considerato il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'Ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione.

La ponderazione o livello di rischio è un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che "misura" gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione.

ESPEDIENTI ORGANIZZATIVI E PROTOCOLLI PREVENTIVI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE

Con riferimento alle aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, l'allegato 2 del PNA fissa quali sono le "aree di rischio comuni e obbligatorie"; le principali aree di rischio per l'Ente sono quelle relative ai seguenti processi:

- risorse umane - assunzione del personale dipendente e collaboratori e progressioni di carriera;
- affidamento e gestione esecutiva di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa;
- gestione economica;
- gestione degli omaggi;
- processi di ispezioni e verifiche da parte funzionari della PA.
- gestione rimborsi spesa;
- gestione borse di studio.

A tali aree dovrà poi aggiungersi, come da indicazione ANAC, anche l'Area "affidamento servizi legali"

Nella predisposizione del Piano la Fondazione ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente, al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.



Fondazione Gioacchino Rossini

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la PA, l'Ente si è dotato di un sistema organizzativo basato:

- sulla presenza di organigrammi funzionali, istruzioni e regolamenti interni;
- sull'adozione del Codice Etico e Comportamentale.

Nel rispetto della normativa pubblicistica e dei propri regolamenti interni l'Ente mira così a garantire:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento a responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri a tutti coloro i quali intrattengono per conto dell'Ente rapporti con la PA;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite.

L'RPCT dovrà verificare il regolare svolgimento del procedimento di cui è responsabile curando in particolare il rispetto della normativa vigente, la predisposizione di una adeguata informativa nei confronti del Consiglio di Amministrazione/Direzione generale.

Nel vigente assetto organizzativo della Fondazione il Segretario Generale rivestendo un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi, rappresenta in linea generale il riferimento e dunque l'interlocutore principale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della Legge 190/2012.

Il Responsabile delle funzioni pertanto vigilerà al fine di garantire che i preposti ed i soggetti esterni incaricati svolgano gli adempimenti previsti dal Piano, comunicando al contempo al RPCT qualsivoglia informazione inerente l'efficace attuazione dello stesso ovvero l'esigenza di interventi immediati con particolare attenzione alle aree classificate a più elevato rischio.

Fermo restando quanto sopra, il RPCT può convocare e sentire in qualsiasi momento i responsabili delle funzioni disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessari per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPC costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

L'Ente ha effettuato un'approfondita analisi delle proprie attività raccogliendo i risultati nel paragrafo "analisi e protocolli specifici di comportamento e controllo" che le illustra nel dettaglio unitamente ai profili di rischio di commissione dei reati e delle condotte non conformi alla cosiddetta "buona amministrazione". In tale documento sono individuati anche i protocolli operativi per eliminare e/o ridurre il rischio secondo le specifiche della normativa "Anticorruzione" e delle successive determinate dell'ANAC.

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il "Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" è finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività ed in ragione di tale obiettivo perseguito è prevista un'apposita azione di informazione e formazione avente ad oggetto i contenuti del presente documento.

La Fondazione promuove la conoscenza del Piano da parte dei destinatari del medesimo ovvero il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea, il Segretario generale, il Collegio sindacale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori ed in generale i soggetti tutti persone fisiche o giuridiche che entrino in contatto da un punto di vista artistico, commerciale o amministrativo con la Fondazione.

Tali figure sono pertanto tenute a conoscere la portata precettiva del "documento", a osservarne il contenuto e a contribuire alla sua attuazione presso l'Ente.



Fondazione Gioacchino Rossini

In ragione di quanto precede, la Fondazione dovrà farsi carico di rendere conoscibile il predetto documento utilizzando i canali informativi consuetudinari (e-mail), oltre che mediante pubblicazione sul sito dell'Ente.

Particolarmente importante diventa per la Fondazione promuovere la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo ed ai fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Fondazione ha adottato sulla base del presente Piano e del Codice Etico e Comportamentale.

Verranno inoltre forniti i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, a dette politiche e procedure, verranno inserite dall'ente nei contratti.

La Fondazione dovrà richiedere a tutti i soggetti di cui sopra, attuali e futuri, una dichiarazione con cui si affermi quanto segue:

- essere a conoscenza della normativa "Anticorruzione" e delle sue implicazioni;
- essere a conoscenza che la Fondazione ha adottato il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed un Codice Etico e Comportamentale;
- di aderire formalmente al Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed al Codice Etico predetto.

Nei relativi contratti sarà inserita apposita clausola relativa alla dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse. Tale clausola regolerà le conseguenze delle violazioni delle norme anticorruzione e del Codice Etico parte dei fornitori, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti esterni.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Gli amministratori ed i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

In particolare il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la PA e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12, del Piano Nazionale Anticorruzione, del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza adottato. Lo stesso programma approfondisce tutti gli aspetti etici e della legalità dell'attività che si renda opportuna e utile affrontare per prevenire e contrastare la corruzione.

I piani formativi sono calibrati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione: una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai dirigenti, ai collaboratori ed ai dipendenti dell'Ente;
- attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del presente Piano;
- e-mail di aggiornamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

Il PNA, nel recepire quanto disposto dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, prescrive alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, di provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.



Fondazione Gioacchino Rossini

La Fondazione Rossini ha adottato in data 21.05.2021 un Codice Etico e Comportamentale 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 della sua attività. Tali valori sono principalmente:

- a) Legalità
- b) Trasparenza
- c) Onestà e correttezza
- d) Imparzialità
- e) Tutela della persona
- h) Riservatezza
- i) Correttezza nella gestione dei contratti

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Fondazione, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno dell'Ente.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del Piano, del Codice Etico e delle procedure interne.

