

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2017 – 2019

Ente Gestione Teatro e Kurhaus di
Merano

PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del PTPC per il triennio 2017 – 2018 - 2019.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto anche della Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale anticorruzione 2016".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante ed essenziale del PTPC.

Come già esplicitato nel precedente PTPC, relativo al triennio 2015-2016-2017 e al triennio 2016-2017-2018, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità ed incompatibilità, il PTPC rappresenta lo strumento per indirizzare l'azione amministrativa - anche di diritto privato o con strumenti di diritto privato - al rispetto dei principi che consentano di realizzare la buona amministrazione, nella convinzione, ormai consolidata, che gli interventi legislativi non sono di per sé idonei a garantire l'etica pubblica, essendo necessarie concrete azioni per l'attuazione della ratio contenuta nei provvedimenti promulgati nell'esercizio dell'attività legislativa dal potere politico.

In ragione di quanto sopra esposto, anche il presente aggiornamento del PTPC non costituisce un regolamento, ma intende orientare i comportamenti organizzativi, con l'intento di consolidare la realizzazione delle seguenti finalità già raggiunta con il precedente PTPC:

- riaffermare il principio costituzionale della "*buona amministrazione*" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la Pubblica Amministrazione

(intesa nella complessività dei soggetti che la compongono, ivi comprese le società di partecipazione pubblica);

- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio del Comune di Merano;
- recuperare il livello di dignità o di decoro che compete ai soggetti che operano per l'interesse degli enti pubblici di riferimento dopo un periodo di decadenza o di avvilimento;
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del PTPC e, soprattutto, del lavoro all'interno dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

L'insuccesso nel realizzare le finalità sopra prospettate determinerà un aumento della burocratizzazione senza un reale effetto sull'azione amministrativa e difficilmente si potrà recuperare posizioni nella classifica predisposta da Transparency International (L'ultima classifica della corruzione percepita, il Corruption Perception Index 2015 di Transparency International, per il 2015 colloca il nostro paese al 61 esimo posto della classifica generale. Rispetto al 2013-2014 l'Italia scala 8 posizioni nel ranking mondiale ma rimane penultima in Unione Europea).

L'esperienza maturata nel biennio precedente ha dimostrato l'idoneità del collegamento adottata tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

ANALISI DI CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno all'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio, quale strumento attraverso il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO ESTERNO

Dalla precedente esperienza triennale, può affermarsi che il contesto esterno del Comune di Merano, nel quale opera l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, sia favorevole al contrasto dal rischio corruttivo e si ritiene che la situazione possa ritenersi favorevole anche per il triennio di riferimento del presente aggiornamento del PTPC, con riferimento ai seguenti fattori:

➤ **Salute**

La situazione della salute è buona con un tasso di mortalità in diminuzione e una speranza di vita in aumento.

➤ **Lavoro**

Le famiglie residenti presentano una disoccupazione irrilevante.

➤ **Benessere economico**

Le famiglie hanno in generale mantenuto il reddito conseguito nel passato.

➤ **Politiche ed istituzioni**

La partecipazione elettorale è costante e rileva un interesse concreto all'azione

amministrativa degli enti pubblici di riferimento.

➤ **Qualità dei servizi**

Il Comune di Merano e la Provincia autonoma di Bolzano erogano un'ampia offerta di servizi pubblici (trasporto pubblico, raccolta differenziata ecc.) superiore alla media nazionale.

➤ **Sicurezza**

Per quello che riguarda l'aspetto sicurezza si ritiene opportuno evidenziare una situazione ambientale locale difforme dai dati derivanti dal Rapporto Urbes Istat 2015 e dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2013 pubblicato sul sito della Camera dei Deputati. Dal Rapporto Urbes Istat emerge, sempre con riferimento alle restanti località, in misura differenziata da regione a regione: un aumento notevole di furti e rapine; una diminuzione degli omicidi; sono aumentati sia i furti in abitazione denunciati che i furti con destrezza; in aumento anche il numero di rapine denunciate. Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata emerge inoltre la presenza sul territorio di diverse province di propaggini criminali legate a clan camorristici, prevalentemente operanti nei settori del commercio di indumenti usati (i c.d. stracci) e del riciclaggio e smaltimento dei rifiuti industriali, nonché lo svolgimento di attività illecite di vario tipo (contraffazione di marchi, vendita di prodotti potenzialmente pericolosi per la salute e/o privi dei requisiti di legge, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, impiego di manodopera in nero, riciclaggio di denaro, attività estorsive in pregiudizio dei connazionali) da parte della consistente comunità cinese, la seconda in Italia per numero di presenze. Per quanto riguarda le forme di criminalità nell'ambito della comunità cinese la Relazione evidenzia, altresì, la loro evoluzione verso forme di associazionismo di tipo mafioso (con l'estensione ai reati di usura e di estorsione in ambito intra etnico) e ricorda l'operazione Falsi residenti, che nel 2013 svelò un sodalizio criminale finalizzato alla regolarizzazione anagrafica

di soggetti di etnia cinese non realmente residenti. In generale la Relazione conferma un aumento dei reati di furto con scippo, furto in abitazione, estorsioni, sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile, con un alto numero di segnalazioni riferite a cittadini stranieri pari, nel 2013, a circa il 57,49% del totale dei reati commessi. Trattasi di fenomeni certamente non estranei al Comune di Merano ma certamente con una percentuale limitata: vuoi per le particolari condizioni climatiche; vuoi per l'ambito circoscritto del territorio che consente una attività di controllo e sicurezza dello stesso.

CONTESTO INTERNO

L'elaborazione del presente aggiornamento è facilitato dall'esperienza acquisita negli anni passati e soprattutto dalla circostanza che gli strumenti improntati per combattere il rischio corruzione hanno dimostrato la loro efficacia.

Infatti, non sono stati rilevati fenomeni corruttivi o condotte di cattiva gestione, bensì errori nell'azione amministrativa, peraltro marginali, estranei ai citati fenomeni e intrinseci nell'attività lavorativa (come comunemente si afferma "*chi lavora sbaglia*").

Strumenti efficaci per il monitoraggio e la valutazione di eventuali fenomeni di rischio corruttivo sono stati:

- la costituzione di un apposito organismo di supporto che ha effettuato per conto del Responsabile anticorruzione un monitoraggio dell'attività amministrativa e finanziaria: monitoraggio che ha confermato la regolarità dell'azione amministrativa;
- le riunioni periodiche con il personale per verificare la necessità di interventi sulle procedure (modificandole e/o integrandole) al fine di eliminare o ostacolare fenomeni corruttivi o di verificare la necessità di integrare la mappatura dei rischi: dalle riunioni non è emerso nessuna necessità;
- il costante confronto con le normative da applicare per attuare le procedure, con particolare riferimento alle novità introdotte dal recente decreto legislativo n. 50 del 2016 nell'affidamento di lavori, servizi o forniture;

- la formazione indirizzata al personale, i quali si sono impegnati a trasmettere la stessa ai propri collaboratori in ragione dell'attività assegnata. Anche tale metodologia attuata dal responsabile anticorruzione ha realizzato le finalità del PTPC.

