

Fondazione I Pomeriggi Musicali

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2016/2018

Milano 31 gennaio 2017

1. QUADRO NORMATIVO

La legge **6 novembre 2012, n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto una serie di obblighi in materia di contrasto degli illeciti nella Pubblica Amministrazione, sancendo l'applicazione delle norme anche agli Enti in controllo pubblico quale può essere considerata la Fondazione. Completano il quadro normativo il D. Lgs n. 33 del 2013 in materia di trasparenza oltre agli altri provvedimenti a tale normativa collegati.

A mezzo di Deliberazione ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2°, lettera b) della l. 190/12 in questione, lo Stato italiano si è dotato del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2013-2015, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale, e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Tale piano è stato in seguito aggiornato con successiva Determinazione ANAC. n. 12 del 28 ottobre 2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Con Delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 sono state, inoltre, approvate le *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*.

Con tale provvedimento l'Autorità ha precisato che *“Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di “fondazione” o di “associazione” ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile.”*

La Fondazione I Pomeriggi Musicali, nel rispetto della normativa su richiamata, ha approvato il proprio primo Piano attenendosi, compatibilmente con i propri limiti dimensionali ed organizzativi per lungo tempo improntati a logiche non pubblicistiche, ai contenuti delle linee guida del PNA.

Inoltre, in attuazione delle disposizioni del citato D. Lgs 33 del 2013, la Fondazione I Pomeriggi Musicali ha approvato il *“Programma per la Trasparenza ed Integrità”* che costituisce una sezione autonoma del presente Piano e ne costituisce fondamentale strumento per il perseguimento dell'obiettivo della prevenzione della corruzione.

Si evidenzia che il D. Lgs. 97/2016 è intervenuto in modifica del D. Lgs. 33/2013 e della L. 90/2012 ed ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto dei Piani. ANAC ha, pertanto, adottato nell'ultimo trimestre del 2016 delle "linee guida" quali suggerimento per l'adempimento delle nuove prescrizioni.

In ragione delle novità prima riferite nel corso del 2017, la Fondazione valuterà se aggiornare ulteriormente il presente documento.

2. DEFINIZIONE ED OBIETTIVI DEL P.T.P.C.

Il presente documento, coerentemente con le finalità imposte dalla Legge, si propone di promuovere il rispetto della legalità in ogni processo/procedimento ed attività in cui è coinvolta la Fondazione.

L'attuazione del P.T.P.C. risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. da parte dei soggetti destinatari elencati nel paragrafo "Destinatari P.T.P.C.", 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.

Inoltre il P.T.P.C. è finalizzato a:

- Rendere consapevoli che fenomeni di corruzione espongono la Fondazione a gravi rischi soprattutto di immagine, e possono produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- Sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio 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 previste dal d. lgs. 39/2013.

Tra gli obiettivi prioritari del Piano vi è l'individuazione nell'ambito dell'attività della Fondazione le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e conseguentemente di individuare gli strumenti idonei a prevenire fenomeni corruttivi.

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

La Fondazione per il proprio modello ha fatto riferimento, nei limiti del possibile e compatibilmente con le proprie ridotte dimensioni al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente P.T.P.C. è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione dopo attenta analisi nella seduta del 27 gennaio 2016.

4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia.

La Legge 190/2012 non reca, infatti, una definizione specifica del concetto di "corruzione". Una prima definizione è rinvenibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di *«un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo»*.

In coerenza con tale linea interpretativa si pongono il P.N.A ed il relativo aggiornamento. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

- (i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale;
- (ii) le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come precisato nel Piano di Aggiornamento al PNA, *«occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini*

nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

5. DESTINATARI DEL P.T.P.C.

In base alle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel P.N.A., nonché alle Linee Guida ANAC sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

- gli organi della Fondazione
- il personale della Fondazione
- i musicisti, gli artisti
- i collaboratori
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

6. OBBLIGATORIETA'

Tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo "Destinatari P.T.P.C." hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Fondazione, in applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, in vista dell'approvazione del proprio primo PTCP aveva provveduto ad identificare il "Responsabile di prevenzione della corruzione" (R.P.C.) che ha ricoperto altresì il ruolo di Responsabile della Trasparenza (R.P.T.).

La determina ANAC 8/2015 ha chiarito, infatti, che anche le Fondazioni in controllo pubblico sono tenute a nominare un "Responsabile della prevenzione della corruzione".

La scelta della Fondazione di individuare un unico soggetto per i due ruoli è ora divenuta obbligatoria alla luce delle previsioni del D. Lgs. 97/2016. Tale provvedimento è, infatti, intervenuto in maniera significativa, come chiarito dal PNA 2016, sulla figura del RPC, stabilendo di unificare in capo ad unico soggetto l'incarico di "Responsabile della prevenzione e della trasparenza (RPCT) ed a rafforzare il ruolo affinché ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico.

Il R.P.C.T., ora maggior ragione, svolge un ruolo cruciale, in cui convergono funzioni di impulso, monitoraggio e controllo indispensabili al perseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa.

Le ridotte dimensioni organizzative della Fondazione, nonostante la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "L'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione", non hanno consentito di designare quale R.P.C. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La Fondazione ha nominato quale R.P.C. il Dott. Luca Burgazzi ed ha successivamente provveduto a comunicare la nomina all'ANAC.

Come ricordato, con l'atto di conferimento dell'incarico, sono state attribuite al R.P.C. funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il R.P.C., oggi R.P.C.T., dispone al momento di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali molto esigui.

Infatti, tenuto conto dell'articolazione organizzativa della Fondazione, non è stato possibile costituire una struttura a supporto del R.P.C..

Il R.P.C. ha comunque completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il R.P.C. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Le funzioni ed i compiti del R.P.C. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013.

Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Fondazione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Ogni anno entro il 10 gennaio, il R.P.C.T., coadiuvato dal personale della Fondazione, provvede, se del caso, all'aggiornamento del P.T.P.C.. L'aggiornamento del Piano, approvato dal Consiglio di Amministrazione, viene pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Il R.P.C. pubblica, inoltre, entro il 15 dicembre (ovvero entro la scadenza indicata da ANAC) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo dell'Ente.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.;
- Vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, come disciplinate dal D. Lgs 39/2013.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 prevede che "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

La stessa legge prevede ulteriori profili di responsabilità definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14.

Lo svolgimento delle funzioni di R.P.C.T. non comporta il riconoscimento di alcun compenso aggiuntivo.

8. LA FONDAZIONE I POMERIGGI MUSICALI

La Fondazione I Pomeriggi Musicali è un Ente istituito il 21/11/1946, riconosciuta con Decreto D.G.R. n. 42062 del 12.10.1993. La Fondazione è riconosciuta quale Istituzione Concertistico-Orchestrale (ICO) ai sensi della legge 14 agosto 1967 n. 800 – art .28, II° comma.

