



TEATRO POLITEAMA
MARIO FOGLIETTI
CATANZARO

Fondazione Politeama – Città di Catanzaro
Via G. Iannoni – 88100 Catanzaro – 0961.501818
www.politeamacatanzaro.net

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2026 - 2028

Sommario

1. PREMESSA	4
1.1 Ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione	5
1.2 Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT	5
1.3 Collegamento tra PTPCT e Amministrazione Trasparente	5
2. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	6
3. METODOLOGIA.....	6
3.1 Probabilità	7
3.2 Impatto	7
3.3 Acronimi utilizzati	10
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	11
4.1 Contesto interno – Inquadramento istituzionale e organizzativo.....	11
4.1.1 Missione istituzionale.....	11
4.1.2 Natura giuridica e controllo pubblico.....	11
4.1.3 Organi di governo e nomina del Consiglio di Amministrazione	12
4.1.4 Struttura organizzativa	12
4.2 Sistema di Whistleblowing	13
4.3 Codice Etico e principi di comportamento	13
4.4 Contesto esterno	14
4.5 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CONTESTO	15
5. SCHEDE DI RISCHIO.....	16
SCHEDA DI RISCHIO N. 1 – GESTIONE DEL PERSONALE.....	16
SCHEDA DI RISCHIO N. 2 – CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E DIRIGENZIALI... ..	18
SCHEDA DI RISCHIO N. 3 – AFFIDAMENTO DI APPALTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	20
SCHEDA DI RISCHIO N. 4 – GESTIONE DELLA BIGLIETTERIA	23
SCHEDA DI RISCHIO N. 5 – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIO	24
Gestione economico finanziaria e patrimonio	24
SCHEDA DI RISCHIO N. 6 –TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI	26
SCHEDA DI RISCHIO N. 7 –AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	27
SCHEDA DI RISCHIO N. 8 –RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORIZZAZIONI	29

SCHEDA DI RISCHIO N. 9 –SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITA’ E NO PROFIT	31
SCHEDA DI RISCHIO N. 10–GESTIONE FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI	32
SCHEDA DI RISCHIO N. 11–GESTIONE DEL CENTRO FIERISTICO “GIOVANNI COLOSIMO”	34
6. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI.....	36
6.1 Principio di rotazione.....	36
7. PIANO DELLE AZIONI E PER LA TRASPARENZA	37
8. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	38

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** della **Fondazione Politeama Città di Catanzaro**, adottato in attuazione delle disposizioni di cui alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, al **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, al **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, nonché in coerenza con il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** e con le Linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Piano è stato predisposto secondo il **principio di proporzionalità**, quale criterio interpretativo e applicativo fondamentale, al fine di adattare gli obblighi normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle **specificità organizzative, dimensionali e operative della Fondazione**, caratterizzata da una struttura snella, da un numero contenuto di risorse umane e da processi gestionali relativamente semplificati, ma fortemente esposti alla dimensione pubblica.

Ai sensi dell'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, dell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 2, lett. c), del D.Lgs. n. 39/2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, tra cui rientrano le fondazioni costituite ai sensi del Libro I, Titolo II, Capo II, del Codice civile.

In tale contesto, la Fondazione Politeama Città di Catanzaro rientra pienamente nella categoria degli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, in quanto:

- persegue **finalità di pubblico interesse**;
- opera prevalentemente attraverso **risorse finanziarie pubbliche**;
- presenta un **assetto di governance** nel quale gli enti pubblici soci esercitano poteri di **nomina degli organi di vertice**;
- è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte degli enti pubblici partecipanti.

Ai fini dell'individuazione degli enti in controllo pubblico, la normativa e le Linee guida ANAC individuano alcuni **indici sintomatici**, quali:

- istituzione dell'ente mediante atto pubblico;
- predeterminazione legislativa o statutaria delle finalità istituzionali;
- nomina degli organi direttivi da parte delle amministrazioni pubbliche;
- finanziamento pubblico prevalente o significativo;
- poteri di vigilanza, approvazione e controllo attribuiti alle amministrazioni.

Tali indici risultano pienamente riscontrabili nella struttura e nel funzionamento della Fondazione.

1.1 Ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** è individuato nella figura del **Direttore Generale**, nella persona del **Dott. Settimio Pisano**.

Il RPCT svolge le seguenti principali funzioni:

- elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT;
- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- verifica degli obblighi di trasparenza;
- gestione del sistema di whistleblowing;
- promozione delle attività formative;
- raccordo con il Consiglio di Amministrazione e con gli organi di controllo.

