

AZIENDA SPECIALE PALAEXPO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2026 — 2028

Approvato con Delibera del CdA n. 2 del 16 gennaio 2026

Indice

1. Premessa.
2. L'Azienda Speciale Palaexpo.
3. La nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
4. Analisi del contesto (esterno e interno).
5. Il Piano di prevenzione della corruzione.
6. Gli obiettivi strategici.
7. I soggetti interessati dall'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione.
8. Le misure adottate per la prevenzione della corruzione.
9. La mappatura dei processi e il sistema di gestione del rischio corruttivo.
10. Analisi dei rischi connessi a ciascuna Area aziendale.
11. Obblighi di informazione.
12. Il personale.
13. La formazione.
14. La rotazione degli incarichi.
15. Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità.
16. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
17. Trasparenza e tutela della privacy.
18. Conclusioni.

1. Premessa.

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (*‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità’* - di seguito, la *‘Legge’*) ha introdotto nel nostro Ordinamento una serie specifica di interventi finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni pubbliche.

Con l’entrata in vigore della legge 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, è stata individuata nella *‘Autorità Nazionale Anticorruzione’* (A.N.A.C.). l’organo deputato al controllo e alla vigilanza dei contratti pubblici e della disciplina sulla trasparenza amministrativa e, con i successivi D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e n. 39 dell’8 aprile 2013, si è disposto che ciascuna Amministrazione applichi, in via anticipata, precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale volti a tutelare e prevenire potenziali condotte illecite e, in particolar modo, il rischio di corruzione.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d’Europa), firmate e ratificate anche dall’Italia, la corruzione si manifesta attraverso condotte improprie adottate da un pubblico funzionario che, deviando dai propri doveri d’ufficio e, al fine di curare un interesse proprio o di terzi e in spregio alla cura imparziale dell’interesse pubblico, assuma (o concorra all’assunzione di) una decisione pubblica in cambio di un vantaggio (economico o meno). Con il termine *‘corruzione’* deve quindi intendersi qualunque condotta intrapresa da un soggetto titolare di funzione pubblica che decida di abusare del proprio potere al fine di ottenere vantaggi privati, propri o di terzi, integrando così una fattispecie più ampia di quanto specificamente previsto e punito dagli artt. 318 e segg. del codice penale (e ricomprendendo, in termini sintetici, sia la gamma dei reati contro la pubblica amministrazione - Titolo II, Capo I, cod. pen. - che ogni altro vizio dell’azione amministrativa causato da una condotta illecita del dipendente).

Tanto premesso, il presente aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito, *breviter*, *‘Piano’*) è ispirato al *‘Piano Nazionale Anticorruzione 2022’* (PNA), approvato dal Consiglio dell’A.N.A.C. il 16 novembre 2022, aggiornato al 2023 con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 fino all’aggiornamento 2024, approvato dall’A.N.A.C. con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 (ancorché focalizzato sui comuni con meno di 5.000 abitanti e 50 dipendenti) ai quali espressamente si rimanda per la disciplina delle fattispecie compatibili con la natura di *‘ente pubblico economico’*, propria di questa Azienda Speciale.

Infine, nel procedere all’aggiornamento del presente Piano, si è inteso tener conto anche dell’espresso invito alle amministrazioni di limitare l’introduzione di adempimenti e controlli formali (con inutili aggravii *‘burocratici’*) favorendo, invece, una maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività di gestione secondo principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità, quali strumenti a presidio della legalità e del buon andamento dell’azione amministrativa; principi a cui l’attività dell’Azienda Speciale Palaexpo è ispirata.

2. L’Azienda Speciale Palaexpo.

L’Azienda Speciale Palaexpo (d’ora in poi, *‘Azienda’*), istituita con Delibera comunale n. 150 del 29 luglio 1997, è un Ente strumentale di Roma Capitale, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, gestionale e funzionale; l’Amministrazione capitolina indica finalità e indirizzi

da perseguire, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i costi di gestione senza, però, esercitare sull'Azienda medesima un diretto potere gerarchico.

L'Azienda cura la gestione e la programmazione culturale del Palazzo delle Esposizioni e, in virtù della Delibera n. 136/2016 e dei successivi Contratti di Servizio con Roma Capitale, anche del museo Macro di via Nizza, del RIF – Museo delle Periferie nonché, fino al 31 dicembre 2026, come meglio specificato nel prosieguo, dei Padiglioni 9A e 9B e Pelanda dell'ex Mattatoio di Roma.