Da tutte le azioni attuate non è emersa la necessità di introdurre modifiche alle procedure o di modificare o integrare la mappatura dei rischi e ciò a conferma di una buona amministrazione dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano negli anni precedenti.

**IN OGNI CASO IN LINEA GENERALE PER IL TRIENNIO 2017 -2018 – 2019 PREME
QUI RICORDARE QUANTO SEGUE:**

a) Struttura Organizzativa

L'attuale struttura organizzativa è rimasta inalterata rispetto al precedente PTPC, tenuto conto che non è stata rilevata la necessità di interventi, al fine di contrastare fenomeni corruttivi.

L'organizzazione è di tipo misto (gerarchico - funzionale) che presenta le seguenti caratteristiche:

- è basata su due livelli decisionali: Presidente/Segretario amministrativo, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- i settori erogano servizi di Line (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di Staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di line);
- saranno mantenuti i meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il c.d lavoro per progetti, che contribuisce a rendere flessibile l'organizzazione del lavoro, demandandola a progetti variabili e perciò facilmente adattabili alle mutevoli esigenze dell'ambiente esterno e all'orientamento delle politiche dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, in relazione agli obiettivi più importanti che richiedono un certo livello di trasversalità;

- al fine di migliorare l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici saranno mantenute le riunioni tra il personale per assicurare la gestione coordinata di processi trasversali.

b) Personale

Il personale in servizio al 31 dicembre 2016 è pari a 10 unità (comprensivo dei Quadri e dipendenti di categoria a tempo indeterminato e determinato).

Negli anni (in conseguenza dei processi che hanno portato ad un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano su incarico degli enti/soci) si è favorita una specializzazione del personale.

c) Indirizzi e obiettivi strategici

Dal programma di mandato ricevuto dagli Enti/soci sono stati individuati gli ambiti strategici, che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano intende attuare in armonia con il mandato stesso.

Rinviando per il dettaglio le singole delibere adottate dagli Enti/soci, preme in questa sede evidenziare che nell'ambito strategico delle attività si sono adottati gli strumenti operativi nel rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, il potenziamento delle attività di comunicazione e di rendicontazione è inteso quale contributo al miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTPC

Nel contesto sopra esposto il PTPC ha avuto nel passato una impostazione "*positiva*", quale Piano per la "*buona amministrazione*", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi; detta impostazione verrà mantenuta nel triennio 2017 – 2018 – 2019, non rilevando la necessità di introdurre modifiche ma di rafforzare gli strumenti

individuati ed adottati rafforzandoli nella loro attuazione.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza e mantenere viva la stessa percezione. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel presente PTPC hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la buona amministrazione raggiunta negli anni precedenti e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi con la stessa metodologia attuata nello stesso biennio precedente.

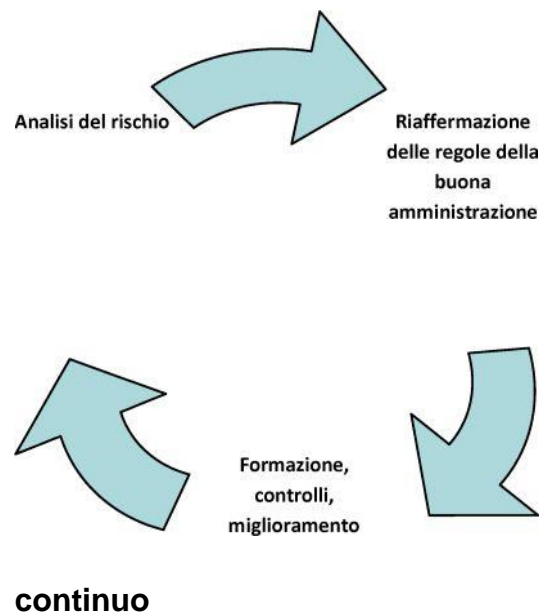
L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, nella sua natura giuridica di fondazione di diritto privato /ente pubblico economico, che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei confronti dello stesso Comune di Merano e della Provincia autonoma di Bolzano.

A livello operativo è necessario verificare la necessità di integrare i vari provvedimenti adottati per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente di adempimento.

Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione, ove necessario;
- mantenimento del sistema di controlli interni a carattere collaborativo;
- mantenimento del Codice di comportamento e del Regolamento per il reclutamento del personale;
- mantenimento del Regolamento dell'Attività Negoziale;
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione;
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale;
- assegnazione di obiettivi di qualità ai responsabili dei settori;
- implementazione dell'innovazione tecnologia;
- miglioramento della comunicazione pubblica ed istituzionale.

Il PTPC deve svolgere, quindi, la funzione di continuare a favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



Per quanto riguarda l'individuazione dei rischi, dall'attività svolta negli anni precedenti non è emersa la necessità di modificare la mappatura elaborata o introdurre altre ipotesi. Analogamente non è emersa la necessità di procedere alla rotazione degli incarichi.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PTPC.

SOGGETTI INTERNI

1) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità** - Previsto dalla Legge n. 190/2012, anche per il triennio 2017 – 2018 – 2019 verrà mantenuto nella figura del Segretario amministrativo (essendo l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano priva della figura del Dirigente apicale), il quale dovrà svolgere le funzioni attribuitegli dalla legge.

In particolare:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della legalità e i relativi aggiornamenti e li sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predispone la relazione annuale sull'attuazione del PTPC entro il 15 dicembre;
- verifica l'idoneità delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del PTPC;
- propone modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza;
- valuta la necessità di procedere alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione

2) **Il Responsabile della trasparenza** - Previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 anche per il triennio 2017 – 2018 – 2019 coinciderà con la figura del Responsabile anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli obblighi dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile provvede, altresì, all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di collegamento con il PTPC.

3) **Il personale dipendente** – I dipendenti devono essere messi a conoscenza del PTPC e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile di settore la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Responsabile di settore, in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Nello svolgimento dei propri compiti il Responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato quindi dal personale, in qualità di "*Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione*" ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più

elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nel settore a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, chiedendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito dei settori cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai settori, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

4) **Organismo di supporto** – Assiste il Responsabile anticorruzione nell'adempimento di tutti gli obblighi sanciti dalla legge n. 190/2012.

L'organismo di supporto, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei Responsabili di settori, verifica la corretta applicazione del PTPC.

5) **Soggetti esterni all'Amministrazione** – Il presente aggiornamento 2017 - 2018 – 2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano. Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento dei soggetti esterni è stata altresì attivata la casella di posta elettronica trasparenza@kurhaus.it attraverso la quale i cittadini possono segnalare illeciti o inviare suggerimenti per la prevenzione della corruzione; i suggerimenti presentati potranno essere valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, in sede di aggiornamento annuale o modifiche del documento.