1.2 Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) provvede al **monitoraggio annuale dell'attuazione del presente Piano**, verificando lo stato di applicazione delle misure previste, l'efficacia dei presidi adottati e l'eventuale insorgenza di nuovi rischi corruttivi.

Il PTPCT è oggetto di **aggiornamento periodico**, e comunque ogniqualvolta intervengano modifiche normative, organizzative o operative rilevanti, ovvero a seguito di segnalazioni, eventi critici o esiti delle attività di controllo. Gli esiti del monitoraggio sono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

1.3 Collegamento tra PTPCT e Amministrazione Trasparente

Il presente Piano è strettamente connesso agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. Le misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT trovano attuazione anche attraverso la corretta e tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale della Fondazione, quale strumento essenziale di controllo diffuso e di accountability verso i cittadini.

2. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Fondazione riconosce nella **formazione continua** uno degli strumenti principali per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la diffusione della cultura della legalità, della trasparenza e dell'etica pubblica.

Il RPCT assicura che tutto il personale, i collaboratori e i soggetti apicali ricevano una **adeguata informazione** sui contenuti del PTPCT, del Codice Etico e sulle regole di comportamento, con livelli di approfondimento differenziati in funzione dei ruoli ricoperti e dell'esposizione ai rischi corruttivi.

I percorsi formativi sono articolati su due livelli:

- **Livello base**, rivolto a tutto il personale, finalizzato alla diffusione dei principi generali di legalità, trasparenza ed etica.
- **Livello avanzato**, rivolto al RPCT, ai responsabili di funzione e agli addetti alle aree a rischio, finalizzato all'approfondimento degli strumenti di prevenzione, del risk management e delle tecniche di controllo.

La partecipazione ai corsi di formazione è **obbligatoria**. L'efficacia della formazione viene verificata attraverso strumenti di valutazione dell'apprendimento.

3. METODOLOGIA

Il PTPCT è un documento programmatico che ingloba in modo coordinato tutte le misure di prevenzione previste dalla normativa vigente, integrandole con presidi ulteriori calibrati sulla specifica realtà organizzativa.

L'analisi del rischio è stata svolta in coerenza con le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione** e con i principi della **norma UNI ISO 31000**, articolandosi nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi e delle aree sensibili;
- individuazione dei rischi specifici;
- analisi della probabilità e dell'impatto;
- ponderazione del rischio;
- individuazione delle contromisure preventive.

3.1 Probabilità

Si è valutata la probabilità che l'utente esterno o interno proponga al dipendente il comportamento illecito o comunque faccia pressioni su di esso e la probabilità che l'iniziativa sia assunta dallo stesso dipendente. Si è inoltre valutata la probabilità che sia posto in essere un uso distorto del potere pubblico, che siano perseguiti interessi in contrasto con l'interesse pubblico o che siano posti in essere comportamenti sintomatici di "mal administration".

La valutazione è stata basata sui seguenti criteri:

1. esame del grado di discrezionalità del processo: in un processo altamente discrezionale è più probabile che si verifichi un evento di corruzione o un evento avverso, rispetto ad un processo totalmente vincolato dalla legge o dalla normativa interna;
2. tipo di controllo in atto sull'attività a rischio: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione, il rischio è più basso rispetto alle attività dove al momento non esiste nessun tipo di controllo;
3. valore economico: si può supporre che il rischio corruzione aumenti in maniera direttamente proporzionale agli interessi economici in gioco;
4. rilevanza esterna: le attività rivolte a soggetti esterni all'Ente presentano verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto a quelle che si rivolgono ad utenti interni.

3.2 Impatto

Sono stati valutati i danni che la società potrebbe subire, secondo i seguenti criteri:

1. impatto organizzativo: tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio;
2. impatto economico: in considerazione dell'ammontare del danno economico che l'ente subirebbe;
3. impatto sull'immagine: si tiene conto del danno all'immagine dell'ente.

Si è attribuito un valore numerico da 1 a 4 ai criteri precedentemente indicati, come sintetizzato nella tabella di seguito riportata:

	1	2	3	4
PROBABILITÀ	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile
IMPATTO	Marginale	Minore	Soglia	Serio

Il grado complessivo di rischio di ciascuna attività è dato dal prodotto tra probabilità ed impatto ed è tanto maggiore quanto più elevato è il prodotto, come messo in evidenza nella seguente tabella:

IMPATTO	Maggiore	4	8	12	16
	Medio	3	6	9	12
	Minore	2	4	6	8
	Marginale	1	2	3	4
		Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile
	PROBABILITÀ				

Si è ritenuto di dover considerare:

1) a **rischio alto** quelle attività con un valore da 9 a 16, in quanto le probabilità che si verifichino episodi di corruzione sono elevate e il loro impatto notevole. In tal caso, le contromisure sono da implementare a breve termine.