Nell'integrato Codice Etico e Comportamentale è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Fondazione.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale della Fondazione compreso gli Amministratori, il Segretario generale, i collaboratori esterni, e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione stessa prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

Nel caso in cui il comportamento da sanzionare integri una fattispecie di reato di corruzione l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Nella seduta del 21.05.2021 il CDA ha approvato il **codice di comportamento** della Fondazione predisposto e redatto sulla base delle linee guida ANAC 2020.

Il codice, che è rivolto agli amministratori, dipendenti e collaboratori della Fondazione, si propone di delineare i comportamenti da seguire per la gestione delle segnalazioni, per la gestione degli omaggi e dei conflitti di interesse.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge n. 190/12 prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano. A tale fine, con riferimento ad ogni area a rischio esaminata nell'ambito del presente documento aziendale, dovrà essere instaurato un flusso informativo verso detto Responsabile, avente ad oggetto l'adozione dei principali atti adottati dalle competenti funzioni aziendali nell'ambito delle aree di riferimento.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati.

Inoltre, con riferimento alle aree a rischio sopra esaminate, devono essere fornite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta ed in particolare:

- eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività del Piano;



Fondazione Gioacchino Rossini

- segnalazione di violazione o anche solo sospetta violazione del Piano, nonché del Codice Etico adottato;
- segnalazione di fatti anomali;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano, nonché nel predetto Codice;
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

Le informative acquisite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- sono trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire il rispetto della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- sono valutate con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, detto organo potrà escutere l'autore della segnalazione, altre persone informate sui fatti ed il soggetto nei cui confronti è ipotizzabile la violazione in questione.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, provvedendo, all'aggiornamento e/o revisione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

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;
- rilevanti modifiche statutarie ed organizzative;
- 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 e del Codice Etico;
- riscontro di carenze e/o lacune a seguito di indagini condotte dagli organi inquirenti.

Si ricorda infine che per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, ANAC prevede che, dopo la prima adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), sia possibile confermare nei periodi successivi la programmazione dell'anno precedente mediante atto motivato dell'organo di indirizzo, a condizione che non sussistano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o variazioni significative degli obiettivi strategici; resta in ogni caso fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione con cadenza triennale.

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 di verificare:



Fondazione Gioacchino Rossini

- 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 sono state definite disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

PIANO PER LA TRASPARENZA

Riferimenti normativi

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

A tal fine si richiama altresì il D.lgs. n. 33/2013, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22 nonché la circolare n. 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione e da ultimo Allegato 1 della delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 15 – Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Il D.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001.

L'A.N.A.C., con delibera 8 novembre 2017, n. 1134, «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» integralmente sostitutive di quelle del 2015. In queste l'Autorità ha sostanzialmente

confermato, in relazione agli obblighi gravanti sulle società partecipate e controllate da PP.AA., quanto già precisato nella Det. n. 8/2015. Ed infatti, l'A.N.A.C., nel documento in parola, ha messo in rilievo che: mentre le società controllate hanno l'obbligo di adottare misure integrative di quelle predisposte ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, quelle partecipate sono invece escluse dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza.

In relazione a quest'ultima misura preventiva e agli obblighi ad essa collegati, e quindi per quel che concerne il campo di applicazione del cd. codice della trasparenza, attualmente l'art. 2 bis del d.lgs. n. 33 – introdotto dal d.lgs. n. 97/2016 – dispone che la disciplina prevista per le PP.AA. si applica, «in quanto compatibile», anche a tutte le società in controllo pubblico, ad eccezione di quelle quotate (co. 2, lett. b). Tale disciplina è rivolta altresì – anche se «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto

nazionale o dell'Unione europea – alle società in partecipazione pubblica «che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore di amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici» (co. 3). La nozione di società controllate, partecipate e quotate è quella che si ricava dal d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175. Pertanto, come evidenziato nelle Linee-guida n. 1134/2017 «alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della determinazione n. 8 del 2015, rappresentate da quanto disciplinato all'articolo 2359,



Fondazione Gioacchino Rossini

comma 1, punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti ad esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, punto n. 3, cod. civ.). L'art. 2, co. 1, d.lgs. n. 175/2016 definisce anche le «società a partecipazione pubblica» le quali si identificano con «le società a controllo pubblico», nonché con «le altre società partecipate direttamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico» (lett. n) e le «società quotate» le quali corrispondono a quelle «società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati».

Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

Pertanto, in base alle norme menzionate, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale l'Associazione, devono:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190, seguendo le prescrizioni del D.lgs. n. 33 del 2013 in riferimento alla «attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

A tale riguardo, l'art. 22, comma 3, del D.lgs. n. 33/13, ha introdotto ulteriori adempimenti a carico degli enti di diritto privato in controllo pubblico, stabilendo che, nel sito istituzionale dell'Amministrazione/i controllante, deve essere inserito il link a quelli degli enti a partecipazione pubblica, nei quali devono essere pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo, nonché i dati riguardanti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali, consulenza o collaborazione; ciò in applicazione degli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013 i quali impongono e disciplinano le comunicazioni e la pubblicazione dei nominativi e dei compensi, comunque denominati, relativi a detti rapporti in aggiunta alla situazione patrimoniale dei percipienti e dei loro familiari. Per inciso, tra i citati incarichi non sono letteralmente ricompresi gli organi di controllo, come il Collegio sindacale e la Società di revisione.

L'ambito di estensione del regime della trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione «assicurandola completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate» e di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, «all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Il Piano per la Trasparenza della Fondazione

Sulla base della predetta normativa, sommariamente riportata, la trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività, limitatamente a quella di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea, sia sull'organizzazione.

Ai fini dell'attuazione del D.lgs. n. 33 del 2013 la Fondazione adotta il presente Piano per la trasparenza e l'integrità.