PARTE II – METODOLOGIA

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano si articola nelle seguenti fasi:

- 1. MAPPATURA DEI RISCHI**
- 2. STRUMENTI PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**
- 3. CONTROLLO**

1. MAPPATURA DEI RISCHI

Questa fase del PTPC individua e classifica il livello di rischio presente nei processi e nelle attività dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

Non si ritiene necessario apportare modifiche alla mappatura adottata nel PTPC precedente, atteso che:

- la mappatura è risultata efficace alla revisione complessiva a cui è stata sottoposta con riferimenti ai processi e alle attività, tenuto conto dei relativi eventi rischiosi;
- per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto di eventuali eventi corruttivi e l'esito è stato positivo;
- la stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti;
- l'impatto è stato misurato in termini di impatto economico, impatto organizzativo ed impatto reputazionale;
- la stima è stata effettuata secondo la metodologia di cui PTPC precedente, i cui criteri sono stati opportunamente adeguati alle caratteristiche dei processi e delle attività che interessano l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano

con il coinvolgimento di tutto il personale;

- ciascun Responsabile di settore ha effettuato la valutazione per i processi/attività di propria competenza, compresi quelli trasversali ovvero di competenza di tutti i settori;
- per i processi/attività trasversali la sintesi della valutazione è stata effettuata dal Responsabile di prevenzione della corruzione.

2. GLI STRUMENTI PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.

La seconda fase del piano disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

Come già esplicitato nel PTPC precedente, l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano ha optato per una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

- A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
- B. Il Piano triennale della trasparenza
- C. Il Codice di comportamento
- D. Il Regolamento per il reclutamento del personale
- E. Il Regolamento dell'Attività Negoziale
- F. La formazione del personale
- G. L'integrazione con gli strumenti di programmazione: il programma annuale degli interventi definito con il Comune di Merano e la provincia autonoma di Bolzano
- H. Le direttive del Responsabile anticorruzione
- I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure
- J. La comunicazione istituzionale.

Strumenti

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Oltre a quanto previsto nel presente PTPC ogni impiegato dovrà esercitare la propria funzione applicando anche tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione).

Infatti, la loro applicazione genera effetti positivi in tutte e le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

In particolare, gli strumenti dell'azione amministrativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano dovranno essere adottati nel rispetto dei principi costituzionali:

I. Assicurando l'imparzialità (art. 97, comma 2, della Costituzione).

L'imparzialità può essere garantita:

➤ migliorando il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, ogni dipendente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" e secondo le previsioni del Piano triennale della trasparenza. La misura dell'imparzialità evita il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi;

➤ evitando la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura dovrà prevedere, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato;

➤ evitando che una funzione dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si

creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati;

➤ attuando i principi di trasparenza e pubblicità, essendo ritenuti dal presente PTPC una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività amministrativa;

➤ migliorando la qualità dei provvedimenti amministrativi. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.

II. Assicurando che “i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo**” (art. 98, comma 1, della Costituzione) dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano. Occorre profonda collaborazione tra il Presidente/Segretario amministrativo e il personale, nel rispetto però dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità che l'ordinamento interno assegna ad ognuno di loro. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi e far emergere fenomeni di corruzione.

B. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale della trasparenza e dell'Integrità adottato precedentemente ha prodotti gli effetti previsti dalla normativa di riferimento e quindi si ritiene di mantenere le modalità adottate anche per il triennio 2017 – 2018 – 2019 e il relativo sistema di pubblicazione.

C. Il Codice di comportamento

Ha rappresentato uno strumento utile per indirizzare e monitorare il comportamento dei dipendenti. Quindi lo strumento verrà mantenuto anche per il successivo triennio 2017 – 2018 – 2019. L'adozione del Codice di comportamento

da parte dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano si è inserita nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento disciplina l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano. I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

D. Regolamento per il reclutamento del personale

Anche il Regolamento per il reclutamento del personale ha dimostrato di garantire da un lato la trasparenza nella selezione, ma soprattutto garantire per l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano la migliore selezione per individuare le risorse necessarie. Tale metodologia, attuata e perfezionata nel periodo precedente ha dimostrato la sua efficacia soprattutto con riferimento alle continue esigenze di attività specifiche da parte del Comune di Merano che richiedono la collaborazione di risorse altamente professionalizzate.

E. Regolamento Attività Negoziale

L'applicazione del codice degli appalti tenuto conto della veste giuridica dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus e quindi l'attuazione delle procedure decise ha rappresentato un punto fondamentale per la lotta al fenomeno della corruzione, atteso che la definizione di procedure, la formalizzazione di autorizzazione da parte del Presidente e la conseguente relazione al Consiglio di Amministrazione si sono dimostrati strumenti efficaci per la buona amministrazione. In ogni caso si intende codificare delle procedure in un apposito regolamento da presentare al

Cda nel 2017.

Con il presente PTPC si sottopone all'Organo politico dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano il nuovo Regolamento adattato al nuovo codice degli appalti, introdotto con il decreto legislativo n. 50 del 2016 e alla normativa introdotta dal decreto legislativo n. 175/2016, contenente il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

F. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano intende continuare ad assicurare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi saranno definiti con le riunioni periodiche in attuazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire al personale una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione; piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- gestione del rischio;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);

Ove richiesto verranno attuati corsi specifici ai dipendenti individuati dagli stessi.

G. L'integrazione con gli strumenti di programmazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della

corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Ogni anno vengono definiti dal Comune di Merano e dalla Provincia autonoma di Bolzano specifici obiettivi di attività e di qualità legati all'attuazione dei programmi affidati. In particolare si sono dimostrati efficaci per la prevenzione del fenomeno corruttivo il programma annuale degli interventi definiti con il Comune di Merano e dalla Provincia autonoma di Bolzano con la presentazione del bilancio preventivo. Quindi anche per il presente PTPC si stipulerà i predetti atti di indirizzo dell'azione amministrativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

H. Le direttive

E' facoltà del Responsabile anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del PTPC da parte di tutto il personale dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel PTPC, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del PTPC stesso.

I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

Anche l'informatizzazione dei processi ha fornito un importante contributo alla strategia del PTPC, con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal PTPC stesso. Si intende continuare sul processo di informatizzazione e sviluppare o integrare i processi già a disposizione del personale.

J. La comunicazione pubblica

Ciascun impiegato, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare al Presidente articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione

amministrativa affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun dipendente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano affinché se dia notizia anche sul sito internet dello stesso Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano

3. Il Controllo

La terza fase del PTPC è rappresentata dagli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nello stesso PTPC.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del PTPC anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

- **Controllo:** ciascun dipendente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio che coinvolge la struttura attuando "*Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio*".

Ciascun dipendente, nell'ambito del controllo, è tenuto a trasmettere al Responsabile Anticorruzione Report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del PTPC, in occasione delle riunioni periodiche. Il controllo integra il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso

diformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Il controllo è effettuato dall'apposito Organo di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione che effettuano un controllo a campione. Sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto allegati, gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi e i contratti stipulati per scrittura privata.