Sono Enti Fondatori la Regione Lombardia e il Comune di Milano-

La Fondazione è un soggetto di diritto privato, può peraltro essere considerato ente soggetto al controllo pubblico da parte dei enti pubblici fondatori.

La Fondazione, ente senza fini di lucro, nell'ambito territoriale della Città di Milano e della Regione Lombardia ha lo scopo di stimolare ed educare i cittadini all'apprendimento e all'ascolto della musica in tutte le sue forme (sinfonica, lirica da camera, vocale, strumentale, ecc.) e lo svolgimento e la promozione dell'attività di ricerca e di documentazione musicale.

La Fondazione può svolgere tutte le attività connesse o accessorie a quelle istituzionali, la formazione, il mantenimento e la gestione di orchestre, cori e gruppi strumentali, la gestione di sale, Auditorium, ecc.

Per il raggiungimento dei suoi obiettivi istituzionali I Pomeriggi Musicali svolgono le seguenti attività:

- a) La gestione di un'orchestra stabile;
- b) La cura dell'organizzazione tecnico artistica per la promozione e la gestione di stagioni liriche e concertistiche, festival e rassegne musicali, concorsi e corsi di educazione musicale, la formazione di musicisti e operatori musicali;

- c) La collaborazione con altri enti e istituzioni che perseguano finalità analoghe;
- d) La partecipazioni e l'interessenza in enti e società commerciali idonee per il conseguimento degli obiettivi sopra enumerati;
- e) La produzione e commercializzazione di materiali audio-video e prodotti editoriali concernenti la musica;
- f) La gestione di auditorium, sale da concerto, teatri, spazi polivalenti per lo svolgimento di tutte le attività compatibili con gli spazi medesimi, nonché le attività accessorie connesse, dotandosi delle necessarie strutture tecnico-organizzative.

I Pomeriggi Musicali realizzano queste attività anche attraverso la propria società strumentale "I Pomeriggi Musicali – Servizi Teatrali srl" – Società a Socio Unico.

La società è promossa ed opera esclusivamente quale "impresa strumentale" per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione "I Pomeriggi Musicali" e definisce il proprio programma di lavoro e le relative priorità, sulla base delle determinazioni assunte dall'organo amministrativo, i cui membri sono i medesimi del CDA della Fondazione.

Sono organi della Fondazione:

Assemblea Enti Fondatori

Consiglio di Amministrazione

Presidente

Collegio Sindacale

Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- dal fondo dotazione formato dai conferimenti in denaro e di beni mobili ed immobili effettuati dai soci fondatori e dai nuovi soci;
- da beni mobili ed immobili acquistati dalla Fondazione con proprie disponibilità;
- da eventuali erogazioni, donazioni, lasciti, eredità e da quant'altro pervenga alla Fondazione per atto di liberalità di terzi.

Hanno contribuito inizialmente al patrimonio della Fondazione:

- a) Regione Lombardia;
- b) Comune di Milano,
- c) Provincia di Milano (ora Città Metropolitana di Milano).

La struttura organizzativa della Fondazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



SEGRETERIA ARTISTICA E
ORGANIZZAZIONE CULTURALE

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
BIGLIETTERIA, SALA E EVENTI

“8.1 La società Strumentale della Fondazione

“I Pomeriggi Musicali – Servizi Teatrali srl” – Società a Socio Unico, sono un ente che opera esclusivamente quale impresa strumentale per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione "I Pomeriggi Musicali" e definisce il proprio programma di lavoro e le relative priorità, sulla base delle determinazioni assunte dall'organo amministrativo, i cui membri sono i medesimi del CDA della Fondazione.

I Pomeriggi Musicali – Servizi Teatrali srl” all’esito di pubblica selezione hanno ottenuto la concessione per la gestione del “Teatro degli Arcimboldi di Milano”.

L’immobile di proprietà del Comune di Milano - in cui è gestito il Teatro Arcimboldi - è stato così concesso in uso alla Società, a titolo oneroso, a seguito di una gara ad evidenza pubblica.

La gestione contabile della attività teatrale che si svolge all’interno dell’immobile è tenuta, pertanto, con modalità separate rispetto alle altre attività svolte dall’Ente, sia con riferimento ai conti economici che con riferimento ai conti patrimoniali.

Per quanto sopra, la gestione del Teatro Arcimboldi si configura come attività commerciale privata e quindi non è soggetta, per quanto attiene gli obblighi di trasparenza, all’applicazione del Decreto 33/2013.

Per le altre attività, tale Società si attiene alla piena applicazione del presente Piano nonché alle norme del Codice Etico della Fondazione.

La corretta attuazione delle previsioni prima richiamate anche da parte di tale società è garantita dall’azione svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che è pertanto responsabile anche per l’ente strumentale. Nel corso del 2016 era previsto l’impegno di

vagliare l'opportunità di nominare all'interno della società un "referente del Responsabile della prevenzione della corruzione" della Fondazione. Tale valutazione viene rinviata al successivo biennio in considerazione del fatto che il 2016 deve a tutti gli effetti essere considerato un anno di transizione.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Fondazione esiste un'apposita sotto sezione dedicata alla Società in cui sono pubblicati tutti i contenuti richiesti dalla normativa compatibilmente con le caratteristiche dell'Ente strumentale.

9. AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE

Una delle esigenze del presente P.T.P.C. è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La Fondazione in ragione delle ridotte dimensioni e dell'attuale totale carenza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'attività di autoanalisi descritta nel PNA prevede, come ammesso dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015 di aggiornamento del PNA, di procedere alla mappatura dei processi nell'arco dell'annualità 2016 e 2017.

In tale più ampio arco di tempo provvederà, pertanto, all'attenta e dettagliata analisi necessaria al raggiungimento degli obiettivi imposti dalla normativa di individuare ed enucleare le aree "specifiche" maggiormente esposte a fenomeni corruttivi e ad apprestare i correttivi idonei a prevenire detti fenomeni.

All'esito della mappatura dei processi, la Fondazione si è proposta di procedere ad identificare e graduare il "rischio", attenendosi il più possibile alle indicazioni del PNA e ad individuare idonee misure correttive.

Una prima ricognizione delle macro-aree di attività di cui si fa carico la Fondazione nonché della struttura organizzativa e dei compiti assegnati è stata predisposta nel 2015 ed è rappresentata nell'allegato 1.

Nel 2016 si è proceduto ad una prima ulteriore mappatura dei processi e dei rischi così integrando il presente documento degli Allegati 2 e 2.1.

E' prevista nel 2017 un successivo approfondimento della mappatura ed una sua eventuale integrazione.

In questa sede si precisa che la Legge anticorruzione ha provveduto in sede di prima approvazione ad individuare 4 aree a rischio c.d. “obbligatorie”, cui (con la citata delibera ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del PNA) sono state aggiunte ulteriori aree considerate a rischio.