2) a **rischio medio** quelle attività con un valore da 6 a 8, in quanto le probabilità che si verifichino episodi di corruzione e il loro impatto sono ad un livello di attenzione che necessita di valutazione al fine di implementare le misure di prevenzione nel medio periodo.

3) a **rischio basso** quelle attività con un valore da 1 a 4, in quanto le probabilità che si verifichino episodi di corruzione e il loro impatto sono ad un livello accettabile, ma comunque oggetto di misure a lungo termine.

3.3 Acronimi utilizzati

ACRONIMO	SIGNIFICATO
CDA	Consiglio di Amministrazione
PRE	Presidente del CDA
VPR	Vice Presidente del CDA
SOVR	Sovrintendente
DG	Direttore Generale
REV	Revisori
RT	Responsabile Tecnico
CON	Contabilità
SEG	Segreteria
CUS	Custode
MAC	Capo Macchinista
BIG	Biglietteria
US	Ufficio Stampa e Marketing
RF	Responsabile di funzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

4.1 Contesto interno – Inquadramento istituzionale e organizzativo

La **Fondazione Politeama Città di Catanzaro** rappresenta la principale istituzione teatrale e culturale della città e uno dei principali poli di promozione delle arti performative della Calabria.

La Fondazione gestisce il **Teatro Politeama**, struttura inaugurata nel 2002, progettata dall'architetto **Paolo Portoghesi**, dotata di impianti tecnologici avanzati, palcoscenico modulare, attrezzature scenotecniche di alto livello e spazi destinati alla produzione, alla didattica e alla promozione culturale.

La Fondazione Politeama Città di Catanzaro cura, oltre alla gestione del Teatro Politeama e alle attività culturali ad esso collegate, la **gestione del Centro fieristico "Giovanni Colosimo"** nel quartiere Lido di Catanzaro, struttura polifunzionale destinata ad ospitare fiere, esposizioni, congressi ed eventi culturali e promozionali

4.1.1 Missione istituzionale

La Fondazione persegue finalità di:

- promozione culturale;
- diffusione delle arti teatrali, musicali e coreutiche;
- educazione artistica;
- valorizzazione del patrimonio culturale;
- sviluppo del territorio attraverso la cultura.

Le attività principali comprendono:

- organizzazione della **stagione teatrale e concertistica**;
- realizzazione di eventi culturali, festival e rassegne;
- progetti formativi e didattici;
- collaborazioni con enti pubblici, scuole, università e soggetti culturali.

4.1.2 Natura giuridica e controllo pubblico

La Fondazione è un **ente di diritto privato in controllo pubblico**, partecipato da **enti pubblici territoriali**, tra cui:

- **Comune di Catanzaro.**
- **Provincia di Catanzaro.**
- **Regione Calabria.**

Tali enti esercitano poteri di:

- indirizzo strategico;
- nomina degli organi statutari;
- vigilanza sull'attività istituzionale.

4.1.3 Organi di governo e nomina del Consiglio di Amministrazione

Gli organi della Fondazione sono:

- **Consiglio di Amministrazione (CDA)**
- **Presidente del CDA**
- **Sovrintendente**
- **Direttore Generale**
- **Collegio dei Revisori dei Conti**

Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da membri **designati dagli enti soci fondatori**, secondo quanto previsto dallo Statuto. La **Presidenza del Consiglio di Amministrazione** è **attribuita al Sindaco pro tempore del Comune di Catanzaro**, rafforzando ulteriormente il legame istituzionale e pubblico della Fondazione.

4.1.4 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Fondazione è caratterizzata da una **configurazione snella**, articolata come segue:

- Consiglio di Amministrazione.
- Sovrintendente.
- Direttore Generale – RPCT.
- RSPP.
- Responsabile Tecnico.
- Ufficio Stampa e Marketing.
- Segreteria.
- Contabilità.
- Biglietteria.

- Capo Macchinista.
- Custode.
- Social Media Manager.
- Collegio dei Revisori.
- Consulente esterno (commercialista).

Tale struttura, pur semplificata, comporta una concentrazione funzionale di responsabilità, che rende particolarmente rilevante il presidio dei processi amministrativi, finanziari e contrattuali.

4.2 Sistema di Whistleblowing

La Fondazione ha adottato un **sistema strutturato di segnalazione di illeciti (whistleblowing)** in conformità al **D.Lgs. 24/2023**, garantendo la piena tutela dei segnalanti e la riservatezza delle informazioni.