Fondazione Gioacchino Rossini

Ai sensi delle modifiche apportate dal d.lgs 97/2016, le due figure del Responsabile della trasparenza e del Responsabile per la corruzione sono state raggruppate, pertanto, tale funzione è ora in capo al nominato RPCT.

Il presente Piano in materia di trasparenza prevede:

la nomina del Responsabile per la trasparenza (art. 43 D.lgs. 33/2013);

l'adozione del presente Piano per la Trasparenza (PPCT) da aggiornare annualmente

la pubblicazione attraverso il sito web dell'Ente di:

Compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d, D.lgs. 33/2013)

Compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d, D.lgs. 33/2013)

Selezione del personale (art. 19, D.lgs. 33/2013)

Bilancio (art. 29, D.lgs. 33/2013)

Elenco appalti, bandi ed esiti di gare

Elenco sponsorizzazioni, donazioni e beneficenze

Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Codice Etico e Comportamentale

Nell'assolvere ai suoi adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull'organizzazione e sull'attività, in formato aperto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", la Fondazione ha attuato una revisione e adeguamento del portale con la razionalizzazione delle aree del sito, l'integrazione dei contenuti finalizzati all'inserimento delle informazioni previste dalla normativa assicurando, dunque, una sempre maggiore qualità delle informazioni pubblicate.

La Fondazione provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto ne prevede la pubblicità, nella sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata in sotto-sezioni, secondo quanto previsto dalla tabella 1 del D.lgs. 33/13 e nelle linee guida dell'ANAC

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono i seguenti:

verificare l'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

assicurare la qualità e la correttezza dei dati pubblicati;

raccogliere informazioni e dati interni necessari;

ogni altro adempimento ritenuto necessario.

Stante l'organizzazione e l'esiguo numero di personale di cui dispone la Fondazione, il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati nel sito, è stato individuato nella figura del Segretario Generale, che, essendo l'unico dirigente, è a capo di tutte le funzioni esecutive, e dunque può materialmente, tramite il supporto dell'impiegato dell'ufficio amministrativo, inserire immediatamente sul sito ogni dato da pubblicare, garantendone l'immediatezza.

Il Responsabile della Trasparenza effettua i controlli tramite il sito internet e tramite colloqui e incontri con il SG per verificare la completezza e tempestività delle pubblicazioni.

Sono peraltro previsti incontri trimestrali tra il SG, l'RPCT, il dipendente dell'ufficio amministrativo della Fondazione, e con eventuali consulenti, al fine di verificare la completezza dei dati pubblicati, eventuali novità normative di settore, nonché le direttive dell'ANAC in materia di Trasparenza di cui verranno redatti verbali



Fondazione Gioacchino Rossini

Accesso Civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.lgs. 33/2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo Decreto.

Anche gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, sono, dunque, soggetti al cd. accesso civico.

La disciplina dell'accesso civico è stata novellata dal D.lgs 97/2016 ed ha avuto importanti interventi ermeneutici da parte dell'ANAC (delibera 1309/2016 – linee guida e da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con la Circolare n. 2/2017), a cui si rimanda.

In breve, la disciplina dell'accesso civico è delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”, e si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente “ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti”; pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto. Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione (si veda delibera ANAC 1309/2016 – linee guida all'accesso civico).

Per quanto riguarda gli uffici competenti a ricevere la domanda, l'art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che la richiesta può essere presentata alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

Tutti gli uffici sopra indicati sono competenti a ricevere le domande di accesso generalizzato e, nel caso in cui non coincidano con l'ufficio competente a decidere sulle medesime, devono trasmetterle a quest'ultimo tempestivamente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza può ricevere soltanto le domande di accesso civico semplice, riguardanti “dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria” (art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013). Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quest'ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sulla domanda.

Di regola, la competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all'ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti. In linea di principio, questo ufficio dovrebbe coincidere con l'ufficio competente nella materia a cui si riferisce la richiesta (competenza *ratione materiae*). Nei casi dubbi, si



Fondazione Gioacchino Rossini

deve privilegiare il criterio fattuale del possesso dei dati o documenti richiesti. A rigore, l'ufficio che è in possesso dei dati o documenti richiesti non può respingere la domanda di accesso per difetto di competenza nella materia oggetto della richiesta.

Ai sensi dell'art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013, "nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza". Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Il termine di trenta giorni previsto per la conclusione del procedimento di accesso decorre "dalla presentazione dell'istanza" (art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).

Di conseguenza, ai fini della esatta determinazione della data di avvio del procedimento, il termine decorre non dalla data di acquisizione al protocollo, ma dalla data di presentazione della domanda, da intendersi come data in cui la pubblica amministrazione riceve la domanda.

Soltanto qualora sorgano dubbi sulla data di presentazione della domanda e non vi siano modalità di accertamento attendibili (attendibile deve considerarsi, ad esempio, la data di inoltro del messaggio di posta elettronica, anche non certificata), la data di decorrenza del termine per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda al protocollo.

L'art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 prevede che, per ciascuna domanda di accesso generalizzato, l'amministrazione debba verificare l'eventuale esistenza di controinteressati. Invece, questa verifica non è necessaria quando la richiesta di accesso civico abbia ad oggetto dati la cui pubblicazione è prevista dalla legge come obbligatoria.

Devono ritenersi "controinteressati" tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell'art. 5-bis (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, come chiarito nelle Linee guida A.N.AC.).

Una volta individuati eventuali controinteressati, l'amministrazione deve comunicare loro di aver ricevuto la domanda di accesso generalizzato, concedendo un termine di dieci giorni per la presentazione di opposizione motivata. La comunicazione deve essere effettuata "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione" (art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013; v. anche Linee guida A.N.AC.). In questo modo, è possibile stabilire con certezza la decorrenza del termine di dieci giorni previsto per la presentazione delle opposizioni.