Sono così attualmente considerate area a rischio “generali” quelle che trattano i processi finalizzati:

- a. alla selezione del personale;
- b. alla stipulazione di contratti pubblici;
- c. all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e. alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. ai controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. al conferimento di incarichi e nomine;
- h. alla gestione degli affari legali e del contenzioso.

Per l’area identificata alla lettera a), la Fondazione quale misura di prevenzione della corruzione ha adottato entro il 30.06.2016 apposito regolamento interno disciplinante la selezione ed il reclutamento del personale “professori d’orchestra”.

Per la selezione del personale amministrativo la Fondazione intende adottare un regolamento apposito nel corso del 2017.

Per l’area identificata alla lettera b), in gran parte disciplinata da specifiche normative di valenza nazionale, la Fondazione ha approvato entro il 29.02.2016 il protocollo per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.

Nel corso del 2017 la Fondazione provvederà ad aggiornare detto regolamento adeguandolo ai principi dettati dalla normativa sopravvenuta.

10. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE PRINCIPALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di scongiurare il “rischio” che venga posta in essere una condotta finalizzata al perseguimento di vantaggi personali a scapito della Fondazione, i destinatari del presente

P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali, i principi di comportamento di seguito indicati:

- Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.
- Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- I compensi di fornitori, collaboratori e partner nonché di tutti gli esterni dalla struttura quali ad es. musicisti, artisti, fotografi, grafici, informatici, pubblicitari, tecnici, collaboratori, legali etc. devono essere determinati in forma scritta.
- E' vietato offrire o accettare denaro o doni a/da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore.

Tutti i destinatari del P.T.P.C. sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali.

La condotta dei destinatari del presente documento deve altresì attenersi ai principi prescritti nel Codice Etico della Fondazione.

11. MISURE DI PREVEZIONE GENERALE

In particolare, sono state identificate quali misure generali idonee ad incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Fondazione.

Si tratta delle misure, specificate nei paragrafi che seguono, che fanno riferimento a:

- Codice etico
- Incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Formazione
- Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)
- Rotazione e misure alternative
- Monitoraggio
- Trasparenza (cui è dedicata una specifica sezione del presente Piano nel rispetto delle previsioni del PNA 2016)

12. CODICE ETICO

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Fondazione.

In attuazione della legge 190/12 è stato adottato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, che ha fornito indicazioni per l’adozione dei codici di comportamento.

L’ANAC, a sua volta, ha adottato la Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 (“*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*”).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha previsto la necessità di adottare un codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse. Tale obbligo è stato ribadito dall’ANAC nella propria Determinazione 8/15.

La Fondazione adotta, unitamente al presente piano il proprio Codice Etico, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

La Fondazione provvederà a garantire il costante aggiornamento del proprio Codice Etico, in linea con le modifiche che verranno apportate al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

13

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 8/15, l’ANAC ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconfiribilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”;
- per i dirigenti, si applica l’art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

La Fondazione per raggiungere l’obiettivo di prevenire situazioni di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi ha provveduto ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI per l’attribuzione degli stessi;
- siano predisposti *form standard* della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti interessati dovranno rendere all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto; detto adempimento, già previsto per il 2016, verrà realizzato entro il giugno 2017.

14

L’ANAC, con Determinazione 8/15, ha stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le fondazioni in controllo pubblico adottino le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle fondazioni stesse.

La Fondazione, perseguendo l'obiettivo di evitare possibili conflitti di interesse, provvederà ad assumere entro il 31.05.2016 iniziative volte a garantire che:

- nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

15. FORMAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione.

La Fondazione, anche alla luce di quanto previsto dal P.N.A., ripetendo l'esperienza già realizzata nel corso del 2016, provvederà pertanto allo svolgimento delle seguenti attività formative, strutturate su due livelli: generale e specifico.

La formazione al livello generale si pone come obiettivo la creazione di una base omogenea minima di conoscenza della normativa anticorruzione, nonché la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Avrà come oggetto il contesto normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione (la legge 190/12, il Piano Nazionale Anticorruzione e il relativo aggiornamento), il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Codice Etico.

Destinatari della formazione al livello generale sono tutti i dipendenti della fondazione.

A tale attività saranno dedicate n. 6 ore complessive per ogni anno.

La formazione a livello specifico si pone l'obiettivo di fornire una formazione specialistica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alle altre individuande figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione soprattutto delle aree a rischio.

La formazione avrà ad oggetto il contesto normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione (la legge 190/12 così come da ultimo modificata, il Piano Nazionale Anticorruzione e il relativo aggiornamento), il Piano di Prevenzione della Corruzione e Codice Etico, nonché il rapporto tra la normativa anticorruzione e i processi a "maggiore rischio".

A tale attività saranno dedicate n. 8 ore di formazione per ogni anno.

16. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

L'art. 54 - *bis*, del D.Lgs. 165/01, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” ha affermato i seguenti principi:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del medesimo articolo.

In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società/fondazioni controllate, come rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti dovrebbero promuovere l'adozione da parte degli enti controllati di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

La Fondazione, tenuto conto di quanto sopra, pur nei limiti dimensionali della sua struttura e delle sue dotazioni, ritiene di adottare i necessari accorgimenti affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di episodi di ravvisata corruzione e sia favorita l'emersione di fenomeni corruttivi.

La Fondazione, in particolare, posticipa al 2017 la misura prevista già per il 2016, dell'adozione di regolamenti idonei ad assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'*iter* per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Il R.P.CT. è gestore di tale procedura.

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 intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'ANAC, tuttavia, **la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.**

Per la ragione appena precisata, tale misura, per quanto obbligatoria, non risulta attuabile nell'ambito della Fondazione.

18

Come previsto nell'ambito della Determinazione ANAC 8/15 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La Fondazione a tal fine stabilisce che il R.P.C.T. provveda a svolgere periodiche attività di *audit* e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, con cadenza almeno annuale, **entro il 30 novembre di ogni anno**, al fine di garantire la predisposizione e la pubblicazione della propria relazione nei termini indicati dalla legge e dall'ANAC.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni e della struttura organizzativa della Fondazione, come previsto dall'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione ANAC. 12/15, è stata ritenuta non opportuna la creazione di una struttura di "referenti", preferendosi la diretta e continua interlocuzione tra R.P.C. e dipendenti degli Uffici coinvolti nell'attuazione delle misure previste dal presente Documento.

La creazione di misure di monitoraggio e la loro procedimentalizzazione rappresenta un obiettivo tanto importante quanto di difficile attuazione per la Fondazione data la natura, estrazione privatistica e le esigue risorse in termini di dotazione di personale.