Con Ordinanze del Sindaco n. 109 e n. 110, del 28 giugno 2022, sono stati nominati sia il Consiglio di Amministrazione che il Collegio dei Revisori, entrambi formalmente insediatisi in Azienda nella seduta che si è svolta in pari data.

A tale riguardo si segnala che – dopo lunga istruttoria – con pec del 15 ottobre 2024 il Dipartimento Partecipate di Roma Capitale ha comunicato che “... *la Giunta Capitolina, nella seduta del 10 ottobre 2024, ha adottato la deliberazione n. 360 ‘Determinazione dei compensi del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Speciale Palaexpo’, dichiarandola immediatamente eseguibile. La sopracitata deliberazione ha stabilito che il compenso annuo lordo onnicomprensivo dell’Organo Amministrativo di codesta Azienda, è definito nella misura di seguito riportata: euro 59.835,90 per il Presidente; euro 10.800,00 per ciascuno dei quattro Consiglieri. La Giunta Capitolina ha disposto altresì di far decorrere detto compenso dalla data di esecutività della deliberazione de qua*”.

L'Azienda, preso atto, ha adottato tale volontà, procedendo al pagamento degli emolumenti.

Tanto premesso, il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo culturale (artt. 6 e 8 Statuto) ed è affiancato dal Collegio dei Revisori, cui spettano invece funzioni di controllo contabile sugli atti gestionali dell'Azienda (art. 14 Statuto).

La struttura aziendale è suddivisa in Aree, a governo delle quali vi è il Direttore Generale (nomina confermata dal CdA con Delibera n. 19/2024, del 4 luglio 2024) a cui competono la legale rappresentanza, le funzioni gestionali (ex art. 10 Statuto) e, nell'attuale assetto aziendale, anche funzioni dirigenziali dirette su taluni settori, quali l'area Amministrazione e Controllo di gestione e l'area Comunicazione, promozione e stampa. Gli altri due Dirigenti sono a capo, rispettivamente: dell'Area Operativa e Risorse Umane, con affidamento *ad interim* dell'Area Didattica e dell'Area Affari Legali, con funzioni di Segreteria del CdA, di assistente giuridico del Presidente e di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il personale dipendente dell'Azienda è pari, alla data del 31 dicembre 2025, a 62 unità, compresi i dirigenti e il direttore generale. Il personale comprende, nel proprio organico, anche invalidi civili e categorie protette ed è dislocato presso il Palazzo delle Esposizioni, il MACRO di Via Nizza e, in minima parte, anche presso il Mattatoio. Al riguardo ci si riporta al funzionigramma e all'organigramma aziendali, seppur qui materialmente non allegati.

3. La nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

A presidio del buon andamento dell'attività amministrativa, l'Azienda ha individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito, solo 'Responsabile'), la cui nomina è stata notificata all'A.N.A.C., in occasione della prima designazione, mediante l'invio dell'apposito Modulo di trasmissione.

Entro il mese di gennaio di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione delibera sia la nomina del 'Responsabile' che l'aggiornamento del presente Piano.

A questo riguardo appare opportuno svolgere alcune considerazioni in merito alla Delibera A.N.A.C. n. 841, del 2 ottobre 2018 (*attribuzione dell'incarico di RPCT al Direttore del Dipartimento Legale di un'Autorità di Sistema Portuale, Dirigente, Avvocato iscritto all'albo speciale di cui all'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247*), nella parte in cui si reputa 'non opportuno' attribuire il ruolo di 'Responsabile' ad avvocati che – come in questo caso – sono iscritti all'Albo Speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247.

Segnatamente, l'Autorità stabilisce che, sebbene il 'Responsabile' non svolga tipicamente funzioni cd "*di amministrazione e gestione attiva*", questi si occupa di predisporre il Piano di Prevenzione della Corruzione, di verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e di vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con poteri anche sanzionatori. Tali attività, prosegue l'A.N.A.C., potrebbero 'potenzialmente' essere ricomprese tra quelle di "*amministrazione attiva*" ponendosi così in contrasto con lo svolgimento dei compiti propri degli avvocati iscritti all'elenco speciale e con il principio della assoluta e preminente indipendenza degli stessi da altri uffici e dagli aspetti gestionali dell'Ente.