L'Ente per gestire in modo efficiente le richieste di accesso, si è dotata di un registro degli accessi, come indicato anche nelle Linee guida A.N.AC. (del. n. 1309/2016).

Il registro contiene l'elenco delle richieste e il relativo esito; ad oggi non risultano richieste di accesso civico né "generalizzate" né "semplice"

La Fondazione per la presentazione della richiesta al Responsabile per la Trasparenza ha creato un indirizzo posta elettronica: accessocivico@fondazionerossini.it.



Fondazione Gioacchino Rossini

FORMAZIONE

In merito all'attività di formazione prevista nel Piano, si precisa che l'Ente ha costantemente garantito iniziative formative rivolte ai nuovi collaboratori nonché aggiornamenti periodici su temi rilevanti quali anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento e conflitto di interesse. Tali interventi, realizzati sia per gli amministratori sia per i dipendenti e collaboratori, hanno consentito un'adeguata diffusione della cultura dell'etica pubblica e della legalità nell'ambito dell'organizzazione.

In linea con le indicazioni di ANAC, che richiamano l'integrazione e la programmazione di misure formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nell'ambito del PTPCT e della sezione dedicata del PIAO, per il futuro si prevede di riprogrammare nel dettaglio la formazione da svolgere nei prossimi anni, prevedendo un piano formativo annuale per target di destinatari e contenuti, con particolare riferimento alle aree di rischio, alle novità normative e alle esigenze organizzative dell'Ente.

GESTIONE CONFLITTI DI INTERESSE

L'Ente ha adottato misure di prevenzione del conflitto di interessi coerenti con le vigenti disposizioni normative e con i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, come richiamati nell'ambito delle linee guida ANAC in materia di conflitti di interesse. A tal fine, amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi e di impegno a comunicare tempestivamente qualsiasi circostanza potenzialmente rilevante. Dette dichiarazioni costituiscono presupposto per il monitoraggio continuo delle situazioni di interesse, anche potenziale, lungo l'intero arco delle funzioni esercitate.

Al fine di rafforzare ulteriormente la gestione di tali situazioni, si prevede che l'Ente:

- mantenga un sistema di monitoraggio periodico delle dichiarazioni già acquisite, anche in relazione alle funzioni svolte dai singoli soggetti;
- definisca procedure interne per la segnalazione, valutazione e risposta tempestiva alle eventuali criticità emerse, includendo meccanismi di astensione quando richiesto dai principi normativi;
- promuova opportuni aggiornamenti formativi periodici sul tema del conflitto di interessi, con l'obiettivo di consolidare la cultura dell'integrità e di favorire la corretta applicazione delle regole anche nei casi non palesi o potenziali.

La presente disciplina si inserisce nel quadro più ampio di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa adottato dall'Ente e sarà oggetto di verifica e aggiornamento nei successivi piani, al fine di garantire sempre un presidio efficace e aderente ai principi e alle prassi più aggiornate.

MONITORAGGIO

Di tutte le attività previste nel presente piano sarà effettuato un monitoraggio relativo alle implementazioni ritenute necessarie ai fini della mitigazione del rischio corruzione.

Verrà inoltre effettuato un monitoraggio almeno annuale, come già indicato nelle tabelle presenti nelle singole aree.

In particolare:

- ricorso esclusivo al mercato elettronico per l'appalto di beni e servizi;
- verifica contratti;



Fondazione Gioacchino Rossini

- richiesta di curricula vitae nell'affidamento degli incarichi e modalità espletamento delle procedure di selezione;
- tracciabilità delle entrate e delle spese, con giustificativi delle spese;
- verifica della possibilità di effettuare una degli incarichi professionali dove questo non pregiudichi l'attività dell'Ente.

PARTE SPECIALE

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE RISCHI

PREMESSA

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la società 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 della Società (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 all'azienda. La mappatura consiste nell'identificazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

La mappatura dei processi è stata pertanto ridisegnata dall'attuale RPCT sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, partendo oggi dalla mappatura delle cd. AREE DI RISCHIO INDICATE dall'ANAC.

Pertanto ad eccezione della seguente area

a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni)
non applicabile alla attività dell'Ente, le AREE sono state ridivise come segue:

1. Acquisizione e gestione del personale
2. Contratti Pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi),
3. Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio
4. Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
5. Incarichi e nomine
6. Affari legali e contenzioso

Per l'individuazione dei processi attinenti alle aree predette si è proceduto con un approccio per funzione aziendale ed i relativi processi, analizzando compiutamente e tramite apposite interviste condotte con i relativi responsabili, ciascuna funzione aziendale, enfatizzandone le casistiche di reati relativi ai fenomeni corruttivi potenzialmente più verosimili, in modo da ricavarne l'allocazione dei potenziali rischi di commissione dei reati rilevanti e dei fenomeni di mala gestio.



Fondazione Gioacchino Rossini

Nell'ambito di questo procedimento di analisi si è posta attenzione anche alla disamina del ruolo e delle attività compiute da soggetti esterni all'Ente e legati a questa da rapporti di collaborazione, come i fornitori di servizi, i partners commerciali ed altri collaboratori esterni.