19

In piena coerenza con la ratio e gli obiettivi della normativa sulla trasparenza, l'istituto dell'Accesso Civico riconosce a chiunque il diritto di richiedere gratuitamente documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d. lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Ente.

La richiesta può essere presentata mediante invio all'indirizzo mail come indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri dati".

SEZIONE II:

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2016–2018)

1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AI FINI DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL PRESENTE PIANO

Il decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha sancito obblighi specifici di Trasparenza in capo alle amministrazioni pubbliche incluse nell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Corre l'obbligo di precisare che è oggi l'art. 2 bis del D. Dlgs. 33/2013 introdotto dal D. Lgs 97/2016 ad individuare i soggetti cui la normativa in materia di trasparenza, in quanto compatibile, deve trovare applicazione.

La Fondazione è un ente di diritto privato ma, pur in presenza di indici normativi ed interpretazioni non univoche, può ritenersi “ente di diritto privato in controllo pubblico” da parte degli Enti fondatori Comune di Milano e Regione Lombardia.

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti di un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando i processi di interrelazione con i cittadini.

In seguito all'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificata, le pubbliche amministrazioni sono state chiamate all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di rendere il contesto organizzativo interno allineato alla normativa vigente.

La L. n. 190 del 2012 ha, infatti, previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Con il d.lgs. n. 33 del 2013 integrato dal D. Lgs. 97/2016 si rafforza il concetto della trasparenza intesa come *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

2. L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 ALLE FONDAZIONI

Il richiamato D. Lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, integrato dalla circolari applicative dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e del Dipartimento della Funzione Pubblica, intervenute a chiarimento di alcuni aspetti della normativa, rende necessario anche per gli enti partecipati o controllati dalle pubbliche amministrazioni l'adempimento di alcuni obblighi di trasparenza.

In particolare, come peraltro già precisato dalla circolare 1/2014 del Dipartimento della funzione pubblica, l'articolo 11 comma b) del D.Lgs. 33/2013 definisce l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni del decreto sulla trasparenza e chiarisce la piena applicazione alle norme limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

In virtù di quanto specificato, dal D. Lgs. 97/2016 oltre che nella Delibera ANAC n. 8 del 23.06.2015, l'applicazione delle disposizioni del decreto pare pertanto doversi estendere anche

alla Fondazione I Pomeriggi Musicali per la parte di organizzazione e attività di pubblico interesse svolte (attività istituzionale), ad esclusione delle eventuali attività di carattere esclusivamente privatistico (attività commerciale).

L'ANAC nel PNA 2016 si è riservata l'approfondimento relativo alla problematiche inerenti gli obblighi di pubblicazione secondo il criterio della "compatibilità" in apposite Linee guida di modifica della determina n. 8/2015.

3. L'ADOZIONE DI UN PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La Fondazione I Pomeriggi Musicali intende procedere ad adempiere agli obblighi di trasparenza attraverso, in primis, la nomina del Responsabile della trasparenza e all'adozione di un Programma triennale che illustri le attività che la Fondazione ritiene di intraprendere al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza delle sue attività e della sua organizzazione.

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità la Fondazione dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tale accessibilità totale si realizza anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Fondazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'Istituto dell'Accesso Civico che la Fondazione intende garantire rappresenta come affermato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto segna "*il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro*".

La Fondazione provvederà alla gestione della Casella di Posta elettronica dedicata all'accesso civico che sarà accessibile tramite la sottosezione "Altri dati" accessibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" della fondazione.

Tale casella di posta elettronica verrà presidiata dal Responsabile per la trasparenza al fine di garantire la tempestività di risposta alle richieste pervenute nel rispetto dei termini di legge.

Ovvero in quelli diversi che potranno essere individuati in apposito regolamento.

Il Responsabile per la trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni mancanti nella sezione "Amministrazione Trasparente", comunicandone l'aggiornamento al richiedente.

5. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 10.12.2015. Il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Responsabile della trasparenza della Fondazione I Pomeriggi Musicali, nella persona del dott. Luca Burgazzi. Il medesimo soggetto, come ad oggi obbligatoriamente previsto dalla normativa, ricopre inoltre il ruolo di RPC.

Il presente Programma triennale, elaborato dal Responsabile della trasparenza, rappresenta un importante strumento per il contrasto della corruzione amministrativa, rinnovando il suo impegno a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy.

6. I DATI DA PUBBLICARE

I dati e le informazioni da pubblicare sono quelli indicati nell'allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" della delibera ANAC n. 50/2013 specificati nella circolare 1/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nella determinazione n. 1310 del 28.12.2016, secondo il criterio della compatibilità previsto nella Delibera ANAC n. 8 del 23.06.2015.

Nel presente Programma triennale sono indicati i tempi e le modalità attraverso i quali intende realizzare la trasparenza.

Tutti gli Uffici della Fondazione collaborano alla raccolta e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Data le ridotte dell'Ente il soggetto responsabile è individuato (Ex art. 1, co. 8, l. 190/2012) nel R.P.CT.

7. ORGANIZZAZIONE DEL SITO "FONDAZIONE TRASPARENTE" ED ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI

Alla data odierna all'interno del sito web della Fondazione I Pomeriggi Musicali raggiungibile all'URL www.ipomeriggi.it è stata realizzata un'apposita pagina, denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale, sono effettuate, "in quanto compatibili" richieste dalla normativa.

Tali informazioni sono aggiornate secondo le previsioni di legge e comunque correntemente aggiornate.

Con cadenza **trimestrale** i dati da aggiornare verranno trasmessi dai rispettivi Uffici al R.P.C.T..

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati per la durata di anni 5 così come stabilito dall'articolo 8 del D. Lgs n. 33/2013.

8. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La Fondazione in quanto Ente di diritto privato in controllo pubblico non dispone di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). Pertanto l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata fino a diversa decisione, dal Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, la cui nomina è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:

- valuta periodicamente la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013.
- verifica la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle funzioni svolte dalla Fondazione.

9. AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2016/2018

La Fondazione nel triennio 2016/2018 prevede di intraprendere le seguenti azioni:

- Adeguamento del sito web alle nuove disposizioni normative (quando necessario).
- Implementazione dei dati pubblicati rispetto a quelli obbligatoriamente previsti dalla normativa (entro il 31.12.2016)
- Intervento sul sito web per migliorare la fruizione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione (entro il 31.12.2017).
- Gestione e regolamentazione mail "Accesso civico"

- Incontri informativi e formativi con i dipendenti relativi alla normativa in materia di trasparenza ed alle modalità di reperimento e aggiornamento delle informazioni sul sito web.
- Continuo aggiornamento della modulistica interna alle necessità richieste dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.

10. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELL'ANTICORRUZIONE

Il piano per la trasparenza costituisce una sezione del piano anticorruzione, rappresenta una fondamentale misura per la prevenzione della corruzione, misura considerata dalla Fondazione cruciale al fine di garantire “un’azione sinergica ed osmotica tra le misure”.