E ancora: sia l'Allegato 3 al PNA 2022 che la FAQ 1.4 dell'A.N.A.C. (aggiornata a dicembre 2025) relativa al tema della compatibilità tra le funzioni svolte dal Legale interno all'Ente e l'incarico di RPCT stabilisce espressamente che: "*È da ritenersi altamente inopportuna l'attribuzione del ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247. Si considerino le "attività di gestione attiva" che talvolta il RPCT svolge e che potrebbero inficiare proprio il carattere di esclusività, a tutela dell'indipendenza e dell'autonomia, che il legislatore ha indicato come requisito fondamentale per l'iscrizione degli avvocati all'albo speciale. Inoltre, qualora l'oggetto dell'attività di difesa legale dell'ente svolta dall'avvocato verta sulla contestazione di una situazione di conflitto di interesse rilevata dallo stesso avvocato nel suo ruolo di RPCT, l'avvocato potrebbe trovarsi nella posizione di difendere l'ente con riguardo ad un procedimento in cui egli stesso è coinvolto*".

Ciò premesso, l'Autorità stabilisce che le indicazioni sopra fornite abbiano carattere generale e valgano per tutte le amministrazioni, rimettendo poi la nomina del 'Responsabile' all'autonoma determinazione dell'organo di indirizzo politico (il CdA nel nostro caso) di ciascun ente, a cui compete non solo la designazione ma anche il compito di assicurare che il 'Responsabile' possa, in concreto, esercitare il proprio ruolo con autonomia e indipendenza.

Pertanto, in coerenza con l'art. 1, comma 7, l. 190/2012 e con gli indirizzi forniti dalla stessa Autorità, nei casi ove tali indicazioni 'di massima' non possano essere applicate (come negli enti di piccole dimensioni dove le figure dirigenziali sono ridotte o i dipendenti potenzialmente idonei a svolgere la funzione di 'Responsabile' si trovano, a loro volta, in posizione di conflitto d'interessi o impiegati in settori ad alto rischio corruttivo), l'Ente è tenuto ad adottare soluzioni compatibili con la propria organizzazione, motivando le ragioni della scelta effettuata (indirizzo confermato dall'A.N.A.C. nell'Atto del Presidente 30 luglio 2024, fasc. 3434/24).

Nel caso di specie, ancorché il 'Responsabile' sia effettivamente iscritto all'Albo Speciale delle amministrazioni e degli enti pubblici ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247, la scelta di designare per tale ruolo il Direttore generale (con funzioni *ad interim* di Direttore dell'Area Amministrazione e Controllo e dell'Area Comunicazione, promozione e stampa) o il Direttore Operativo (a cui compete la gestione dei contratti e la verifica circa la corretta esecuzione degli appalti), appare parimenti inopportuna per un'evidente concentrazione di

attribuzioni tra “soggetto controllore e soggetto controllato” derivante dallo svolgimento, nel loro caso esclusivo, di funzioni e attività gestionali di merito, propriamente definibili di totale “amministrazione e gestione attiva”. A ciò si aggiunga che il secondo componente dell’Ufficio Legale dell’Azienda, ancorché funzionalmente e professionalmente idoneo a ricoprire la funzione di RCPT, già svolge funzioni di OdV. Ed è proprio con riguardo a tale ultimo profilo che, in virtù dell’ormai consolidato indirizzo A.N.A.C., l’Azienda si è conformata anche al principio di separazione del Responsabile anticorruzione dall’OdV (di cui lo stesso ‘Responsabile’ è stato componente fino al 2018).

Quanto poi al potenziale conflitto di interessi segnalato dall’A.N.A.C. in ipotesi di contenzioso è opportuno rilevare che: *i)* il contenzioso in cui l’Azienda è parte è, storicamente, molto esiguo, tale da non richiedere cautele particolari; *ii)* l’art. 6, lett. m), dello Statuto aziendale rimette al CdA la deliberazione in merito alla costituzione in giudizio dell’Azienda, attribuendo quindi al vaglio del Consiglio la valutazione di eventuali conflitti di interessi e l’adozione di provvedimenti conseguenti; *iii)* per evitare *in nuce* l’ipotesi di cui sopra, l’Azienda adotta la cautela di affidare il contenzioso ad avvocati del ‘libero Foro’ che possano quindi fungere anche da filtro rispetto ad un potenziale conflitto di interessi interno; *iv)* infine, il Direttore Area Affari legali, pur seguendo direttamente e personalmente tutti i procedimenti pendenti, ha sempre rinunciato al riconoscimento della spettante quota di spese legali liquidate in favore dell’Azienda (in forza di quanto previsto normativamente dall’art. 9, comma 7, D.L. n. 90 del 2014), evitando così ulteriori potenziali convergenze di interessi.