PARTE III

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2017 – 2018 – 2019

INTRODUZIONE

Il **programma adottato** con il PTPC relativo al periodo precedente si è dimostrato conforme al rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza (Decreto Legislativo n. 33/2013), che ha ricondotto a sintesi l'insieme delle previgenti norme in tema di trasparenza ed accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione dell'ente pubblico da parte dei cittadini¹.

Ha garantito la trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione che costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione: ha rappresentato uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, così come sanciti dall'art 97 della Costituzione.

Quindi ha pienamente realizzato la ratio del decreto legislativo n. 33/2013 per cui "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione e per sollecitare e agevolare la

¹ Il riferimento è alle Linee Guida per i siti web della P.A. di cui alla Direttiva del 26.11.2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e alle deliberazioni CIVIT n. 6/2010 e n. 2/2012. Il concetto di accessibilità totale, da realizzarsi anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, lo si ritrova anche nel D. Lgs. n. 150/2009.

partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Infatti, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- b) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- c) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- d) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) l'**accountability** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la **responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) la **compliance** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo agli anni precedenti ha

indicato le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale precedente sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

Gli obiettivi descritti nel Programma triennale precedente sono stati realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Essendo stato completato il processo di pubblicazione dei dati dell'azione amministrativa dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, per il triennio 2017 – 2018 – 2019 si procederà ad un monitoraggio della pubblicazione prevista dalla normativa vigente, al fine di garantire il mantenimento dell'osservanza e l'attualità degli obiettivi posti dal legislatore.

1. SOGGETTI COINVOLTI

➤ Organi di indirizzo politico

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Tali indirizzi vengono declinati nei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale parte integrante dell'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

➤ Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il Responsabile ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Deve attivare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione i procedimenti disciplinari.

Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile anticorruzione è anche il responsabile per la trasparenza, il quale:

- a) attua il raccordo fra il piano della trasparenza e quello anticorruzione;
- b) svolge attività di sensibilizzazione nei confronti del personale e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso la convocazione dei soggetti interessati;
- c) svolge poteri d'intervento atti a garantire il regolare flusso delle informazioni;
- d) adotta disposizioni di servizio attuative del Piano della Trasparenza nei confronti del personale.

2. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità in capo al soggetto inadempiente, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del Responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano.

Con deliberazione ANAC n. 10 del 21.01.2015 è stato individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'articolo 47, co. 1 e 2, del D.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della L. 689/1991.

3. L'ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo citato stabilisce che *“tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli”* e che / documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono esser resi accessibili all'accesso civico, devono, cioè, essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità ovvero riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di *privacy*. Rimane, invece, vietata all'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e di tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano continuerà a garantire il c.d. "accesso civico" cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al Responsabile della trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta, l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata, l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano indicherà il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del Responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano ha individuato, nel responsabile per la trasparenza il responsabile per l'accesso civico, attivabile attraverso comunicazione diretta alla email trasparenza@kurhaus.it o al protocollo dell'Ente stesso.

4. LA "QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI"

L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano continuerà a garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso della stessa, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati continueranno ad essere pubblicati in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione rimarranno pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione continuerà ad essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti.

Decorsi i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati continueranno ad essere conservati in un archivio all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Faranno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione. Denominata "*Amministrazione Trasparente*".

Le diverse sottosezioni continueranno ad essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è continuare a sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione

potrà agire, nei rapporti con l'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

a) Adeguamento delle Carte dei servizi.

L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano si impegna ad introdurre la carta della qualità dei servizi a domanda individuale per innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.

b) Attività di formazione

L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze e risultati.

c) Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti

L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano, nell'ambito del piano di formazione, intende attivare specifici percorsi formativi con l'obiettivo di migliorare la correttezza, chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi. L'obiettivo è perseguito anche attraverso gli strumenti (check-list) periodici.

6. ULTERIORI INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile

di un numero maggiore di tale tipologia di atti.

Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal Regolamento Attività Negoziabile, sarà posto in essere dall'Organo di supporto al Responsabile anticorruzione, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

7. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà:

- a. alla pubblicazione dei dati previsti. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013, secondo le scadenze stabilite e, comunque, non inferiori all'anno;
- b. aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'Integrità;
- c. all'acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi.

8. TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2017 - 2018,- 2019 secondo le cadenze temporali previste.

9. STRUMENTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE INIZIATIVE

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

- a. monitoraggio degli strumenti di trasparenza/iniziativa adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura

- dell'Integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziativa da adottare;
- b. monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
 - c. controllo della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'A.N.A.C.

11 COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente programma costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, nella l. n. 190/2012, vigenti. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

PARTE IV

ALLEGATI

Costituiscono allegati e ne formano parte integrante:

- A) Mappatura Rischi
- B) Codice di comportamento;
- C) Regolamento Reclutamento Personale
- D) Regolamento Attività Negoziale
- E) Fac simile “Amministrazione Trasparente

Mappatura dei rischi

Processo a rischio	Rischio	Valutazione del rischio	Misura preventiva e di repressione	Soggetto/i responsabile/i	Tempistica
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Nell'ambito di tali attività possono essere commessi nell'interesse della persona giuridica reati di corruzione finalizzati ad ottenere un interessamento del pubblico	1	<ul style="list-style-type: none"> - identificazione precisa dei dirigenti e dei dipendenti che svolgono attività a contatto con la P.A.; - verbalizzazione sistematica 	Reparto amministrazione Organismo di supporto	attuato

	funzionario nella pratica amministrativa, in cambio della dazione o della promessa di una somma di denaro o di altra indebita utilità.		<p>preventiva e consuntiva degli incontri di dirigenti e/o dipendenti con la P.A.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestazione di assenza di conflitto d'interessi da parte di chi intrattiene rapporto con la P.A.; - obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale; - verifica del rispetto del codice di comportamento 		
Gestione di acquisti ed approvvigionamenti	Il conferimento di consulenze/emissione di ordini di acquisto può risultare strumentale alla corresponsione di indebite utilità a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: si pensi, ad esempio, al caso dell'attribuzione di un fittizio contratto di consulenza – e del riconoscimento del relativo compenso – a favore di un pubblico agente (o di suoi	2	<ul style="list-style-type: none"> - verifica della congruità dell'offerta - distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore) - rendere l'attuale regolamento delle procedure negoziali in essere più consono e adatto all'attività dell'Ente Gestione 	Reparto amministrazione Organismo di supporto	Parzialmente attuato 2017: revisione regolamento negoziale