ALLEGATO 1)

FONDAZIONE I POMERIGGI MUSICALI

AREA ATTIVITÀ'

La Fondazione I Pomeriggi Musicali svolge attività concertistica e lirica mediante la gestione diretta di un’orchestra stabile: **Orchestra I Pomeriggi Musicali**.

La Fondazione I Pomeriggi Musicali gestisce il **Teatro Dal Verme** (per una parte dei servizi si avvale della propria società, I Pomeriggi Musicali Servizi Teatrali s.r.l.)

La Società I Pomeriggi Musicali – Servizi Teatrali srl gestisce il **Teatro Arcimboldi**.

La Fondazione, per la realizzazione dei diversi obiettivi, può procedere attraverso gestione diretta o indiretta; può avvalersi di convenzioni o contratti con terzi per la gestione dei servizi.

La Fondazione si fa carico delle seguenti attività:

a) Programmazione

- 1) La Fondazione programma :
 - la stagione sinfonica dell’Orchestra I Pomeriggi Musicali nel periodo ottobre/maggio (21-23 concerti il giovedì sera e il sabato pomeriggio)
 - la stagione lirica-sinfonica OperaLombardia (45 recite nei teatri di tradizione della Lombardia);
 - la stagione concertistica estiva.

b) Gestione economica e amministrativa

La Fondazione promuove, organizza e gestisce direttamente le attività culturali e di spettacolo dell'Orchestra e si fa carico di tutti gli obblighi afferenti all'attività di gestione, allestimento e realizzazione di spettacoli. In particolare la Fondazione cura tutto quanto concerne contrattualistica (scrittura di Direttori/Solisti/ professori d'orchestra aggiunti a tempo determinato e professionale), agibilità Inps-exEmpals, pagamento artisti/fornitori, pratiche SIAE, contabilità e amministrazione, direzione e segreteria.

c) Comunicazione e marketing

La Fondazione ha attivato una articolata ed efficace strategia di comunicazione e promozione delle proprie stagioni.

La Fondazione è impegnata anche a promuovere il Teatro Dal Verme come location per attività diverse e si fa carico degli affitti sala, delle pubbliche relazioni e di tutti gli altri aspetti di marketing.

d) Personale

La Fondazione si fa carico di tutte le spese riferite ai costi del personale sia stabile sia aggiunto adibito all'espletamento dei concerti (professori d'orchestra, impiegati/operai) e dei servizi sopra descritti.

e) Bar

La Fondazione tramite contratto di affitto ramo d'impresa svolge il servizio Bar.

La Fondazione gestisce attraverso la società I Pomeriggi Musicali – Servizi Teatrali srl il Teatro Dal Verme e si occupa di :

A) Funzionamento della struttura

Si fa carico di tutti gli oneri e le spese accessorie inerenti al funzionamento del Teatro Dal Verme, escluse le utenze e i Vigili del Fuoco che rimangono in carico alla Fondazione. In particolare: pulizia/raccolta rifiuti, portineria e controllo accessi; servizi di cassa e biglietteria, maschere, guardaroba, ecc.;

B) Servizi al palcoscenico

Provvede alla direzione tecnica, garantisce il palcoscenico in regolare ordine di marcia (elettricisti/macchinisti/fonico), alle schede tecniche, rapporti con le compagnie, coordinamento del personale tecnico stabile e aggiunto, gestione degli allestimenti e organizzazione di spettacoli.

C) Servizi al pubblico

Garantisce la regolare gestione dei servizi al pubblico tramite il responsabile di sala. Garantisce inoltre il servizio medico agli spettacoli.

D) Manutenzione ordinaria - Contratti

Provvede alla manutenzione ordinaria degli impianti e delle relative pertinenze (manutenzione ordinaria a carattere corrente nonché quella programmata e ciclica dell'impiantistica, necessaria alla loro tenuta in efficienza.). Si fa carico dei relativi contratti.

E) Manutenzione straordinaria - Contratti

Provvede anche, in accordo con gli Enti Proprietari, alla manutenzione straordinaria, al fabbricato e agli impianti: trattamento aria, antintrusione, climatizzazione, elettrici, speciali (tecnici di palcoscenico, tiri elettrici), opere civili, arredi, ascensori, ecc.

Fondazione I Pomeriggi Musicali

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Direttore generale

Segreteria generale

Gestione affari generali.

Contrattualistica, predisposizione richieste contributo e sovvenzioni, consuntivi attività.

Produzione e Comunicazione

Gestione delle strutture e dei servizi al palcoscenico, del personale addetto alla produzione. Tutte le attività necessarie alla realizzazione dello spettacolo all'interno delle sedi proprie e all'esterno.

Coordinamento ufficio stampa e promozione. Ricerca spazi pubblicitari e di comunicazione.

Amministrazione

Coordinamento-supervisione contabilità generale, bilanci, rapporti banca/ personale/enti previdenziali, contratti appalto fornitori, consuntivi attività.

Ciclo attivo - recupero crediti – fatturazione musicisti – fatture e bonifici fornitori.

Personale Fondazione: preparazione contratti, collocamento e agibilità Inps-exEnpals, dati per elaborazione cedolini paghe

Registrazione prima nota e riconciliazione banche, corrispettivi, cassa.

Segreteria artistica e eventi

Produzione, scrittura aggiunti orchestra e gestione presenze.

Gestione calendario eventi.

Noleggio materiale musicale predisposizione partiture e parti d'orchestra

Biglietteria, sala e eventi

Biglietteria e Siae

Promozione attività istituzionale decentrata

Assicurazioni.

Gestione fasi di promozione, gruppi

Assistenza alla produzione

Servizio prevenzione e protezione

Coordinamento tecnico organizzativo

Orchestra I Pomeriggi Musicali

Maurizio Salerno

Direttore artistico

Carlo Peruchetti

Produzione artistica

Professori d'orchestra stabili e Ispettore d'orchestra	n. 31		Musicisti
Professori d'orchestra aggiunti	A seconda delle partiture in esecuzione	a) Dipendenti a tempo determinato - 1°, 2° - 3° e 4° Livello b) Contratti di collaborazione professionale	Musicisti

**- FONDAZIONE I POMERIGGI MUSICALI
- I POMERIGGI MUSICALI - SERVIZI TEATRALI SRL**

Il **Risk Assessment** persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di rilevazione dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. L'attività di **Risk Assessment** è condotta attraverso le interviste dirette con i responsabili delle aree e delle funzioni aziendali (Soggetti Apicali, Soggetti Sottoposti).

Sulla base dell'organigramma aziendale e dei ruoli dei Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti sono identificati i soggetti da intervistare. Il **Risk Assessment** ha una articolazione tabellare per famiglie di reati. Ai soggetti identificati viene effettuata una intervista per ciascuna delle famiglie di reati.