Il sistema consente a dipendenti, collaboratori, consulenti e soggetti terzi di segnalare, in modo riservato e protetto:

- violazioni normative;
- comportamenti contrari al Codice Etico;
- irregolarità gestionali;
- condotte potenzialmente corruttive.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite **canali dedicati e sicuri**, che assicurano:

- riservatezza dell'identità del segnalante;
- protezione da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni;
- tracciabilità del processo di gestione.

Il RPCT è responsabile della ricezione, istruttoria e gestione delle segnalazioni, nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e tempestività. Il sistema di whistleblowing rappresenta un **presidio fondamentale di prevenzione**, in linea con le Linee guida ANAC.

4.3 Codice Etico e principi di comportamento

La Fondazione ha adottato un **Codice Etico e di Comportamento**, quale strumento fondamentale per la promozione dei valori di:

- legalità;
- trasparenza;
- imparzialità;
- correttezza;
- responsabilità.

Il Codice Etico è stato **revisionato e aggiornato** in conformità:

- al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 così come aggiornato nel 2023;
- al DPR 13 giugno 2023 n. 81;
- alle Linee guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020;
- alla Legge 190/2012;
- al D.Lgs. 33/2013;
- al D.Lgs. 39/2013;
- al D.Lgs. 24/2023 (whistleblowing).

Esso stabilisce:

- i doveri di integrità;
- le regole di prevenzione dei conflitti di interesse;
- il divieto di offrire o ricevere indebite utilità;
- gli obblighi di collaborazione con i sistemi di controllo e segnalazione.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione e rappresenta riferimento obbligatorio per amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori.

4.4 Contesto esterno

La Fondazione opera in un contesto territoriale caratterizzato da:

- elevata domanda culturale;
- rilevanza mediatica delle attività;
- forte attenzione istituzionale e pubblica.

Il settore culturale presenta elementi strutturali di complessità, quali:

- incertezza dei finanziamenti;
- dipendenza da contributi pubblici;
- elevata esposizione reputazionale.

Questi fattori rendono necessario un sistema di governance improntato a criteri di trasparenza, controllo e responsabilità.

4.5 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL CONTESTO

L'analisi complessiva evidenzia un **ente con limitato ambito corruttivo strutturale**, in virtù di:

- finalità esclusivamente culturali e istituzionali;
- struttura organizzativa semplice;
- forte controllo pubblico;
- presenza di organi di revisione;
- sistemi formalizzati di whistleblowing e trasparenza.

5. SCHEDE DI RISCHIO

SCHEDA DI RISCHIO N. 1 – GESTIONE DEL PERSONALE

 Processo
Gestione del personale
 Descrizione Area / Processo
Procedure di reclutamento, progressione di carriera, gestione del rapporto di lavoro e incarichi extra-ufficio.
 Modalità attuative
a) Previsione di requisiti di accesso o progressione di carriera “personalizzati”; b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento e/o progressione di candidati particolari; d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità (incompatibilità ed inconferibilità). e) mancata tutela di un dipendente che segnala un probabile illecito (whistleblower); f) incarichi extra ufficio non consentiti; g) motivazione mancante, generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; h) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità (incompatibilità ed inconferibilità per incarichi dirigenziali).
 Funzioni coinvolte
CDA/DG

✦ Presidi di prevenzione già in essere

- Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025
- Emessa Procedura Incarichi extra ufficio ad aprile 2022.
- Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026.
- Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026.
- Controlli di linea.

✦ ANALISI DEL RISCHIO

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	2	4
		BASSO

✦ Azioni di miglioramento pianificate per il triennio

	Tempi
Formazione sulla prevenzione della corruzione	2026-2027-2028
Emissione del regolamento sulle assunzioni del personale e progressioni in carriera.	2026

SCHEDA DI RISCHIO N. 2 – CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E DIRIGENZIALI

 Processo
Conferimento di incarichi di consulenza e dirigenziali
 Descrizione Area / Processo
Affidamento di incarichi professionali a soggetti esterni, con o senza compenso, al di fuori dei normali rapporti di lavoro subordinato.
 Modalità attuative
a) Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”; b) irregolare composizione della commissione di selezione; c) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità (incompatibilità ed inconfiribilità); d) mancata tutela di un soggetto che segnala un probabile illecito (whistleblower); e) motivazione mancante, generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari; f) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità (incompatibilità ed inconfiribilità per incarichi dirigenziali).
 Funzioni coinvolte
CDA/DG

✦ Presidi di prevenzione già in essere

- Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025.
- Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026.
- Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026.
- Nomina dei dirigenti a cura del CDA.
- Controlli di linea.