Pertanto: esperito un attento bilanciamento dei rischi; tenuto conto che questa Azienda è da considerarsi, a pieno titolo, un ‘ente di piccole dimensioni’; considerato l’attuale assetto aziendale e valutate le cautele descritte nell’Allegato 3 al PNA 2022 nelle ‘tabelle riepilogative dei casi specifici’, si reputa adeguato confermare la nomina del ‘Responsabile’, con l’accorgimento che tale incarico venga rinnovato dal CdA di anno in anno, anche in ragione di: eventuali sopravvenute e concrete incompatibilità, modifiche dell’assetto aziendale, variazioni della forma di gestione o valutazioni di opportunità in merito a possibili future rotazioni.

4. Analisi del contesto (esterno e interno).

Come espressamente indicato dall’A.N.A.C., la prima e indispensabile fase del processo di formazione e redazione del Piano Triennale è l’analisi del contesto in cui opera l’Azienda e attraverso cui si può procedere alla valutazione dei rischi specifici dell’ambiente in cui essa esprime la propria attività. L’analisi del contesto esterno ed interno rientra infatti tra le operazioni prodromiche e necessarie per introdurre misure di prevenzione della corruzione mirate e, per tale ragione, merita una sua specifica valutazione.

4.1. Il contesto esterno: preliminarmente, si segnala che l’analisi del contesto esterno serve a restituire all’Azienda le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche del settore specifico in cui essa opera e, per questo, tale analisi muove dalla valutazione delle caratteristiche ambientali, con particolare riguardo agli ambiti culturali, sociali ed economici, potenzialmente idonei a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, previa valutazione sia delle principali dinamiche territoriali o settoriali, che delle possibili influenze o pressioni di interessi esterni a cui l’Azienda potrebbe essere sottoposta.

All’esito di detta analisi può dedursi che l’Azienda: *i)* gestisce, oltre al PdE, altre due importanti sedi espositive, ciascuna caratterizzata da alcune peculiarità: il Mattatoio (Padiglioni 9A e 9B e La Pelanda) a cui si dedica il capoverso che segue e il Macro, avente natura anche di museo in virtù della collezione permanente di opere appartenenti alla Sovrintendenza capitolina,

attualmente non esposte, nonché il RIF – Museo delle Periferie, il cui progetto, legato ai fondi PNRR, ed attualmente in divenire; **ii**) cura l'ideazione, la programmazione e la realizzazione di mostre, eventi, convegni, laboratori, attività didattica, spettacoli, proiezioni cinematografiche, progetti formativi mediante il proprio CdA che - seppur nel rispetto delle linee di indirizzo di Roma Capitale - agisce in assoluta indipendenza nel perseguimento di un'autonoma produzione, innovazione e ricerca culturale e scientifica.

Con riguardo al Mattatoio appare opportuno specificare quanto segue: con Delibere di Giunta Capitolina del 27 giugno 2025 e di Assemblea Capitolina n. 207 del 17 luglio 2025, Roma Capitale ha approvato la costituzione della Fondazione Città delle Arti per la gestione e valorizzazione dell'intero complesso dell'ex Mattatoio di Roma. La Fondazione è stata formalmente costituita in data 27 novembre 2025 ed è attualmente in attesa del riconoscimento della personalità giuridica da parte degli organi competenti. Per volontà di Roma Capitale, con la costituzione della Fondazione, l'Azienda non ha più la gestione dei Padiglioni 9A e 9B e de La Pelanda (espressamente estromessi dalla Statuto), ma soltanto – in virtù della nota del Dipartimento Cultura Prot. QD/2025/0021609 del 28 maggio 2025 – la programmazione culturale fino alla fine del 2026. Inoltre, sempre in virtù di una nota giunta da Roma Capitale il 15 dicembre 2025 (prot. QD/2025/0012654), si è chiesto all'Azienda *“di garantire la continuità dei seguenti servizi nelle more dell'espletamento delle relative gare da parte della Fondazione, da concludersi entro il primo semestre del 2026: portineria Mattatoio; servizio di assistenza di sala Mattatoio; servizio di pulizia; manutenzione ordinaria Padiglioni - Pelanda (presidio tecnico minimo); manutenzione ordinaria Pelanda; altri costi di manutenzione (interventi, riparazioni, materiali); spese varie di gestione e servizi di facchinaggio e comunicazione”*. Tali attività dovranno essere curate dall'Azienda e *“disciplinate da uno specifico atto tra Fondazione Mattatoio e Palaexpo, anche in considerazione delle risorse messe a disposizione da Roma Capitale nel Bilancio di previsione 2026/2027 a favore della Fondazione, titolare della gestione degli spazi”*. La nota conclude *“confermando la disponibilità della Fondazione Mattatoio a mettere a disposizione gli spazi operativi di Palaexpo presenti nella struttura per le attività connesse alla programmazione”*.