	<p>familiari o Enti allo stesso riconducibili) al fine di compensarne gli indebiti favori o di ottenere un indebito vantaggio.</p> <p>Inoltre, attraverso il conferimento di contratti di consulenza/emissione di ordini di acquisto di beni fittizi, si potrebbero costituire indebite provviste finanziarie da utilizzare per la corruzione di pubblici agenti</p>		<p>Teatro e Kurhaus di Merano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamentare il conferimento di incarichi individuali di collaborazione e consulenza (revisione regolamento negoziale) - obbligo di segnalazione di possibile anomalie da parte del personale; 		
<p>Gare d'appalto ed incarichi progettazione e D.L. e appalti di servizi e forniture Affidamenti di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Scarsa trasparenza dell'operato, alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di bandi tipo (bandi tipo della PAB o di ANAC) per requisiti e modalità di partecipazione - monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare (pubblicazione sul portale provinciale) - stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti 	<p>Reparto amministrazione Organismo di supporto</p>	<p>Parzialmente attuato 2016: revisione regolamento negoziale</p>

			<p>(revisione del regolamento negoziale)</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni (revisione del regolamento negoziale) e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti tramite specifiche procedure di verifica da adottare prima del conferimento dell'incarico e controllo a campione durante l'espletamento del incarico - modulo per la dichiarazione insussistenza causa incompatibilità - stesura di capitoli 		
Controllo dell'esecuzione dell'opera	Assenza di un piano di controllo dell'opera con conseguente danno per l'Ente per	1	- formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare	Reparto amministrazione	2016: revisione regolamento negoziale

	vizi e/o difetti non tempestivamente denunciati		in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte di soggetti di comprovata esperienza		
Gestione della selezione del personale	Si può rappresentare il caso della corruzione di pubblico funzionario attraverso la promessa di assunzione di un familiare (o, in futuro, dello stesso pubblico funzionario) presso l'Ente, in vista del compimento di atti in suo favore.	2	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione dei documenti relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva: avviso, criteri di selezione ed esito della stessa; - distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore); - regolamento per la composizione della commissione; - obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale; 	Reparto amministrazione	Attuato
Gestione del personale	I rischi sono sostanzialmente collegati al riconoscimento di avanzamenti di	1	- predisposizione di un regolamento interno che disciplina criteri oggettivi per	Reparto amministrazione Organismo di Vigilanza	Entro 2016

	carriera indebite ("favoritismi")		avanzamenti di carriera; - verifica a campione da parte del Organismo di Vigilanza sul rispetto dei criteri previsti nel regolamento		
Gestione di pagamenti di emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e dei soggetti esterni	Riconoscimento di prestazioni o di ore di lavoro non svolte; pagamento di prestazioni o di ore di lavoro non svolte e/o riconoscimento di spese non sopportate o per importi diversi	1	- verifica da parte del rispettivo responsabile dell'ammontare dei lavori con predeterminazione dell'oggetto e del corrispettivo; - preventiva autorizzazione in caso di sfornamento dell'importo concordato con indicazioni delle ragioni - verifica da parte della contabilità delle prestazioni, della documentazione giustificativa e della congruità con l'incarico	Reparto amministrazione	Attuato
Amministrazione e Finanza	I rischi per l'Ente in parola sono stati individuati: - nel pagamento di fornitori in anticipo	1	- allegazione alla richiesta di pagamento della documentazione giustificativa;	Reparto amministrazione Organismo di supporto	Parzialmente attuato 2016: revisione regolamento negoziale

	<p>rispetto alla (o entro la) scadenza a fronte di ricezione di danaro o di altra utilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'alterazione di fatture passive per preconstituire fondi destinati a provviste extra contabili per esercitare attività illecite quali, tra le altre, corruzione o concussione; - nella manomissione e alterazione dei dati di bilancio al fine di costituire fondi extracontabili per attività corruttive. 		<ul style="list-style-type: none"> - controllo sull'effettiva esecuzione dei lavori servizi e forniture con sistema della doppia firma anche con controlli a campione da parte del Organismo di Vigilanza; - monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione; - controllo stringente dei revisori con verifiche a campione 	Collegio dei Revisori	
Gestione di pubblicità, sponsorizzazioni, omaggi, donazioni e liberalità	<p>La gestione delle prestazioni gratuite erogate in qualsiasi forma dall'Ente a favore della clientela o di terzi (omaggi in occasione di ricorrenze, pranzi, viaggi e soggiorni; messa a disposizione di beni aziendali, ecc.), così come la ricezione di doni si presenta a rischio in quanto possibile forma di</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di accettare regali di valore superiore a Euro 50,00 - identificazione precisa dei dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico - verifica del rispetto del codice di comportamento - indicazione nella delibera consiliare dell'interesse 	Tutti i dipendenti	attuato

	<p>corresponsione di utilità non dovute a pubblici funzionari o, viceversa, per ottenere dall'Ente trattamenti di favore. Con riferimento alle sponsorizzazioni l'Ente potrebbe sponsorizzare eventi/manifestazioni di gradimento su indicazioni di funzionari pubblici al fine di ottenere vantaggi indebiti.</p>		<p>pubblico in caso di spese di pubblicità e preventiva quantificazione del limite finanziario</p>		
Gestione contratti	<p>"Favoritismi" per determinate imprese o enti</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - regolamento, pubblicato sul sito istituzionale, con indicazione dei prezzi per le singole prestazioni; - introduzione di un calendario non modificabile per la gestione delle richieste di locazione delle sale; - informatizzazione dei procedimenti per garantire anche la tracciabilità (email); 	<p>Reparto amministrazione Organismo di supporto</p>	attuato

Codice di comportamento

Art.1 - Procedure di espletamento della gara d'appalto

- a) Tutti gli affidamenti dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovranno essere aggiudicati nel rispetto del Regolamento dell'attività negoziale.
- b) Le sedute di gara d'appalto dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, destinate all'apertura delle buste e alla comunicazione dei punteggi devono essere svolte pubblicamente e previo avviso a tutti i partecipanti alla procedura, ove non previsto nel bando di gara o nella lettera d'invito.
- c) Nei capitolati, lettere d'invito e nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dovrà essere inserito il patto d'integrità di cui all'**allegato A**), parte integrante.

Art. 2 - Divieto di clausole individualizzanti

E' vietato l'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori.

Art. 3 - Divieto di subappalto a imprese che hanno partecipato alla gara

Con riferimento al principio della segretezza dell'offerta, non possono essere autorizzati affidamenti di subappalti di alcun tipo ad imprese partecipanti alla medesima gara.

Art. 4 - Vigilanza

L'impresa che risulta aggiudicataria di un appalto, ove intenda predisporre autonome forme di vigilanza sul luogo di esecuzione, dovrà comunicare i nominativi delle persone individuate e consentire la scelta all'**Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano** (per brevità "**Ente**").

Il personale di vigilanza dovrà, in particolare, verificare che i soggetti ed i mezzi che accedono al luogo di esecuzione siano stati a ciò autorizzati. Il personale di vigilanza, ove rilevi ingressi abusivi, ne darà notizia all'**Ente**.