STEP OPERATIVI

Il metodo utilizzato per la realizzazione dell'Analisi dei rischi e le varie fasi di lavoro possono essere così descritte:

- Raccolta ed esame della documentazione fornita dall'azienda
- Interviste con i responsabili delle aree e dei processi primari
- Prima stima del livello di rischio delle attività e/o dei processi critici
- Precisazioni, approfondimenti, verifica e condivisione delle risultanze
- Parametrizzazione ed attribuzione del livello di rischio
- Presentazione dei risultati alla Direzione
- Decisioni e implementazioni delle contromisure per riportare il rischio a livello BASSO nei casi di valutazione MEDIO o ALTO
- Presentazione dei risultati ed approvazione

ANALISI E PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO – TRATTAZIONE PER FUNZIONE AZIENDALE

L'indagine condotta per funzione Aziendale ha fatto maturare la convinzione che lo schema più efficace per la rappresentazione del rischio di commettere reato fosse quello per Funzione Aziendale e per singolo processo / attività della funzione piuttosto che quello canonico per tipologia di reato. Alla luce di questa premessa verrà dedicato un paragrafo per ogni funzione Aziendale all'interno del quale è rappresentato un corredo informativo che contiene oltre ad una breve descrizione della funzione anche:

- il macro processo (area attività)
- procedura inerente l'attività
- la valutazione del rischio "associato"
- trattamento del rischio e i tempi di attuazione

MODALITÀ E CRITERI ADOTTATI

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione, sono state riprese le ultime linee di indirizzo dettate dall'ANAC e dallo stesso utilizzate per la predisposizione del proprio piano.

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. Pertanto, si è voluto scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, pur tenendo presenti le indicazioni dettate nel predetto Allegato 5.



Fondazione Gioacchino Rossini

Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) LA PROBABILITÀ che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) L'IMPATTO che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$.

I criteri adottati per la valutazione sono:

-Presenza/assenza di norme interne che regolamentano il processo (organigramma, procedure, poteri, deleghe...);

-Numero persone coinvolte in un'attività e segregazione dei compiti;

-Volume delle operazioni e valore/peso legato alla singola operazione rispetto a quanto svolto dall'azienda;

-Tracciabilità delle operazioni e presenza di registrazioni oggettive;

-Storia aziendale.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio basata su 5 valori ritenendo che la tipologia con tali valori sia la più adatta da applicare.

Ad ogni valutazione è stata associata un punteggio da 1 a 5 dove 1 equivale a basso e 5 ad alto.



Fondazione Gioacchino Rossini

PROABILITA	1	2	3	4	5
IMPATTO	1	2	3	4	5
Prob X Imp	UGUALE O MINORE A 5		LIVELLO ACCETTABILE BASSO		
	TRA 5 E 10		LIVELLO MEDIO/BASSO		
	LIVELLO DA 10 A 15		LIVELLO MEDIO		
	LIVELLO TRA 15 A 20		LIVELLO MEDIO/ALTO		
	SUPERIORE A 20		LIVELLO ALTO		

Come già evidenziato il seguente piano viene redatto sulla base dei documenti approvati dal Consiglio d'Amministrazione in ottemperanza alle linee di indirizzo dettate dall'ANAC e dallo stesso utilizzate per la predisposizione del proprio piano, sull'esame delle procedure in atto e le procedure suggerite.

E' importante evidenziare in merito alla tracciabilità che gli atti in entrata e in uscita vengono protocollati sulla base di un "titolario" predisposto dall'Ente. A fine anno viene fatto un backup, creato un file e viene prodotta una copia cartacea. Tale sistema viene da subito evidenziato in quanto di certo sulla base delle direttive ANAC tale sistema di gestione della tracciabilità in ogni area di seguito indicata ha attenuato il rischio.

AREA ATTIVITA' 1 - RISORSE UMANE

CONTESTO INTERNO

A - Personale dipendente

La funzione è in capo al C.d.A; al Segretario generale come previsto all'art. 13 del vigente Statuto. I contratti di lavoro a tempo indeterminato fanno riferimento al C.C.N.L. Federculture.

I dipendenti ad oggi assunti a tempo indeterminato dalla Fondazione sono tre nei ruoli di: 1 Segretario generale e 2 applicati di Segreteria (art.18 vigente Statuto).

Fino ad oggi non vi è stata la necessità di provvedere ad altre assunzioni a tempo indeterminato per tale motivo non vi è stata l'esigenza di dotarsi di un regolamento per la scelta di tale personale.

Pertanto, non risulta ad oggi predisposta una regolamentazione per gestire la procedura di selezione dei candidati con definizione di criteri oggettivi e trasparenti (ad es. voto laurea/diploma, conoscenza lingue e precedenti esperienze professionali nel settore), che tuttavia appare necessaria ed indispensabile per le future assunzioni.



Fondazione Gioacchino Rossini

B - Personale scientifico

La Fondazione necessita di personale altamente specializzato, competente nel campo musicologico, in particolare con profonda conoscenza della musica, della vita di Gioacchino Rossini e il contesto musicale ottocentesco.

Per l'attività di ricerca e scientifica la Fondazione per proseguire nel suo lavoro di pubblicazione dell'Opera omnia in edizione critica, del Bollettino del Centro rossiniano di Studi, dell'Epistolario rossiniano e delle altre Collane necessita di personale altamente qualificato, con conoscenza approfondita del lavoro svolto ed in particolare per l'edizione critica dei criteri editoriali fissati fin dal 1974 che per mutamenti e approfondimenti e in particolare per affrontare le opere senza l'autografo hanno reso necessario un loro aggiornamento effettuato nel 2015

Il Direttore scientifico che di fatto svolge le funzioni previste dallo Statuto al Direttore Artistico viene nominato dal Consiglio d'Amministrazione.

I singoli collaboratori e ricercatori vengono proposti dal Direttore scientifico e sottoposti all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione. I contratti sono predisposti dal Segretario generale e approvati dal Consiglio d'Amministrazione.