✦ ANALISI DEL RISCHIO

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	2	4
		BASSO

✦ Azioni di miglioramento pianificate per il triennio

Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
Formazione sulla prevenzione della corruzione	2026-2027-2028

SCHEDA DI RISCHIO N. 3 – AFFIDAMENTO DI APPALTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

 Processo
Affidamento di appalti per lavori, servizi e forniture
 Descrizione Area / Processo
1. Programmazione degli acquisti. 2. Scelta della procedura di affidamento. 3. Procedure negoziate. 4. Affidamenti diretti. 5. Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione. 6. Redazione capitolati e bandi. 7. Valutazione offerte. 8. Aggiudicazione. 9. Gestione delle varianti. 10. Revoca dei bandi. 11. Subappalti. 12. Risoluzione delle controversie.
 Modalità attuative
a) Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata. c) definizione dei requisiti di accesso alla selezione e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); d) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; e) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato;

- f) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità o requisiti.
- g) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- h) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
- i) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- j) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
- k) mancata rotazione delle ditte.
- l) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una procedura il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
- m) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
- n) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto: condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.
- o) Errata determinazione del fabbisogno d'approvvigionamento con errata pianificazione degli approvvigionamenti, sprechi di risorse in caso di sovradimensionamento, ricollegabili a un'inadeguata programmazione dei beni da acquistare.

 Funzioni coinvolte

CDA/DG

 Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Richiesta di un minimo di n. 3 preventivi. • Ricerche di mercato. • Adempimenti sulla trasparenza. • Emessa procedura per l'approvvigionamento di beni e servizi nell'anno 2023. • Controlli di linea (controlli contabili). • Controlli del Revisore dei conti.

🔴 ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
1	3	3
		BASSO

 Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle disposizioni finalizzate ad orientare le procedure di acquisizione di beni e di servizi a obiettivi di legalità ed efficienza e con richiami espliciti al divieto di frazionamento artificioso degli appalti e con indicazione di ulteriori presidi sul processo in oggetto. • Formazione sulle disposizioni finalizzate ad orientare le procedure di acquisizione di beni e di servizi a obiettivi di legalità ed efficienza e con richiami espliciti alle modalità di qualificazione, di aggiudicazione e di valutazione delle offerte. • Formazione sulla prevenzione della corruzione sul processo.	2026-2027-2028
• Emissione di una procedura per la gestione dei procedimenti arbitrari e giudiziari e degli accordi transattivi.	2027
• Sistema informatico per pianificazione fabbisogni	2028

SCHEDA DI RISCHIO N. 4 – GESTIONE DELLA BIGLIETTERIA

 Processo
Gestione della biglietteria
 Descrizione Area / Processo
Gestione incassi
 Modalità attuative
a) Uso ai fini personali del denaro aziendale. b) Appropriarsi/utilizzare indebitamente del denaro della Fondazione avendo accesso alla cassa (peculato).
 Funzioni coinvolte
CDA/DG/REV/CONT/BIG

 Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Controlli di linea (controlli di cassa). • Controlli del Revisore dei conti.

 ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
1	3	3
		BASSO

 Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028

SCHEDA DI RISCHIO N. 5 – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIO

 Processo
Gestione economico finanziaria e patrimonio
 Descrizione Area / Processo
1. Impegni di spesa 2. Pagamenti e incassi 3. Gestione cassa 4. Rimborsi e anticipazioni 5. Gestione flussi finanziari e finanza dispositiva
 Modalità attuative
a) La gestione dei flussi finanziari e della finanza dispositiva è un processo strumentale poiché nel suo ambito si potrebbero costituire le riserve in danaro per la commissione dell'atto corruttivo. b) Le somme o i beni dell'ente potrebbero essere utilizzati per fini privati (peculato). c) Pagamenti indebiti o preferenziali, effettuati in assenza dei presupposti o anticipando i tempi di liquidazione. d) Alterazione o omissione dei controlli contabili, per favorire soggetti interni o terzi. e) Utilizzo distorto delle risorse finanziarie, per finalità diverse da quelle istituzionali. f) Manipolazione dei dati contabili o di bilancio, per occultare irregolarità o perdite. g) Gestione discrezionale di rimborsi, anticipazioni o spese, senza adeguata motivazione o documentazione. h) Valorizzazione impropria del patrimonio, tramite concessioni, alienazioni o utilizzi a condizioni non di mercato. i) Mancata tracciabilità delle operazioni finanziarie, finalizzata a eludere controlli e verifiche.

✦ Funzioni coinvolte
CDA / DG / CONT / REV

✦ Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Controlli di linea (controlli di cassa). • Controlli del Revisore dei conti.