Pertanto, nelle more del riconoscimento della personalità giuridica in favore della Fondazione e previa indicazione di Roma Capitale, l'Azienda provvederà – fino al 31 dicembre 2026 – a curare la programmazione culturale dei Padiglioni 9A e 9B e de La Pelanda e a fornire tutti i servizi necessari al corretto svolgimento delle mostre e degli eventi ivi programmati.

Alla luce di quanto sopra, l'Azienda si manifesta nel suo contesto esterno come un soggetto che, in ragione delle proprie capacità di programmazione, di organizzazione e di produzione culturale, riesce a coniugare le più diverse forme artistiche e scientifiche, dando così vita, in ciascuna delle tre sedi da essa gestite, a variegate forme di espressività, produttività e multidisciplinarietà culturale.

4.2. Il contesto interno: la valutazione del contesto interno si è svolta muovendo dall'analisi dei singoli elementi organizzativi (di cui all'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007) e di formazione della volontà aziendale che, attraverso un'attenta 'mappatura dei processi', ha condotto all'individuazione delle attività aziendali potenzialmente suscettibili di rischi corruttivi.

In particolare, l'analisi del contesto interno ha interessato gli aspetti correlati all'organizzazione e gestione dei processi connotati da un potenziale rischio corruttivo allo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità del sistema di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto interno è stata incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Sulla base di questi due indirizzi è stata quindi analizzata l'organizzazione aziendale onde evitare che le sue caratteristiche possano incidere sui profili di rischio e, a tal fine, sono stati considerati alcuni elementi fondanti, come: la qualità e quantità del personale; la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite; le risorse finanziarie di cui si dispone; le rilevazioni di fatti corruttivi interni eventualmente verificatisi; l'esistenza di procedimenti disciplinari; e, infine, la presenza di eventuali segnalazioni formulate con lo strumento del cd '*whistleblowing*'.

L'esito di tale verifica ha dato luogo – come si vedrà successivamente – alla “Analisi dei rischi connessi a ciascuna Area aziendale” nella quale sono state espressamente individuate e presidiate le aree di attività maggiormente esposte e i procedimenti soggetti al maggior rischio corruttivo: per ciascun procedimento è stata quindi fornita la descrizione dell'*iter* di formazione, sono state isolate le singole attività ricognitive e, da ultimo, sono state individuate le relative attività di prevenzione.

5. Il Piano di prevenzione della corruzione.

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” ha introdotto, per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, il ‘Piano di attività e di organizzazione’ (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Azienda (ente pubblico economico) unitamente alle società, agli enti di diritto privato e alle altre amministrazioni pubbliche ad essi assimilabili, sono escluse dal PIAO continuano ad adottare i PTPCT secondo le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità nella delibera n. 1134/2017, a cui espressamente si rinvia.

In particolare, attraverso l'adozione e l'applicazione del ‘Piano’, l'Azienda intende attuare, anche nel corso di questo triennio, una serie di attività volte a ridurre e contenere il rischio di atti o fatti di natura corruttiva. Tali attività di prevenzione saranno effettuate attraverso l'adozione di misure sia oggettive (proprie degli aspetti organizzativi) che soggettive (legate alla condotta dei singoli). Va infatti precisato che la corretta ed efficace predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione contribuisce a ispirare una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione è intesa non come onere aggiuntivo all'agire quotidiano, ma come ordinaria attività di (buona) gestione, votata al miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Ciò posto, le attività che, in generale, caratterizzano il presente Piano possono così essere riassunte:

- analisi dei potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta;
- individuazione e monitoraggio dei procedimenti aziendali potenzialmente esposti;
- valutazione – per ogni singolo procedimento – del livello di rischio;
- individuazione di nuovi e migliori strumenti di controllo sulle attività svolte;
- incremento dell'attività di sensibilizzazione del personale sui temi della legalità;
- applicazione dei principi di trasparenza e pubblicità alle procedure adottate;

- individuazione degli strumenti volti alla tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- individuazione dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e dal 'Piano';
- miglioramento costante nella gestione delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi ai visitatori.