La violazione dell'obbligo di comunicare i nominativi del personale di vigilanza comporta la risoluzione del contratto.

Art. 5 - Formazione sui rischi di infiltrazione mafiosa

L'**Ente** informerà il proprio personale, acquisendo le necessarie notizie dal Commissariato del Governo, circa i rischi di infiltrazioni di tipo mafioso e di corruzione e ciò mediante la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità presenti nel territorio e sulle

modalità di azioni dalle stesse praticate nei vari settori.

A tal fine secondo le modalità che saranno individuate dall'**Ente**, verranno predisposti corsi di formazione aventi ad oggetto l'aggiornamento e l'evoluzione dei rischi di infiltrazioni ad opera della criminalità e l'educazione alla legalità, quali comportamenti fondamentale dell'etica professionale e presupposti per l'efficacia, l'efficienza ed il buon andamento dell'**Ente**.

Art. 6 - Donativi, Utilità e Disciplina

Il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al Segretario. Un'eccezione è ammessa solo per i regali d'uso di modico valore di apparente valore fino ad **euro 50,00 (cinquanta,00)** in occasione di particolari ricorrenze, salvo, tuttavia, che essi provengano da soggetti con i quali il dipendente ha in corso rapporti di ufficio, o da persone che si abbia motivo di ritenere collegate ad associazioni di tipo mafioso o ad altre associazioni criminali. Anche la ricezione dei regali d'uso di modico valore, o l'offerta, nei casi in cui essa debba essere respinta, devono essere segnalate al Segretario.

Il dipendente non deve instaurare o mantenere rapporti, anche nell'ambito della sua attività, con soggetti che, per notorietà o per diretta conoscenza, sappia essere collegati ad associazioni di tipo mafioso o altre associazioni criminali.

Il dipendente deve segnalare con immediatezza al Segretario ogni fatto o comportamento anomalo riconducibile a possibili interferenze criminali nell'attività assegnata.

Saranno garantite la riservatezza e, in quanto possibile, l'anonimato di coloro che adempiano agli obblighi di segnalazione e di denuncia, con il pieno supporto di assistenza legale garantita.

Il Segretario si impegna ad informare le autorità competenti al fine dell'attivazione delle eventuali idonee misure di protezione nei riguardi del segnalante e del denunciante. L'omissione o la ritardata segnalazione o denuncia, costituisce illecito disciplinare.

Art. 7 – Questionario

I dipendenti dell'Ente ai fini di una valutazione della loro professionalità ed affidabilità, devono compilare un questionario allegato B), indicando:

- a) i rapporti di collaborazione, in qualunque forma retribuiti dal 2016 e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se, nel rispetto della vigente disciplina relativa al diritto di associazione, abbia aderito o aderisce ad associazioni od organizzazioni, anche di carattere non riservato;
- c) se e quali attività professionali od economiche svolgono le persone con loro conviventi.

Art. 8 - Obbligo di comunicazione

L'Ente al fine di verificare la professionalità ed affidabilità dei dipendenti con riferimento al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso o di partecipazione ad associazioni criminali, provvederà ad acquisire le notizie presso le strutture competenti.

Art. 9 - Obbligo di riferire

Il dipendente di qualsiasi livello deve comunicare - non appena ne viene a conoscenza al Segretario di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità di tipo mafioso o per altri reati.

La violazione dell'obbligo di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare.

Art. 10 – Assegnazione

Il Segretario può assegnare ad altro dipendente, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento quando, anche sulla base del questionario redatto dal dipendente, o per notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, emerge la possibilità di un'influenza di tipo mafioso o di altre influenze da parte di associazioni criminali sullo svolgimento del procedimento amministrativo.

Art. 11 - Trasparenza dell'azione amministrativa

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in applicazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa, deve astenersi a partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo grado o persone con loro conviventi.

Art. 12 - Identificazione

Con riferimento al principio della trasparenza dell'azione amministrativa ed al fine di prevenire infiltrazioni riconducibili alla criminalità mafiosa od organizzata, saranno adottati adeguati sistemi di rilevazione e conservazione dei dati identificativi di coloro che accedono al complesso immobiliare fuori delle manifestazioni organizzate.

Art. 13 - Obbligo di costituzione di parte civile

La possibilità di costituzione di parte civile ad opera dell'Ente è prevista per i processi relativi ai delitti di concussione (art. 317 c.p.) e corruzione (artt. 318 a 322 c.p.) dei quali siano imputati i dipendenti dello stesso Ente.

Art. 14 – Condizioni di lavoro adeguate

L'Ente si impegna a garantire condizioni di lavoro adeguate ad evitare che i Collaboratori possano incorrere in comportamenti difforni dalle disposizioni oppure a rischio di commissione di errori.

Art. 15 – Sicurezza e salute

L'Ente si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri Collaboratori. L'Ente promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

In ottemperanza alle norme vigenti L'Ente ha organizzato un servizio di prevenzione e protezione dei rischi. I Collaboratori, anche quelli esterni, devono segnalare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) le eventuali carenze e/o il mancato rispetto delle procedure e delle attività antinfortunistiche adottate dall'Ente.

Art. 16 – Cultura aziendale improntata all'attenzione e al rispetto della persona

L'Ente si impegna a sviluppare una cultura aziendale improntata alla collaborazione e al rispetto della persona.

Nelle fasi di selezione, assunzione, valutazione, definizione del livello retributivo dei propri Collaboratori l'Ente si impegna ad evitare qualsiasi discriminazioni basate sulla razza, sesso, genere, nazionalità, religione, lingua, appartenenza ad associazioni od organizzazioni sindacali, sociali e politiche. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale avviene rispettando le procedure approvate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'Ente è impegnata a valorizzare le competenze e le potenzialità del personale e garantisce a tutti i Collaboratori l'opportunità di sviluppare le proprie competenze. Sono vietati e come tali fermamente perseguiti comportamenti e forme di discriminazione di qualsiasi genere, di mobbing e di molestie sessuali. I Collaboratori che ritengano di aver subito qualsiasi forma di discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile.

L'Ente si conforma all'orario di lavoro e a quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro di riferimento, nonché agli accordi decentrati.

Art. 17 – Tutela della privacy

L'Ente tutela la privacy dei propri Collaboratori, dei fornitori e dei Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venire a conoscenza. Nel contempo l'Ente

garantisce a chi ne abbia diritto l'accesso ai dati in rispetto delle norme relative alla trasparenza e accesso degli atti pubblici.

Art. 18 – Comportamento etico

L'Ente proibisce e contrasta pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni personali o mediante terzi, volte ad ottenere vantaggi economici e professionali, per sé, per altri oppure per l'Ente.