✦ ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	4	8
		MEDIO

✦ Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028
• Emissione di una procedura formalizzata per gestione flussi finanziari	2027

SCHEDA DI RISCHIO N. 6 –TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI

 Processo
Tutela e valorizzazione beni culturali
 Descrizione Area / Processo
Verifica di interesse culturale per beni mobili e immobili, inclusi i beni di interesse paesaggistico
 Modalità attuative
In fase istruttoria, l'evento corruttivo potrebbe consistere nell'apposizione o nella mancata apposizione illegittima di un vincolo, nell'adozione di prescrizioni irragionevoli o, comunque, in valutazioni negligenti e/o arbitrarie.
 Funzioni coinvolte
CDA / DG /SOVR

 Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Procedure disciplinate da provvedimenti pubblici. • Obblighi di trasparenza.

 ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
1	3	3
		BASSO

 Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028

SCHEDA DI RISCHIO N. 7 –AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

 Processo
Affari legali e contenzioso
 Descrizione Area / Processo
Gestione procedimenti arbitrari, giudiziari e accordi transattivi
 Modalità attuative
a) Si corrompe un giudice per ottenere un ingiusto trattamento di favore nell'ambito di un procedimento giudiziario. b) Nell'ambito di un procedimento giudiziario, mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità, si induce la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. c) pressioni indebite su legali/consulenti. d) gestione strumentale di accordi transattivi.
 Funzioni coinvolte
CDA / DG /REV

 Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Procedure disciplinate da provvedimenti pubblici. • Obblighi di trasparenza. • Controlli di linea. • Controlli da parte dei Revisori dei conti.

 ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	2	4
		BASSO

 Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028
Emissione di una procedura per la gestione dei procedimenti arbitrari e giudiziari e degli accordi transattivi.	2027

SCHEDA DI RISCHIO N. 8 –RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORIZZAZIONI

 Processo
Rapporti con la pubblica amministrazione e autorizzazioni
 Descrizione Area / Processo
1. Autorizzazioni e concessioni 2. Ispezioni e controlli 3. Rapporti con enti regolatori 4. Gestione contenziosi 5. Comunicazioni e dichiarazioni verso la PA
 Modalità attuative
a) Vi è potenziale rischio di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali e soggetti appartenenti alla PA in occasione di visite ispettive (GdF, di sicurezza sul lavoro ai sensi del d.lgs. del 09 aprile 2008 n° 81, INAIL, gestione degli aspetti ambientali e gestione dei rifiuti, etc.) ed in occasione dell'acquisizione e del mantenimento di specifiche concessioni o autorizzazioni all'esercizio delle attività. b) Offerta o promessa di utilità a funzionari pubblici per ottenere autorizzazioni, concessioni o provvedimenti favorevoli. c) Fornitura di informazioni o dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione per agevolare procedimenti o controlli. d) Indebite pressioni o interferenze durante ispezioni e verifiche da parte degli enti di controllo. e) Omissione o alterazione di dati rilevanti nelle comunicazioni obbligatorie verso la PA. f) Gestione strumentale dei rapporti con enti regolatori, finalizzata a ottenere trattamenti di favore. g) Accordi collusivi per influenzare l'esito di procedimenti amministrativi o contenziosi.
 Funzioni coinvolte
CDA / DG /SOVR

✦ Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Obblighi di trasparenza. • Controlli di linea.

✦ ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	3	6
		MEDIO

✦ Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028
• Emissione di una procedura per la gestione dei rapporti con la PA.	2027

SCHEDA DI RISCHIO N. 9 –SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITA’ E NO PROFIT

 Processo
Sponsorizzazioni, liberalità e no profit
 Descrizione Area / Processo
Elargizione di omaggi, regalie, sponsorizzazioni, iniziative no profit.
 Modalità attuative
Si corrompe un soggetto appartenente alla PA mediante omaggi, regalie, partecipazione gratuita ad eventi, sponsorizzazioni ed attività no profit per ottenere un ingiusto profitto.
 Funzioni coinvolte
CDA / DG /SOVR

 Presidi di prevenzione già in essere
• Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Obblighi di trasparenza. • Controlli di linea.

 ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	2	4
		BASSO

 Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028

SCHEDA DI RISCHIO N. 10–GESTIONE FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI

 Processo
Sponsorizzazioni, liberalità e no profit
 Descrizione Area / Processo
Gestione dei fondi PNRR e fondi strutturali
 Modalità attuative
Possibili eventi corruttivi in fase di rendicontazione indiretta.
 Funzioni coinvolte
CDA / DG

 Presidi di prevenzione già in essere
• Bassa probabilità poiché la fondazione non ricorre direttamente a fondi PNRR • Effettuata formazione negli anni 2021/2023/2025. • Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026. • Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026. • Obblighi di trasparenza. • Controlli di linea.