Ai sensi della Legge 190/2012, art. 1, commi 9 e 10 (come integrati e modificati dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016), il presente 'Piano' è finalizzato, specificamente, a:

- individuare le attività a più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo indicazioni e proposte dei dirigenti e dei funzionari apicali;
- prevedere, per le attività individuate nella lettera a), procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate nella lettera a), flussi di informazioni in favore del 'Responsabile' da parte dei dirigenti delle altre Aree;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando la sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti o i membri degli Organi aziendali;
- individuare eventuali ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti da disposizioni di legge;
- promuovere e semplificare l'utilizzo del *whistleblowing* al fine di stimolare sia i dipendenti che i consulenti esterni e gli appaltatori a segnalare eventuali forme di corruzione o illegalità, con garanzia di anonimato per il segnalante;
- informatizzare il flusso di informazioni tra le varie Aree e i vari Uffici aziendali per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- promuovere l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- verificare, con i dirigenti delle singole Aree, l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a elevato rischio corruzione;
- individuare, d'intesa con i dirigenti delle singole Aree, il personale da inserire nei programmi di formazione, anche in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- verificare costantemente l'idoneità e l'attuazione del Piano, vigilando sul suo concreto funzionamento e sull'osservanza dello stesso da parte del personale dipendente.

Data la natura dinamica del presente documento, finalizzato ad intercettare e reprimere in via anticipata eventuali condotte 'di rischio', ci si riserva di rivedere, in ogni tempo, la struttura e i contenuti dello stesso, anche alla luce di eventuali modificazioni e integrazioni adottate dal Legislatore, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e da altri organi competenti, ovvero di accertate significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale.

Per tali ragioni, spetta al Responsabile procedere all'aggiornamento e adeguamento del Piano sottoponendolo con cadenza annuale all'approvazione del CdA, così come espressamente previsto dalla normativa di riferimento.

6. Gli obiettivi strategici.

Alla base degli obiettivi strategici che si intendono raggiungere con l'adozione del presente Piano vi è il perseguimento del 'valore pubblico' dei principi di anticorruzione e trasparenza che, in linea generale, può essere declinato nello svolgimento delle seguenti attività: revisione e miglioramento dei regolamenti interni (dal codice di comportamento alla gestione dei conflitti di interessi); costante perfezionamento dell'informatizzazione dei flussi per la pubblicazione

tempestiva dei dati aziendali nella sezione “Amministrazione trasparente”; miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione sia verso l’interno che verso l’esterno; incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; evoluzione della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Con riguardo alla specifica attività svolta dall’Azienda, le aree maggiormente interessate dall’adozione di tali attività sono: 1. La produzione e autoproduzione di mostre ed altri eventi culturali; 2. L’intero ciclo vita dei contratti pubblici; 3. I profili inerenti la gestione aziendale.

All’interno delle predette aree sono stati individuati alcuni obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, in forza delle pregresse esperienze e dei principi sanciti dalla L. 190/2012, possono così essere articolati:

1. Produzione e autoproduzione di mostre ed altri eventi culturali. Obiettivo strategico del Piano è ampliare quanto più possibile i criteri di trasparenza sia nella selezione delle mostre da realizzare che in quelle da autoprodurre evitando che, nell’uno e nell’altro caso, possano costituirsi o rafforzarsi, in favore di chi cura la programmazione culturale, situazioni di interesse personale, di ritorni di favori diretti o indiretti o di conflitto di interessi.
2. Ciclo vita dei contratti pubblici. Obiettivo strategico del Piano è curare costantemente la pubblicazione dei dati contrattuali ampliando, nel rispetto delle previsioni dei D.lgs. 33/2013, i profili della trasparenza e conoscibilità, anche attraverso la semplificazione dei flussi informativi.
3. Gestione aziendale. Obiettivo strategico del Piano è la definizione e l’applicazione di un sistema di controllo di gestione volto alla misurazione dei livelli di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa aziendale, al fine di monitorare costantemente il suo andamento e adottare eventuali sistemi di miglioramento della stessa.