Art. 19 - Gli Amministratori e i Revisori

Gli Amministratori e i Revisori devono evitare ogni situazione e attività da cui possa sorgere un conflitto d'interessi con l'Ente e non trarre personale vantaggio da opportunità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'Ente. È pertanto vietato, nello svolgimento della propria mansione, intrattenere rapporti economici personali o tramite familiari, entro il secondo grado, in conflitto con gli interessi dell'Ente stesso. Ai sensi dell'art. 2391 del Codice Civile, è dovere degli Amministratori informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Revisori di qualsiasi comportamento che possa anche solo prefigurare un conflitto di interessi. Gli Amministratori e i Revisori sono inoltre tenuti a prestare la massima collaborazione a tutti gli Organi di controllo, che in virtù dei loro poteri, chiedano informazioni e documentazione circa l'amministrazione dell'Ente.

Gli Amministratori e i Revisori non interagiscono con gli ambiti operativi dell'azienda.

Essi sono tenuti a segnalare al CdA gli eventuali tentativi di corruzione da soggetti terzi.

Gli Amministratori e i Revisori devono ispirare il proprio comportamento ai principi dell'etica e dell'onestà ed evitare di offrire o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi per sé, per altri oppure per l'Ente, anche se soggetti ad illecite pressioni.

Essi non possono accettare erogazioni così come la promessa di esse, sia per sé sia per altri, per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con l'Ente.

Art. 20 - La tutela del patrimonio dell'Ente

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio attrezzature, impianti, immobili, software e infrastrutture e beni immateriali, quali ad esempio, risorse umane, informazioni riservate, competenze, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse dai Dipendenti. Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili devono garantire il corretto utilizzo del patrimonio dell'Ente da parte dei Collaboratori/trici. L'utilizzo del patrimonio aziendale deve servire esclusivamente allo svolgimento delle attività aziendali.

Art. 21 - I comportamenti dei Collaboratori

I Collaboratori si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice. I principi di condotta ai quali i Collaboratori devono ispirarsi e attenersi sono:

- il rispetto delle leggi che interessano l'azienda e il proprio lavoro,
- la correttezza e la fedeltà verso l'azienda,
- il rispetto, la lealtà, la collaborazione e la solidarietà verso i propri colleghi, a tutti i livelli ed aree aziendali,
- mantenere e contribuire alla buona immagine dell'Ente,
- la cortesia, la disponibilità e premura nei confronti del Cliente e dei suoi bisogni,
- il rispetto delle regole e delle procedure per la sicurezza propria e dei Clienti,
- la tutela e la cura dell'ambiente naturale,
- la garanzia dei livelli di qualità richiesti dall'Ente per perseguire la soddisfazione dei clienti,
- la massima attenzione alla pulizia e all'igiene personale e dei luoghi di lavoro,
- la comunicazione chiara, efficace e veritiera verso colleghi, clienti e ogni altro interlocutore,
- il divieto assoluto di assunzione di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro,
- l'obbligo di timbrare con apposito badge ogni pausa e uscita dall'edificio.

Ogni Collaboratore deve evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto con gli interessi dell'Ente (per esempio: interessi economici del Collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti; accettare denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'Ente; trarre personale vantaggio da opportunità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'Ente). L'omessa comunicazione al Segretario di conflitti di interesse costituisce una grave violazione del rapporto di fiducia tra l'Ente e Collaboratore.

Tutte le attività aziendali devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Il Collaboratore che viene a conoscenza di eventuali omissioni, errori oppure tentativi di corruzione da parte di terzi è tenuto a darne notizia al Segretario.

I Collaboratori che gestiscono scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. I Dirigenti e i Responsabili hanno, infine, il compito specifico di sorvegliare che i principi e i criteri di comportamento descritti nel Codice vengano rispettati dal personale direttamente gestito.

Art. 22 – Rapporti verso i Clienti

L'Ente si impegna a non discriminare i Clienti ed instaura con loro un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed

all'offerta della massima collaborazione. I rapporti e le comunicazioni con i Clienti devono essere chiari e semplici e formulati nella lingua richiesta del Cliente. Pertanto è importante che anche i Clienti rispettino il Regolamento dell'Ente e adottino le disposizioni comportamentali, di sicurezza, di igiene, di pulizia e di garanzia dell'ordine pubblico. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio. L'Ente si impegna a gestire e risolvere tempestivamente ed efficacemente eventuali problemi e reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

Art. 23 – Rapporti con i fornitori

Nella selezione e nella gestione dei fornitori, l'Ente adotta una procedura interna basata su criteri di ottimizzazione e rapporto qualità/prezzo della fornitura, che consentano valutazioni obiettive della fornitura. L'Ente richiede ai fornitori prestazioni conformi ai principi di correttezza contrattuale, qualità, puntualità e rispetto delle normative vigente (sicurezza, conformità del prodotto, tutela ambiente, ecc.). I destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente al Segretario le condotte dei fornitori che appaiano contrarie ai principi adottati dall'azienda, tra cui eventuali tentativi di corruzione. L'Ente richiede ad ogni fornitore di beni, servizi e prestazioni professionali di prendere visione del presente Codice nel sito www.kurhaus.it e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che sono considerati condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto e di fornitura di beni o servizi e mantenere nel tempo tale rapporto.

Art. 24 – Rapporti con gli enti locali di riferimento, le autorità istituzionali e i concorrenti

Nei rapporti istituzionali con Enti locali, Autorità amministrative e istituzionali, gli Amministratori, i Collaboratori, i fornitori e i professionisti esterni le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'Ente, devono adottare comportamenti corretti e trasparenti. L'Ente non permette e denuncia ogni comportamento ritenuto illecito nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (per esempio nelle pratiche per l'ottenimento di autorizzazioni e finanziamenti), anche se commesso da terzi in rappresentanza dell'azienda. Nei rapporti con Enti locali, Autorità amministrative e istituzionali è pertanto proibita, anche se a vantaggio e/o nell'interesse dell'Ente, qualsiasi pratica di corruzione, favoritismo, comportamenti collusivi e indebite erogazioni anche attraverso terzi.

Nel caso in cui l'Ente sia rappresentata nei rapporti con Enti locali, Autorità amministrative e istituzionali da un professionista, nei suoi riguardi deve essere valutata ogni possibile incompatibilità ed applicate le stesse direttive valide per l'azienda.

L'Ente si impegna a stabilire con i propri concorrenti comportamenti trasparenti, improntati a rapporti commerciali onesti e senza sfruttare slealmente eventuali posizioni di vantaggio.

Art. 25 – Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L'Ente mantiene con tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi (sindacati, associazioni di categoria, di volontariato, dei consumatori, ecc.) rapporti e comportamenti di collaborazione e trasparenza compatibili con le finalità e i valori aziendali. L'Ente non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche. Il rapporto con le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi può prevedere la realizzazione comune di iniziative ed eventi, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione in linea con i principi e le finalità aziendali.

Art. 26 – Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con gli organi di informazione sono curati esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Ogni informazione rilasciata deve essere improntata ai principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza, nel rispetto del presente Codice, di eventuali autorizzazioni alla diffusione di informazioni e della tutela dell'immagine aziendale.