Ai fini del Risk Assessment sono state identificate le seguenti famiglie di reati:

- Reati Verso la PA: art. 24-25 D.Lgs. 231/01
- Reati Societari: art. 25ter D.Lgs. 231/01
- Delitti Informatici e Trattamento Illecito dei Dati: art. 24bis D.Lgs. 231/01
- Reati di Criminalità Organizzata e Transnazionali: art. 24ter D.Lgs. 231/01
- Reati di Falsità: art. 25bis D.Lgs. 231/01
- Reati di Terrorismo: art. 25quater D.Lgs. 231/01
- Delitti contro la personalità individuale: art. 25quinquies D.Lgs. 231/01
- Reati di Market Abuse: art. 25sexies D.Lgs. 231/01
- Reati Mutilazione Gen. Femminili: art. 25quater 1 D.Lgs. 231/01
- Reati di Omicidio Colposo o Lesioni Gravi o Gravissime: art. 25septies D.Lgs. 231/01
- Reati di Riciclaggio e Ricettazione: art. 25octies D.Lgs. 231/01
- Delitti contro Industria e Commercio: art. 25bis 1 D.Lgs. 231/01
- Delitti in Materia di Violazione dei Diritti d'Autore: art. 25novies D.Lgs. 231/01
- Dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria: art. 25decies D.Lgs. 231/01
- Reati Ambientali: art. 25undecies D.Lgs. 231/01
- Delitti per Impiego di Manodopera Irregolare: art. 25duodecies D.Lgs. 231/01

Il **Risk Assessment**, per ciascuna delle famiglie di reati, identifica l'attività a rischio e ne rappresenta il rischio lordo. I rischi di commissione dei reati vengono valutati per **frequenza, impatto, e rilevanza**.

Valore attribuito in risk assessment	Frequenza: numero di volte in cui si svolge l'attività a rischio	Impatto: danno economico (sanzionatorio, di business o reddituale) e altri danni (immagine, reputazione)	Rilevanza: probabilità assegnata dal management al fatto che il reato si verifichi (sulla base di esperienza, controlli, precedenti)
1	saltuaria	irrilevante livello da valutare attentamente in relazione alle dimensioni aziendali e all'eventuale verificarsi del reato	irrilevante
2	annuale (una o più volte all'anno)	basso livello da valutare attentamente in relazione alle dimensioni aziendali e all'eventuale verificarsi del reato	bassa
3	mensile (una o più volte al mese)	medio	media
4	settimanale (una o più volte alla settimana)	alto	alta
5	quotidiana	vitale	molto alta

Il **livello di rischio lordo** viene quantificato come media semplice dei valori di Frequenza, Impatto, Rilevanza

$$\text{Livello Rischio Lordo} = (\text{Frequenza} + \text{Impatto} + \text{Rilevanza}) / 3$$

Livello di Rischio Lordo (quantitativo)	Livello di Rischio Lordo (qualitativo)
0	non rilevante
>0 - 0,8	molto basso
>0,8 - 1,6	bassa
>1,6 - 2,6	media
>2,6 - 3,6	alta
>3,6	critica

Per ciascuna delle **Attività a Rischio** vengono identificati i presidi di controllo in essere. Il **Rischio Netto** è la risultante della differenza tra Rischio Lordo ed il livello di controllo che scaturisce dai diversi presidi (es. Codice Etico, Procedure, Deleghe, etc.)

Livello Rischio Netto = Livello Rischio Lordo - Somma dei Presidi di Controllo

Livello di Rischio Netto (quantitativo)	Livello di Rischio Netto (qualitativo)
0	non rilevante
>0 - 0,8	molto basso
>0,8 - 1,6	bassa
>1,6 - 2,6	media
>2,6 - 3,6	alta
>3,6	critica

Il **Risk Assessment** identifica per ciascun reato presupposto i presidi di controllo e determina il rischio residuo. Permette di costruire la **MATRICE RISCHI & CONTROLLI**.

ATTIVITA' A RISCHIO EX legge 6 novembre 2012, n. 190	AREA AZIENDALE	PRESIDI DI CONTROLLO	RISCHIO
Gestione contributi regionali, comunali a sostegno dell'attività (contributo per l'attività ordinaria, contributo per la lirica, eventuali contributi straordinari) contributi ministeriali (FUSS). Contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da altri soggetti pubblici.	PRESIDENTE CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE COMUNICAZIONE	CODICE ETICO INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DI INCARICHI (D.Lgs. 39/13: rilascio di dichiarazione di insussistenza in formato standard)	Alto
Gestione contributi regionali, comunali a sostegno dell'attività (contributo per l'attività ordinaria, contributo per la lirica, eventuali contributi straordinari) contributi ministeriali (FUSS). Contributi ,sovvenzioni, finanziamenti concessi da altri soggetti pubblici.	PRESIDENTE CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI : rilascio di dichiarazione di insussistenza di condizione ostativa . FORMAZIONE (Legge 190/2012): erogazione di attività formativa generale per tutti i dipendenti 6 ore annue e specifica 8 ore annue TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO : Regolamento di segnalazione ROTAZIONE ATTIVITA' E/O MISURE ALTERNATIVE MONITORAGGIO : Attività di audit svolta dal Responsabile Prevenzione e Corruzione almeno con frequenza annuale per emettere la Relazione del RPC al Consiglio di Amministrazione. TRASPARENZA: piano triennale per la trasparenza, sezione sito internet dedicata alla trasparenza POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	Alto

ATTIVITA' A RISCHIO EX legge 6 novembre 2012, n. 190	AREA AZIENDALE	PRESIDI DI CONTROLLO	RISCHIO
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla PA	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	CODICE ETICO INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DI INCARICHI (D.Lgs. 39/13: rilascio di dichiarazione di insussistenza in formato standard)	Medio
Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con Soggetti appartenenti a Enti Pubblici di rilevanza nazionale (ad es. Ministero) e locale (Regione, Comune, etc.) per realizzare canali di comunicazione e promuovere l'immagine della Società	PRESIDENTE CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE COMUNICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI : rilascio di dichiarazione di insussistenza di condizione ostativa . FORMAZIONE (Legge 190/2012): erogazione di attività formativa generale per tutti i dipendenti 6 ore annue e specifica 8 ore annue TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO : Regolamento di segnalazione	Medio
Coinvolgimento/gestione dei rapporti con i soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio per gli aspetti e gli adempimenti che riguardano la salute e sicurezza sul lavoro (DLgs 81/08 - Testo Unico)	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	ROTAZIONE ATTIVITA' E/O MISURE ALTERNATIVE MONITORAGGIO : Attività di audit svolta dal Responsabile Prevenzione e Corruzione almeno con frequenza annuale per emettere la Relazione del RPC al Consiglio di Amministrazione.	Medio
Gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero a fronte dell'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	TRASPARENZA: piano triennale per la trasparenza, sezione sito internet dedicata alla trasparenza POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	Medio
Gestione degli spettacoli Gestione degli spazi Acquisto e vendita diritti	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE		Medio