 ANALISI DEL RISCHIO		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
1	4	4
		BASSO

 Azioni di miglioramento pianificate per il triennio	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028

SCHEDA DI RISCHIO N. 11–GESTIONE DEL CENTRO FIERISTICO “GIOVANNI COLOSIMO”

 Processo
Gestione del Centro Fieristico “Giovanni Colosimo”
 Descrizione Area / Processo
Gestione operativa, organizzativa e amministrativa del Centro Fieristico “Giovanni Colosimo”, comprensiva di: a) programmazione e organizzazione di fiere, esposizioni, congressi ed eventi; b) concessione e utilizzo degli spazi fieristici; c) rapporti con enti pubblici, operatori economici, associazioni e soggetti privati; d) affidamento di servizi tecnici, logistici e organizzativi; e) gestione dei contratti e delle convenzioni; f) gestione degli introiti e delle spese connesse alle attività fieristiche.
 Modalità attuative
1. Affidamento diretto o non trasparente di servizi, forniture o prestazioni tecniche connesse all’organizzazione di eventi fieristici, al fine di favorire specifici operatori economici. 2. Concessione dell’utilizzo degli spazi fieristici a condizioni di favore o non conformi ai criteri di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento. 3. Definizione discrezionale o non oggettiva dei criteri di selezione di partner, espositori o soggetti organizzatori di eventi. 4. Utilizzo distorto delle risorse finanziarie derivanti dalle attività fieristiche per finalità diverse da quelle istituzionali. 5. Mancata o incompleta tracciabilità dei flussi finanziari connessi alla gestione degli eventi. 6. Indebite pressioni o interferenze esterne finalizzate a influenzare le decisioni organizzative o contrattuali. 7. Omissione o alterazione delle informazioni rilevanti ai fini della rendicontazione economico-finanziaria e della trasparenza.
 Funzioni coinvolte
CDA / DG/SOVR/RT/CONT

✦ Presidi di prevenzione già in essere

- Effettuata formazione negli anni 2021 / 2023 / 2025.
- Revisionato Codice Etico e di condotta ad aprile 2022 e a gennaio 2026.
- Revisionata Procedura Whistleblowing a gennaio 2026.
- Applicazione degli obblighi di trasparenza.
- Controlli di linea.
- Controlli del Revisore dei conti.

✦ ANALISI DEL RISCHIO

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
2	3	6
		MEDIO

✦ Azioni di miglioramento pianificate per il triennio

	Tempi
• Formazione sulle procedure e principi anticorruzione	2026-2027-2028
• Definizione di criteri formalizzati per la concessione e l'utilizzo degli spazi fieristici e per la gestione degli eventi	2027

6. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Il Consiglio di Amministrazione, tramite i Responsabili di Funzione di ciascun settore competenti per materia, adotta le seguenti misure:

1. far rendere la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, l'assenza nei loro confronti di condanne penali relative ai reati "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione";
2. inserimento nel codice etico dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale (MISURA OBBLIGATORIA);
3. inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto ai sensi dall'art. 53, comma 16 ter, secondo capoverso, del D. LGS. 165/01 (pantouflage – revolving doors) (MISURA OBBLIGATORIA);
4. verifica sulla corretta applicazione della normativa sulla trasparenza (MISURA OBBLIGATORIA);
5. mettere a disposizione le risorse necessarie alla formazione dei dipendenti in materia di lotta alla corruzione (MISURA OBBLIGATORIA);
6. dare attuazione alla disciplina sulla Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (cd. whistleblower), come introdotto dall'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012. (MISURA OBBLIGATORIA);
7. aggiornamento delle procedure interne con le misure previste dal piano triennale anticorruzione;
8. promuovere l'implementazione di soluzioni, anche tecnologiche, idonee a contemperare legalità, efficienza interna ed efficacia della comunicazione esterna.

6.1 Principio di rotazione

In coerenza con le Linee guida ANAC, la Fondazione riconosce il **principio di rotazione degli incarichi e delle funzioni** quale misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Considerata la **dimensione contenuta della struttura organizzativa**, tale principio è applicato nei limiti di compatibilità con l'assetto operativo, privilegiando comunque, ove possibile, l'alternanza nelle attività sensibili, la separazione delle funzioni e il rafforzamento dei controlli compensativi.

7. PIANO DELLE AZIONI E PER LA TRASPARENZA

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

Inoltre, tutti gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica, nonché quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad assumere tempestivamente e senza ritardo ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni e dei dati richiesti.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013, nella l. n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti.

Pertanto, la Fondazione Politeama Città di Catanzaro ha effettuato la programmazione degli adempimenti tenendo conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione. Di seguito, si indicano le azioni da intraprendere al fine di rendere effettivo il principio di trasparenza, con la relativa tempistica.