Art. 27 - Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti contrari ai principi e ai comportamenti definiti nel seguente Codice, ovvero eventuali omissioni, errori o falsificazioni e tentativi di corruzione è tenuto a darne notizia verbalmente o per iscritto e in forma non anonima al Segretario. L'Ente tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 28 - Sanzioni

L'Ente ha il diritto/dovere di vigilare sull'osservanza del presente Codice, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute necessarie od opportune. Le violazioni al presente Codice ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato fra l'Ente e il personale e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari. L'Ente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale azione penale da parte dell'autorità giudiziaria. I comportamenti in disprezzo del presente Codice possono costituire relativamente:

- agli Amministratori giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- ai Dirigenti una procedura sanzionatoria in linea con il vigente contratto collettivo di lavoro applicato;

- ai Responsabili e i Dipendenti una procedura sanzionatoria in linea con quanto previsto dalle procedure contenute nel CCNL e nello Statuto dei Lavoratori;
- ai fornitori, collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tutte queste ipotesi l'Ente potrà agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Regolamento reclutamento personale

1. Premessa

Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione del personale dell'**Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano** (per brevità "**Ente**"), nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2. Principi generali

Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente secondo i criteri riportati in premessa, l'**Ente** garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

L'**Ente** garantisce la ripartizione dei posti secondo il principio della proporzionalità come da art. 7 dello statuto.

Ai fini dell'assunzione è presupposta un'adeguata conoscenza della lingua italiana e tedesca.

L' **Ente** opera altresì nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs. 196/2003 e s.m. in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

3. Introduzione

Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative dell'azienda, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, della contrattazione aziendale, dello Statuto e del presente Regolamento.

Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive, atte ad accertare i requisiti necessari, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche per le posizioni da ricoprire.

E' consentita l'assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato nel rispetto della normativa e CCNL di riferimento.

E' consentita l'assunzione a tempo determinato o per sopperire ad esigenze di breve durata o per svolgere attività diretta ai sensi del Regolamento Attività Negoziale.

E' consentita la stipula anche diretta di un contratto con la tipologia di Collaborazione Coordinata Continuativa secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per urgenti ed improrogabili esigenze di servizio o di funzionalità delle strutture, il Consiglio di amministrazione può autorizzare l'assegnazione dei posti a persone idonee, in deroga alla riserva proporzionale.

4. Soggetti aziendali e loro compiti

Il Consiglio di Amministrazione:

- a) definisce il fabbisogno di risorse umane attraverso la pianta organica (punto A);
- b) definisce i criteri di selezione e valutazione per l'assunzione di personale;
- c) decide sulla composizione della commissione di valutazione;
- d) delibera le assunzioni.

Il Segretario:

- a) collabora alla definizione del fabbisogno di risorse;
- b) acquisisce le informazioni relative alle risorse richieste;
- c) definisce il ruolo professionale da ricoprire, le competenze tecniche, relazionali e gestionali;
- d) definisce il livello di inquadramento ed il posizionamento economico di massima;
- e) propone i tempi auspicabili di inserimento;
- f) individua e propone i requisiti per la valutazione dei candidati;
- g) gestisce il processo di reclutamento e selezione del personale in base al mandato ricevuto dal Consiglio di amministrazione;

5. Fasi del processo di selezione

Reclutamento:

Pubblicità degli annunci

L'Ente rende pubbliche le ricerche di personale attraverso annunci pubblicati sul proprio sito web e/o tramite annunci pubblicati sui principali quotidiani locali e/o tramite società di reclutamento personale.

Gli annunci pubblicati indicano la posizione da ricoprire e i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle candidature e il gruppo linguistico.

L'Ente garantisce la massima trasparenza consentendo a tutti gli interessati di inviare il proprio curriculum.

Screening

Lo screening dei CV viene effettuato dalla commissione di valutazione sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

La commissione di valutazione seleziona la "rosa di curricula" meglio rispondenti ai requisiti secondo i seguenti elementi:

- a) i ruoli professionali da ricoprire;
- b) le competenze tecniche, relazionali e gestionali;
- c) le esperienze professionali precedenti;
- d) gli esiti della valutazione dei curricula.

I candidati così selezionati vengono ammessi al processo di selezione.

Processo di selezione

La commissione di valutazione seleziona i concorrenti tramite:

- a) un colloquio individuale;
- b) una prova scritta e/o orale delle lingue tedesco ed italiano;
- c) un esame di idoneità o un assessment center.

Delibera assunzione

Tutte le assunzioni come da pianta organica, punto A) sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Segretario avvisa i candidati esclusi dell'esito della selezione tramite lettera scritta, fax, e-mail oppure comunicazione telefonica.

6. Assunzione dei candidati

L'assunzione in servizio avviene nel rispetto della legge applicabile e del CCNL in vigore ed applicabile all'Ente.

Non possono essere assunti coloro che sono sottoposti a procedimento penale o sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

7. Pubblicità

Il presente Regolamento è consultabile su sul sito dell'Ente.

Fax simile “Amministrazione Trasparente”

Gestione del Kurhaus e del Teatro Puccini di Merano - Kurhaus & Teatro Civico Pu... Seite 1 von 1

Gestione del Kurhaus e del Teatro Puccini di Merano	
DISPOSIZIONI GENERALI	La gestione del Kurhaus e del Teatro Puccini di Merano è affidata dal 1993 all'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano. Questo Ente senza scopo di lucro ha il compito di amministrare le due strutture e di garantire il mantenimento della funzionalità di entrambi i complessi. Con la gestione del Kurhaus e del Teatro Puccini di Merano, due delle più importanti e ambite location dell'Alto Adige, si mira inoltre a promuovere Merano e l'Alto Adige come destinazioni congressuali e centri di eccellenza per eventi di ogni genere. Dal 2008 il Kurhaus fa parte dell'associazione HCCE - Historic Conference Centres of Europe collocandosi dunque fra i nomi di maggior apice sullo scenario congressuale internazionale. L'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano è inoltre membro dell'Associazione Europea dei Centri per Eventi.
ORGANIZZAZIONE	
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	
BANDI DI CONCORSO	Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestione Teatro e Kurhaus di Merano:
PERFORMANCE	Monika Gamper - Presidente
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Mario Trippa - Vicepresidente
PROVEDIMENTI	Rudolf Defranceschi - Membro del CdA
CONTROLLI SULLE IMPRESE	Jutta Telser - Membro del CdA
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Ingrid Hofer - Membro del CdA
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Karl Martinelli - Membro del CdA
BILANCI	Marzia Mura - Membro del CdA
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	<u>Amministrazione trasparente</u>
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 è finalizzato a migliorare il rapporto fra cittadini e Pubblica Amministrazione. All'art. 9 comma 1 il decreto stabilisce che, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella homepage dei siti istituzionali venga collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".
SERVIZI EROGATI	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
OPERE PUBBLICHE	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
ENTI CONTROLLATI	