I contratti a seguito dei protocolli inseriti ora prevedono tutti il rispetto dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione e l'obbligo di accettazione del Codice e del Piano anticorruzione e delle relative sanzioni.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	ULTERIORE PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	MEDIO/BASSO	Delineare una procedura di selezione del personale	6 mesi
B	MEDIO/BASSO	Inserire contrattualmente una clausola che responsabilizzi maggiormente il DS	ADEMPIUTO

AREA ATTIVITA' 2

CONTRATTI PUBBLICI

CONTESTO INTERNO

La disciplina riguardante l'acquisto dei beni e servizi funzionali all'attività della Fondazione varia in ragione della natura e dei limiti di spesa e viene svolta in base alle norme individuate dal Consiglio d'Amministrazione.

In caso di procedure particolarmente complesse e/o superiori ai valori delle soglie europee, la Fondazione potrà anche richiedere all'Ente fondatore Comune di Pesaro e all'Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino di fungere da stazione appaltante. Le condizioni, i termini nonché le clausole regolatrici del rapporto dovranno essere inserite in apposita convenzione da approvarsi dai rispettivi organi deliberanti.

2.1 Affidamento Lavori e Servizi

PREMESSA: Si ritiene utile precisare che alcuni servizi (ad esempio stampa o commercializzazione delle partiture) ove si richiedendo specifiche competenze tecnico/artistiche la Fondazione ha collaborazioni con soggetti che rispondono a tale caratteristiche.



Fondazione Gioacchino Rossini

In particolare nel settore distribuzione dal 1980 la Fondazione ha un contratto di commercializzazione e pubblicazione delle partiture con Casa Ricordi (contratto anche di collaborazione scientifica) distributore mondiale delle opere liriche a cui tutti i teatri fanno riferimento anche per il noleggio delle partiture. La stampa dei volumi dell'Edizione critica e dell'Epistolario rossiniano, dei volumi della Collana dei Libretti rossiniani è affidata alla Casa Editrice Leardini Guerrino srl che risponde alle caratteristiche di alta specializzazione e produzione.

2.2. Soglie di affidamento dei lavori, servizi e forniture.

Il D.lgs 36 del 31.03.2023 ha modificato il Codice dei Contratti Pubblici ed in particolare l'art 14 ha stabilito nuove soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti.

Alla luce di siffatte modifiche, pertanto l'Ente potrà procedere in tal senso:

A) procedure ad affidamento diretto per importi inferiori ai 140.000 per beni/servizi ed inferiori ai 150.000 euro per lavori.

Anche se in affidamento diretto, per acquisti e affidamenti sopra i 40.000 euro viene utilizzata una procedura di affidamento da parte del Consiglio d'amministrazione mediante la richiesta di preventivi di almeno 3 operatori economici effettuata dal Segretario generale che li presenta al Consiglio d'Amministrazione per la scelta e l'approvazione dell'operatore economico.

B) per i lavori, alla lett. c) del comma 1 dell'art. 50, si prevedono due differenti soglie (con diverso numero di inviti):

- la prima **compresa tra 150.000 € e 1.000.000 €** in questo caso l'Ente, attraverso indagini di mercato o attraverso un elenco/albo interno, dovrà invitare alla procedura almeno 5 operatori.
- la seconda **compresa tra 1.000.000 € e 5.382.000 €** in questo caso gli inviti devono essere estesi ad almeno 10 operatori (sempre che siano oggettivamente reperibili).

L'Ente in questi casi si può avvalere anche di una procedura basata su indagini di mercato effettuate mediante la manifestazione di interesse tramite avviso pubblico procedura viene effettuata dal Segretario generale, sulla base delle linee guida indicate dall'ANAC. Le offerte devono pervenire a mezzo pec o consegnato manualmente previo rilascio della ricevuta protocollata. La verifica formale dell'esame della documentazione inviata dagli offerenti viene effettuata dal Segretario generale. La scelta del contraente sarà attuata sulla base valutazione della proposta economica e della qualità del servizio offerto ed è in capo al Consiglio d'Amministrazione.

C) Per i beni/servizi, con importi pari o superiori a 140.000 € e fino a 215.000 € (ovvero 750.000 € per servizi sociali) è previsto l'invito ad almeno 5 operatori, individuati sempre secondo indagini di mercato o attraverso elenco/albo interno.

D) Per importi superiori alle soglie sopra indicate eventuali gare saranno affidate al Comune di Pesaro o alla Provincia di Pesaro e Urbino.

E) per la fornitura di Energia elettrica, gasolio, telefonia fissa il Segretario generale ha già effettuato la registrazione nel sito CONSIP (Acquistinretepa).

Si precisa che le soglie di cui al presente paragrafo sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.



Fondazione Gioacchino Rossini

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	ULTERIORE PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE O ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	TEMPI ADEG.
A	BASSO	PREVEDERE REGOLAMENTO AFFIDAMENTI DIRETTI E ELENCO FORNTORI	1 ANNO
B	BASSO	MONITORAGGIO	1 VOLTA ANNO
C	BASSO	MONITORAGGIO	1 VOLTA ANNO
D	BASSO	MONITORAGGIO	1 VOLTA ANNO
E	BASSO	MONITORAGGIO	1 VOLTA ANNO

AREA ATTIVITA' 3

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

a) GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO

La Fondazione Rossini eroga ogni anno 5 borse di studio agli allievi del Conservatorio Statale di Musica "G. Rossini" di Pesaro con le modalità approvate nel protocollo esistente e deliberato dal Consiglio d'Amministrazione.

b) GESTIONE DEGLI OMAGGI

Il codice di comportamento approvato dalla Fondazione 21.05.2021 disciplina la gestione degli omaggi e delle altre liberalità sia in entrate che in uscita.

Si evidenzia che i componenti dei Comitati scientifici e i direttori delle Collane vengono omaggiati con i volumi di cui loro stessi ne curano la lavorazione e la produzione, così come i curatori delle singole edizioni.