AZIONE	TEMPISTICA
Audit sull'avvenuta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza (d. lgs 33/2013). Formazione sulla trasparenza.	2026
Audit sull'avvenuta pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza (d. lgs 33/2013). Formazione sulla trasparenza.	2027
Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".	2028

8. MAPPATURA DEI PROCESSI

N.	Processo	Area/Responsabile	Attività principali	Rischi corruttivi potenziali	Misure di prevenzione esistenti	Ulteriori interventi previsti
1	Reclutamento e gestione del personale	CDA / DG	Assunzioni, progressioni di carriera, incarichi extra ufficio	Requisiti personalizzati, abuso di stabilizzazioni, composizione irregolare commissioni, mancata tutela whistleblower	Regolamento assunzioni, procedura incarichi extra ufficio, formazione anticorruzione, Codice Etico e whistleblowing	Aggiornamento regolamenti e formazione periodica
2	Conferimento di incarichi di consulenza e dirigenziali	CDA / DG	Selezione e conferimento di incarichi professionali o gestionali	Motivazioni generiche o strumentali, incompatibilità, conflitti d'interesse	Trasparenza negli avvisi, Codice Etico, formazione	Rafforzamento controlli interni e tracciabilità decisioni
3	Affidamento di appalti e servizi	CDA / DG	Scelta dello strumento di affidamento, determinazione requisiti, valutazione offerte. Varianti in corso d'opera, revoca bandi Revoche	Frazionamento artificioso, favoritismi, restrizione della concorrenza. Favoritismo verso imprese, indennizzi indebiti	Procedura per approvvigionamento beni e servizi, richieste di 3 preventivi, controlli di linea. Controlli di legittimità e motivazione, Codice Etico	Digitalizzazione procedure e rotazione operatori. Audit sugli appalti

4	Gestione della biglietteria e incassi	CDA / DG / CONT / REV / BIG	Vendita biglietti, gestione cassa, rendicontazione	Peculato, appropriazione indebita, uso improprio fondi	Controlli di cassa, revisione contabile, Codice Etico, formazione	Rafforzamento tracciabilità e controlli incrociati
5	Gestione economico-finanziaria e patrimonio	CDA / DG / CONT / REV	Pagamenti, gestione fondi, spese e patrimonio	Uso indebito di risorse, malversazioni, creazione fondi illeciti	Controlli interni, revisione, trasparenza flussi, formazione	Procedura formalizzata per gestione flussi finanziari
6	Tutela e valorizzazione beni culturali	CDA / DG / SOVR	Gestione beni mobili, immobili, vincoli e restauri	Valutazioni arbitrarie, favoritismi nei vincoli	Controlli, trasparenza, Codice Etico, formazione	Verifica periodica rispetto a vincoli ministeriali
7	Affari legali e contenzioso	CDA / DG	Gestione cause, contenziosi, accordi transattivi	Corruzione in atti giudiziari, falsità dichiarative	Procedura accordi transattivi, formazione, Codice Etico	Revisione annuale contenziosi e pareri legali
8	Autorizzazioni e rapporti con istituzioni	CDA / DG	Rapporti con PA, ispezioni, autorizzazioni	Corruzione verso funzionari pubblici	Controlli di linea, Codice Etico, formazione, procedura rapporti PA	Aggiornamento protocolli di relazione con enti pubblici
9	Sponsorizzazioni, liberalità e no profit	CDA / DG	Gestione sponsorizzazioni e liberalità	Concessione indebita di vantaggi a soggetti pubblici	Codice Etico, trasparenza, controlli di linea	Regolamento per sponsorizzazioni e tracciabilità
10	Gestione fondi PNRR e strutturali	CDA / DG	Richieste e rendicontazioni fondi	Malversazioni, usi impropri fondi	Formazione, controlli su ammissibilità spese	Procedura gestione fondi esterni e monitoraggio progetti
11	Gestione centro fieristico	CDA / DG/SOR V/RT/C ONT	Gestione operativa, organizzativa e amministrativa del Centro Fieristico "Giovanni Colosimo"	Affidamenti non trasparenti, favoritismi, uso improprio risorse, pressioni esterne, conflitti d'interesse.	Codice Etico, trasparenza, controlli di linea, controlli contabili dei revisori	Formazione. Procedura formalizzata sulla gestione del centro fieristico.



TEATRO POLITEAMA
MARIO FOGLIETTI
CATANZARO

Fondazione Politeama – Città di Catanzaro
Via G. Iannoni – 88100 Catanzaro – 0961.501818
www.politeamacatanzaro.net