Invio di comunicazioni o inserimento di informazioni o dati non veritieri nella documentazione da consegnare a soggetti appartenenti a Enti Pubblici di rilevanza nazionale (ad es. Ministero) e locale (Regione, Comune, etc.), che mediante artifici o raggiri, possono indurre in errore i funzionari di tali Autorità al fine di conseguire indebitamente contributi, finanziamenti

PRESIDENTE
CONSIGLIERE CON DELEGHE
DIREZIONE GENERALE
SEGRETERIA GENERALE
PRODUZIONE
COMUNICAZIONE
AMMINISTRAZIONE

Alto

ATTIVITA' A RISCHIO EX legge 6 novembre 2012, n. 190	AREA AZIENDALE	PRESIDI DI CONTROLLO	RISCHIO
Gestione biglietteria	PRODUZIONE COMUNICAZIONE AMMINISTRAZIONE	CODICE ETICO INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DI INCARICHI (D.Lgs. 39/13: rilascio di dichiarazione di insussistenza in formato standard)	Basso
Installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti terzi per conto di soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio utilizzati anche per lo scambio di dati e informazioni	AMMINISTRAZIONE COMUNICAZIONE	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI : rilascio di dichiarazione di insussistenza di condizione ostativa . FORMAZIONE (Legge 190/2012): erogazione di attività formativa generale per tutti i dipendenti 6 ore annue e specifica 8 ore annue	Basso
Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere, anche con il supporto di consulenti esterni	AMMINISTRAZIONE	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO : Regolamento di segnalazione ROTAZIONE ATTIVITA' E/O MISURE ALTERNATIVE MONITORAGGIO : Attività di audit svolta dal Responsabile Prevenzione e Corruzione almeno con frequenza annuale per emettere la Relazione del RPC al Consiglio di Amministrazione. TRASPARENZA: piano triennale per la trasparenza, sezione sito internet dedicata alla trasparenza POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	Basso

ATTIVITA' A RISCHIO EX legge 6 novembre 2012, n. 190	AREA AZIENDALE	PRESIDI DI CONTROLLO	RISCHIO
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla PA	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	CODICE ETICO INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DI INCARICHI (D.Lgs. 39/13: rilascio di dichiarazione di insussistenza in formato standard)	Medio
Gestione contributi regionali e comunali a sostegno dell'attività (contributo per l'attività ordinaria, contributo per la lirica, eventuali contributi straordinari) e contributi ministeriali (FUSS). Contributi ,sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici.	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI : rilascio di dichiarazione di insussistenza di condizione ostativa . FORMAZIONE (Legge 190/2012): erogazione di attività formativa generale per tutti i dipendenti 6 ore annue e specifica 8 ore annue TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE L'ILLECITO : Regolamento di segnalazione	Medio
Effettuazione o coinvolgimento nella cura di adempimenti presso soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc. e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	ROTAZIONE ATTIVITA' E/O MISURE ALTERNATIVE MONITORAGGIO : Attività di audit svolta dal Responsabile Prevenzione e Corruzione almeno con frequenza annuale per emettere la Relazione del RPC al Consiglio di Amministrazione.	Medio
Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge	PRESIDENTE CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE CDA	TRASPARENZA: piano triennale per la trasparenza, sezione sito internet dedicata alla trasparenza POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	Medio
Apertura e gestione della pratica di contenzioso in tutti i gradi di giudizio (es.: partecipazione a udienze, ecc.) giudiziari e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), compresi i contenziosi giuslavoristici e fiscali, incluso l'accesso ad atti,dichiarazioni, interrogatori, transazioni anche in corso di causa, anche tramite il ministero dei difensori di volta in volta incaricati	PRESIDENTE CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE		Medio
Gestione della struttura organizzativa preposta allo svolgimento delle attività correlate alla salute e sicurezza sul lavoro Gestione delle attività relative all'omologazione di impianti e strutture	PRODUZIONE COMUNICAZIONE		Medio

Gestione degli spettacoli Gestione degli spazi Acquisto e vendita diritti	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione degli omaggi	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE	Medio
Gestione DURC (richiesta/rilascio dei documenti di regolarità contributiva) Comunicazioni e adempimenti verso gli organi competenti in materia di infortuni, malattie, incidenti sul lavoro, assunzioni/cessazioni del rapporto di lavoro, ecc. Gestione e trasmissione dei dati relativi ai dipendenti e collaboratori (altri contratti diversi da quelli di lavoro subordinato) a soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio Gestione dei rapporti con le ASL in caso di verifiche fiscali in materia di lavoro	PRODUZIONE COMUNICAZIONE AMMINISTRAZIONE	Medio
Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere, anche con il supporto di consulenti esterni	AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione e manutenzione impianti, fabbricati, attrezzature della Fondazione Gestione delle autorizzazioni, permessi, licenze omologazioni relative agli immobili e agli impianti ed attrezzature utilizzati per lo svolgimento delle attività della Fondazione Gestione delle verifiche, delle ispezioni e degli accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione sul rispetto dei presupposti sottostanti il rilascio delle licenze/autorizzazioni richieste.	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE AMMINISTRAZIONE	Medio
Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro	PRODUZIONE COMUNICAZIONE AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione degli aspetti correlati all'assunzione di personale	AMMINISTRAZIONE CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE	Medio
Gestione delle attività correlate a visite ispettive e/o accertamenti dell'Amministrazione Finanziaria	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE AMMINISTRAZIONE	Medio

Comunicazioni ed invio delle dichiarazioni contributive e versamento dei contributi previdenziali e assistenziali	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione sponsorizzazioni (contrattualistica, gestione flussi finanziari, adempimenti correlati alla sponsorizzazione)	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE	Medio
Gestione delle transazioni finanziarie	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE - AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione attività di Marketing (rilasciare autorizzazioni, licenze, permessi a favore della Fondazione correlati alla gestione di eventi e/o non rilevare alcuna non conformità o irregolarità rispetto alla normativa vigente)	PRODUZIONE COMUNICAZIONE	Alto