Ogni volume omaggiato viene comunque tracciato mediante documento di consegna (D.d.T) e viene emessa autofattura.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	BASSO	Codice di comportamento	ADOTTATO
B	BASSO	Codice di comportamento	ADOTATTO
B	BASSO	Registro degli omaggi	3 MESI



Fondazione Gioacchino Rossini

AREA ATTIVITÀ' 4

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

4.1.1 GESTIONE DELLE SPESE IN GENERE

La funzione è in capo al Segretario generale che da Statuto, presiede tutte le attività inerenti al patrimonio, ai bilanci e alla contabilità, e al Consiglio di Amministrazione che ha la funzione di predisporre lo schema di bilancio, preventivo, consuntivo e le eventuali variazioni da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea (Art. 15).

La liquidazione delle singole spese, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto, del soggetto creditore, è affidata al Segretario generale previo accertamento della regolarità delle forniture di beni, spese o servizi e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	ULTERIORE PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE O ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	TEMPI ADEG.
A	BASSO	MONITORAGGIO VERIFICA PAGAMENTI	1 VOLTA ANNO

4.1.2 GESTIONE RIMBORSI SPESA

Responsabile del processo è il Segretario generale di concerto con il Direttore scientifico per la parte dei collaboratori scientifici. Le spese preventivamente autorizzate vengono liquidate previa verifica e congruità delle stesse a piè di lista dal Segretario generale in ottemperanza anche dei contratti sottoscritti.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	BASSO	MONITORAGGIO EFFETTUATO DAL COLLEGIO DEI SINDACI	

4.2 GESTIONE DELLE ENTRATE

Le "entrate" dipendono da erogazioni di natura pubblica e privata.

A - FINANZIAMENTI PUBBLICI

Il procedimento e le relative domande agli enti pubblici sono predisposti dal Segretario generale con la collaborazione del Direttore scientifico del consulente per l'amministrazione economico-patrimoniale, fiscale e la tenuta della contabilità dell'Ente e approvati dal Consiglio d'Amministrazione.



Fondazione Gioacchino Rossini

Gli importi erogati vengono accreditati su conto corrente della Fondazione indicato all'atto della domanda.

L'attività ed il pagamento sono tracciati e controllati dal Consiglio d'Amministrazione.

Le domande di contributo e i relativi rendiconti sono approvati dal Consiglio d'Amministrazione e redatti in base ai documenti contabili e le relazioni sull'attività approvati dagli organi statutari e su moduli telematici predisposti dai diversi enti:

A) FNSV (Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal Vivo) : il contributo viene richiesto al Ministero della Cultura (MiC) sulla base della domanda triennale e confermata annualmente redatta in base al bilancio preventivo e alla relazione sull'attività, atti approvati dal Consiglio d'Amministrazione. La Fondazione Rossini è accreditata dal 1986.

B) DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI – MiC
il contributo viene richiesto al Ministero della Cultura Direzione generale biblioteche e Istituti Culturali sulla base della domanda triennale e confermata annualmente redatta in base al bilancio preventivo e alla relazione sull'attività, atti approvati dal Consiglio d'Amministrazione. La Fondazione Rossini è accreditata 1996

C) CONTRIBUTI DELLA REGIONE MARCHE –
Il contributo viene richiesto alla Regione Marche annualmente. La domanda presentata è redatta in base al bilancio preventivo dalla Fondazione e alla relazione sull'attività da svolgere atti approvati dal Consiglio d'Amministrazione.

D) CONTRIBUTO DEL COMUNE DI PESARO

Il contributo viene erogato in base alla convenzione sottoscritta tra il Comune di Pesaro e la Fondazione Rossini. La Convenzione è pubblicata in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ATTI GENERALI
Le domande di contributo e i rendiconti sono approvati dal Consiglio d'Amministrazione.

B - ALTRE ENTRATE

b1) CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Il Consiglio d'Amministrazione rivolge ad istituti, aziende locali richieste di contributi economici e/o contratti di sponsorizzazione.

In caso di manifestazione d'interesse, il Segretario Generale gestisce la trattativa per poi stipulare il relativo contratto che verrà approvato dal Consiglio d'Amministrazione. La scelta dello sponsor viene effettuata anche a seguito di controlli sulla solvibilità e onorabilità dello stesso.

b2) RICAPO DELLE VENDITE DELLE PUBBLICAZIONI E DIRITTO D'AUTORE

Vi è un contratto in essere con CASA RICORDI stipulato nel 1980 che oltre alla vendita/distribuzione delle edizioni critiche prevede una collaborazione finalizzata alla ricerca, al prestito per il lavoro scientifico dei materiali autografi di proprietà degli Enti.

Il ricavato accompagnato da documenti contabili viene accreditato sul c/c della Fondazione su base mensile. La verifica delle vendite avviene annualmente dopo il controllo delle rimanenze di magazzino effettuato dal Segretario generale con la collaborazione del consulente per l'amministrazione economico-patrimoniale, fiscale e la tenuta della contabilità dell'Ente. Non sono mai state riscontrate irregolarità dalla data di stipula del contratto.



Fondazione Gioacchino Rossini

I diritti d'autore vengono accreditati su base semestrale con controllo dei documenti da parte del Segretario generale con la collaborazione del consulente per l'amministrazione economico-patrimoniale, fiscale e la tenuta della contabilità dell'Ente.

b3) ENTRATE DERIVANTI DA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

La Fondazione è proprietaria di terreni ed annessa azienda agricola nella provincia di Bologna, Comune di Budrio, pervenuta per volontà testamentaria di Gioacchino Rossini. Tale azienda agricola è stata affittata a seguito di un protocollo di intesa sottoscritto in data 22.06.2013 con il Comune di Budrio, la Coldiretti di Bologna e la CIA di Bologna. Il canone di affitto è pari a circa 67.000 euro, destinati al Conservatorio Rossini come previsto dal Regio Decreto n. 1946 del 1940.

Vi sono altri immobili di proprietà della Fondazione e situati nel Comune di Pesaro, appartamenti in Largo Mamiani, oggi locati in comodato d'uso gratuito al Conservatorio Statale di Musica "G. Rossini" e all'Orchestra Sinfonica Rossini per la parte dei garage al Comune di Pesaro con contratto di locazione.

L'attività viene gestita dal Consiglio d'Amministrazione che ha sottoscritto il protocollo e relativo contratto per i terreni e i contratti per l'uso gratuito dei locali siti in Largo Mamiani e dei garage.

Il contratto è redatto per iscritto ed il relativo canone viene versato a mezzo di bonifico bancario.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	BASSO		
B1	BASSO	inserire nei contratti il rispetto dei principi etici della Fondazione inseriti nel codice etico	INSERITO
B2	BASSO		
B3	BASSO	inserire nei contratti il rispetto dei principi etici della Fondazione inseriti nel codice etico	INSERITO

AREA ATTIVITA' 5

CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Per le procedure di controllo esterne, in cui è l'ente stesso oggetto di ispezione verifica e controllo, il Consiglio d'Amministrazione provvederà di volta in volta a delegare il professionista competente in materia che riferirà periodicamente al CDA sull'andamento del contenzioso o dell'ispezione.

Per le procedure interne, il procedimento è in capo al Segretario generale che tuttavia procederà previa comunicazione e autorizzazione da parte del CDA.

Va segnalato che l'ente pur avendo attuato un codice di comportamento a tutela di eventuali soggetti segnalanti, non si ancora dotato di un sistema di segnalazione anonima cd. tutela del whistleblowing.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE

SETTORE	VAL RISCHIO	PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	MEDIO/BASSO	ATTIVAZIONE PORTALE PER IL WHISTLEBLOWING	ATTIVATO



Fondazione Gioacchino Rossini

AREA ATTIVITA' 6 INCARICHI E NOMINE

CONTESTO INTERNO DELL'AREA

In tale contesto rientrano sia gli incarichi ai dipendenti sia incarichi a collaboratori e consulenti esterni.
In merito agli incarichi e nomine ai dipendenti, ad oggi non sono mai stati affidati.

In merito agli incarichi esterni a collaboratori e consulenti, in ambito artistico/ scientifico si rimanda a quanto già descritto e precisato nell'Area 1.

In merito ad incarichi non a contenuto artistico, la procedura di scelta non è ancora stata regolamentata in considerazione del fatto che l'Ente eccezion fatta per le consulenze ordinarie (commercialista, consulente del lavoro) non ha necessità di dotarsi di professionisti o altri collaboratori.

SETTORE	VAL RISCHIO	PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	Medio / Basso	Regolamento incarichi esterni	6 MESI

AREA ATTIVITA' 7 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

CONTESTO INTERNO DELL'AREA

Nella fase stragiudiziale e di gestione ordinaria delle posizioni legali dell'Ente, le valutazioni e i riferimenti cogenti sono effettuati dal Segretario generale e discussi in sede di Consiglio di Amministrazione (CdA). In tale contesto, l'Ente si avvale anche di consulenti legali esterni attualmente operanti con regolare contratto che supportano l'area legale su profili di natura specialistica e di compliance, con competenze specifiche anche in materia di trasparenza, anticorruzione e organizzazione della governance.

In particolare, la gestione dell'area legale è caratterizzata da un presidio cd "intuitu personae" con valutazione puntuale delle competenze professionali, dell'esperienza maturata nei settori di interesse dell'Ente, dell'affidabilità operativa, nonché della specifica formazione in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e compliance normativa, ferma restando la necessità di garantire adeguati livelli di trasparenza, motivazione e tracciabilità delle scelte effettuate.

Al momento, non risultano pendenti giudizi o contenziosi legali a carico dell'Ente né incarichi esterni in corso per contenziosi giudiziali. I consulenti esterni attualmente incaricati hanno fornito all'Ente consulenza stragiudiziale e supporto operativo, anche con riferimento all'interpretazione e all'applicazione della normativa anticorruzione e di trasparenza.

Al fine di allineare l'azione amministrativa ai criteri di imparzialità, trasparenza e proporzionalità richiamati da ANAC nel trattamento di incarichi esterni e di mitigare il rischio connesso alle future attribuzioni di incarichi legali – in particolare per il contenzioso – si prevede l'istituzione di una short list di professionisti legali qualificati, da aggiornare periodicamente. La short list sarà costituita sulla base di criteri oggettivi predeterminati, quali:



Fondazione Gioacchino Rossini

comprovata esperienza professionale specifica in materia di diritto amministrativo e contenzioso, nonché in ambito anticorruzione e trasparenza;

aggiornamento professionale continuo su normative e prassi anticorruzione;

assenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto all'Ente e alle materie affidate;

criteri di rotazione e trasparenza delle scelte.

La short list costituirà il riferimento per il conferimento dei futuri incarichi legali giudiziari, con motivazione puntuale delle scelte effettuate in sede di CdA e nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e tracciabilità. Per quanto riguarda, invece, le attività di consulenza legale e di supporto stragiudiziale, l'Ente prevede il ricorso periodico a indagini di mercato, da svolgersi con cadenza pluriennale, finalizzate alla verifica dell'offerta professionale disponibile e all'individuazione dei soggetti maggiormente qualificati in relazione alle esigenze organizzative, nel rispetto dei criteri di rotazione, competenza e assenza di conflitti di interesse.

SETTORE	VAL RISCHIO	PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE	TEMPI ADEG.
A	BASSO	Procedura di creazione di una shortlist per incarichi giudiziari	6 MESI