ATTIVITA' A RISCHIO EX legge 6 novembre 2012, n. 190	AREA AZIENDALE	PRESIDI DI CONTROLLO	RISCHIO
Registrazioni di contabilità generale: contabilizzazione fatture passive, emissione e registrazione fatture attive, emissione e registrazione di note di credito/debito, accantonamenti per poste stimate, altre registrazioni di contabilità generale, ecc. Gestione degli incassi	AMMINISTRAZIONE	CODICE ETICO Incompatibilità e inconferibilità di incarichi (D.Lgs. 39/13: dichiarazione in formato standard ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI : condizione ostativa e dichiarazione di insussistenza	Basso
Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari, postali, ecc.	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE	FORMAZIONE (Legge 190/2012): generale tutti i dipendenti 6 ore annue e specifica 8 ore annue TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO : Regolamento di segnalazione ROTAZIONE E/O MISURE ALTERNATIVE	Basso
Presentazione della richiesta di contributi e predisposizione della documentazione di supporto	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE COMUNICAZIONE	MONITORAGGIO : Attività di audit svolta dal Responsabile Prevenzione e Corruzione almeno annuale per relazione del RPC TRASPARENZA: piano triennale per la trasparenza, sezione sito internet dedicata alla trasparenza	Basso
Gestione contributi regionali e comunali a sostegno dell'attività (contributo per l'attività ordinaria, contributo per la lirica, eventuali contributi straordinari) e contributi ministeriali (FUSS).	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA	Basso
Gestione sponsorizzazioni (contrattualistica, gestione flussi finanziari, adempimenti correlati alla sponsorizzazione)	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMINICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE		Basso

ATTIVITA' A RISCHIO EX legge 6 novembre 2012, n. 190	AREA AZIENDALE	PRESIDI DI CONTROLLO	RISCHIO
<p>Adempimenti presso soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche. Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge</p>	<p>CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE</p>	<p>CODICE ETICO Incompatibilità e inconferibilità di incarichi (D.Lgs. 39/13: dichiarazione in formato standard ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI : condizione ostativa e dichiarazione di insussistenza FORMAZIONE (Legge 190/2012): generale tutti i dipendenti 6 ore annue e specifica 8 ore annue TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE L'ILLECITO : Regolamento di segnalazione</p>	<p>Medio</p>
<p>Apertura e gestione della pratica di contenzioso in tutti i gradi di giudizio (es.: partecipazione a udienze, ecc.) giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), compresi i contenziosi giuslavoristici e fiscali, incluso l'accesso ad atti, dichiarazioni, interrogatori, transazioni anche in corso di causa, anche tramite il ministero dei difensori di volta in volta incaricati</p>	<p>CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE</p>	<p>ROTAZIONE E/O MISURE ALTERNATIVE MONITORAGGIO : Attività di audit svolta dal Responsabile Prevenzione e Corruzione almeno annuale per relazione del RPC TRASPARENZA: piano triennale per la trasparenza, sezione sito internet dedicata alla trasparenza POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA</p>	<p>Basso</p>
<p>Gestione degli spettacoli Gestione degli spazi Acquisto e vendita diritti</p>	<p>CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE</p>		<p>Medio</p>
<p>Ricerca e selezione dei fornitori di beni/servizi Predisposizione e rilascio di Richieste di Acquisto Emissione e gestione di Ordini di Acquisto e Contratti Gestione delle varianti d'ordine e delle modifiche contrattuali Valutazione dei fornitori Formalizzazione degli incarichi di consulenza conferiti Verifica di corrispondenza tra acquistato/ordinato e ricevuto e monitoraggio delle prestazioni</p>	<p>CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE AMMINISTRAZIONE</p>		<p>Medio</p>

Gestione degli aspetti correlati all'assunzione di personale e alla cessazione del rapporto di lavoro Gestione DURC (richiesta/rilascio dei documenti di regolarità contributiva)	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione del processo di selezione del personale (amministrativo, tecnico stagionale, artistico e docente), incluse la raccolta delle candidature ed il reclutamento dei candidati	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione delle attività di reporting con i dati actual/consuntivi vs previsionali	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	Medio
Gestione e manutenzione impianti, fabbricati, attrezzature della Fondazione Gestione delle autorizzazioni, permessi, licenze omologazioni relative agli immobili e agli impianti ed attrezzature utilizzati per lo svolgimento delle attività della Fondazione Gestione delle verifiche, delle ispezioni e degli accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione sul rispetto dei presupposti sottostanti il rilascio delle licenze/autorizzazioni richieste.	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE AMMINISTRAZIONE	Basso
Gestione contributi regionali e comunali a sostegno dell'attività (contributo per l'attività ordinaria, contributo per la lirica, eventuali contributi straordinari) e contributi ministeriali (FUSS). Contributi ,sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici.	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE SEGRETERIA GENERALE AMMINISTRAZIONE	Alto
Gestione sponsorizzazioni (contrattualistica, gestione flussi finanziari, adempimenti correlati alla sponsorizzazione)	CONSIGLIERE CON DELEGHE DIREZIONE GENERALE PRODUZIONE COMUNICAZIONE AMMINISTRAZIONE	Medio

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PECULATO (ART. 314 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropriava, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI (ART. 316 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONE A DANNO DELLO STATO (ART. 316-TER C.P.).

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.).

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.).

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 319 C.P.).

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 319-BIS C.P.).

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.).

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.).

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.).

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.).

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DELLA CORTE PENALE INTERNAZIONALE O DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (ART. 322-BIS C.P.).

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

ABUSO D'UFFICIO (ART. 323 C.P.).

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

UTILIZZAZIONE D'INVENZIONI O SCOPERTE CONOSCIUTE PER RAGIONE D'UFFICIO (ART. 325 C.P.).

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

RIVELAZIONE ED UTILIZZAZIONE DI SEGRETI DI UFFICIO (ART. 326 C.P.).

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali

debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

RIFIUTO DI ATTI D'UFFICIO. OMISSIONE (ART. 328 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

INTERRUZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO O DI PUBBLICA NECESSITÀ (ART. 331 C.P.)

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

MILLANTATO CREDITO (ART. 346 C.P.)

Chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 309 a euro 2.065. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 516 a euro 3.098, se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346-BIS C.P.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è

aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

USURPAZIONE DI FUNZIONI PUBBLICHE (ART. 347 C.P.)

Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego è punito con la reclusione fino a due anni. Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuta partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle. La condanna importa la pubblicazione della sentenza.

TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI (ART. 353 C.P.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE (ART. 353-BIS C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

INADEMPIMENTO DI CONTRATTI DI PUBBLICHE FORNITURE (ART. 355 C.P.)

Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103. La pena è aumentata se la fornitura concerne: 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche; 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato; 3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio. Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065. Le stesse disposizioni si

applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (ART. 356 C.P.)

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

TRUFFA (ART. 640 C.P.)

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità; 2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.).

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

FRODE INFORMATICA (ART. 640-TER C.P.)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.

FRODE INFORMATICA DEL SOGGETTO CHE PRESTA SERVIZI DI CERTIFICAZIONE DI FIRMA ELETTRONICA (ART. 640-QUINQUIES C.P.).

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a se' o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.