Sulla base delle predette tre macro-aree e, sempre a tutela del ‘valore pubblico’ sotteso al presente Piano, l’Azienda persegue i seguenti ulteriori obiettivi strategici relativi al tema della trasparenza, quali ad esempio:

- promozione delle pari opportunità per l’accesso alle posizioni lavorative (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder;
- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi destinati alla pubblicazione dei dati nella sezione ‘Amministrazione trasparente’;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dei dati presenti nella sezione ‘Amministrazione Trasparente’;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare atti o fatti, relativi ai processi aziendali, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’A.N.AC., la fase di cui trattasi è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale giacché i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Ciò premesso, resta inteso che per il pieno raggiungimento degli obiettivi sopra descritti i dirigenti e tutto il personale, a qualsiasi titolo reclutato e in servizio presso l'Azienda, sono destinatari delle disposizioni e delle misure complessivamente previste dal presente Piano e sono tutti tenuti ad assicurare la propria collaborazione all'attuazione delle stesse, secondo gli indirizzi impartiti dal presente Piano.

Ne discende che il Direttore generale e gli altri dirigenti concorrono, ciascuno per le aree di rispettiva competenza, all'individuazione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e *maladministration*, controllandone il rispetto ed effettuando un costante monitoraggio in ordine al corretto svolgimento dell'attività amministrativa.

Infatti, la tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione non può che basarsi sull'effettiva e reale collaborazione tra tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione della normativa di riferimento e delle linee di indirizzo previste nel presente Piano.

7. I soggetti interessati dall'applicazione del 'Piano'.

La corretta attuazione del 'Piano' coinvolge, a vario titolo e con diverse gradazioni di rischio, tutti gli Organi e le Aree aziendali: pertanto, vengono qui elencati i soggetti maggiormente coinvolti nell'attività di prevenzione e di contrasto alla corruzione e deputati ad assicurare un controllo periodico sul rispetto di quanto previsto nel presente documento:

- il Consiglio di Amministrazione, quale organo chiamato all'approvazione del 'Piano' e dei suoi aggiornamenti e competente a nominare il Responsabile anticorruzione;
- il Collegio dei Revisori, nell'espletamento delle sue funzioni di controllo e verifica della corretta gestione aziendale (art. 14 Statuto);
- il Direttore generale e i Dirigenti delle singole Aree aziendali, quali soggetti tenuti a contribuire attivamente alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto e l'attuazione del 'Piano' da parte dei dipendenti appartenenti alle rispettive Aree aziendali;
- i Responsabili degli Uffici, chiamati - ciascuno per le attività di propria competenza - a dare attuazione alle misure di contrasto alla corruzione e a verificare il corretto svolgimento delle azioni intraprese;
- gli impiegati, tenuti a rispettare il 'Piano' sulla base di iniziative formative e di direttive impartite dai Responsabili degli Uffici, dai Dirigenti e dal Direttore generale;
- l'Organismo di Vigilanza, quale ulteriore soggetto indipendente deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione che, chiamato al coordinamento e alla verifica delle attività di cui al comma 10 dell'art. 1, L. 190/12, deve annualmente predisporre e aggiornare il Piano, analizzandone la sua efficace attuazione e idoneità.

8. Le misure adottate per la prevenzione della corruzione.

Nell'esercizio della propria attività istituzionale, l'Azienda ha adottato alcune misure di prevenzione finalizzate a impedire ipotesi di corruzione e illegalità, dotandosi nel corso degli anni di una serie di controlli - interni ed esterni - volti a garantire la massima efficacia, efficienza, oltre che trasparenza e integrità, dell'azione amministrativa. E in particolare:

- l'attività del Consiglio di Amministrazione che, nell'ambito della formazione degli indirizzi aziendali, discute e approva le Delibere prodromiche all'attuazione delle attività di sua competenza (art. 6 Statuto) a cui si affianca, in modo più specifico, la *'vigilanza generale sulla gestione'* da parte del Presidente (art. 8, n. 1, Statuto);
- il controllo sull'attività amministrativa ed economico finanziaria esercitato dal Collegio dei Revisori (art. 14 Statuto) e finalizzato a garantire la regolarità della gestione aziendale, sia mediante la partecipazione alle sedute del CdA che attraverso l'esame del Bilancio di previsione; della Relazione Quadrimestrale, del Bilancio di esercizio e, più in generale, di ogni altro atto o documento utile all'espletamento delle sue funzioni;
- il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire un costante miglioramento gestionale e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- il controllo sui Bilanci svolto da una società indipendente di revisione contabile a cui l'Azienda ha affidato, volontariamente, l'attività di verifica e certificazione;
- il controllo svolto congiuntamente dagli uffici di Roma Capitale, attraverso sia gli Assessorati che i Dipartimenti direttamente coinvolti nella vigilanza sull'Azienda;
- il controllo, infine, dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, a cui sono affidati autonomi poteri di iniziativa e verifica sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo aziendale e sul rispetto del Codice Etico (approvati dal Consiglio di Amministrazione, adottati dall'Azienda, pubblicati sul sito web e attualmente in vigore).

Con particolare riguardo all'Organismo Indipendente di Valutazione si precisa che – *i)* letta la Delibera A.N.A.C. n. 77/2013; *ii)* rilevato che l'ambito di applicazione della Legge n. 150/09 esclude (all'art. 2) l'obbligo di istituzione degli O.I.V. negli enti nei quali, come in questo caso, il rapporto di lavoro non sia disciplinato dall'art. 2, comma 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165/01; *iii)* considerate le ridotte dimensioni aziendali; *iv)* visti i principi di semplificazione a cui l'Azienda si ispira e già espressi nelle Premesse del presente 'Piano'; *v)* tenuto conto dei noti principi di economicità, efficacia ed efficienza della pubblica Amministrazione; e, infine, *vi)* valutato il ruolo svolto dall'OIV nelle rilevazioni di propria competenza come descritte nell'allegato 3 della delibera A.N.A.C. 77/2013 – l'Azienda ha stabilito che, vista la presenza dell'Organismo di Vigilanza interno, non appare opportuno istituire un ulteriore organo di controllo, sostanzialmente sovrapponibile, per funzioni e competenze, al già presente OdV.

Inoltre, in attuazione del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, legge 6 novembre 2012, n. 190*) che ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi per le pubbliche amministrazioni, ivi comprese le Aziende Speciali, viene chiesto – quale ulteriore misura di controllo – ai dirigenti e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, di rendere la dichiarazione di insussistenza sia delle cause di incompatibilità che di possibili conflitti di interesse; dichiarazione resa, annualmente, in occasione della seduta di CdA di gennaio.

A questo riguardo, si segnala che con pec del 24 novembre 2025, uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie, con effetto immediato. Tali dimissioni sono state determinate dalla nomina del predetto Consigliere, da parte del Sindaco, presso altra partecipata del Gruppo di Roma Capitale; nomina che ha

richiesto le dimissioni immediate dal ruolo di membro del CdA in applicazione della Delibera di A.C. n. 109/2021 e, segnatamente, del divieto di cumulo di incarichi stabilito dall'art. 11.

L'esistenza di questo esplicito divieto ha reso dunque 'incompatibile' la coesistenza delle due cariche istituzionali, riconducendo tale fattispecie alla disciplina di cui all'art. 11 e segg. Dlgs 39/2013 e determinando in capo al Responsabile alcuni atti obbligatori in caso di violazione dello stesso.

Questa circostanza è stata tempestivamente rilevata dal Responsabile e portata all'attenzione del Collegio dei Revisori e degli altri componenti del CdA segnalando che, nel caso di specie, l'incompatibilità generava un vizio che impediva di proseguire nello svolgimento del ruolo di amministratore. In altri termini, l'incompatibilità tra i due incarichi – accertata dalla stessa Roma Capitale con la richiesta di dimissioni dal CdA prima del conferimento della nuova nomina - ha determinato l'immediata efficacia delle stesse, rendendo il Consigliere dimissionario incompatibile e non idoneo a rimanere in carica neanche in regime provvisorio di *prorogatio*, normalmente applicabile nei casi di dimissioni diverse da queste.

Pertanto, in ossequio a tale principio, con pec del 3 dicembre 2025 l'Azienda ha inviato al Comune la comunicazione ex art. 20 DPR 902/86 e, a far data dalla lettera di dimissioni, il Consigliere uscente non ha più preso parte alle sedute di CdA. Allo stato, l'Azienda è in attesa di ricevere indicazioni circa la nomina del quinto componente che, da notizie informalmente assunte, dovrebbe essere prossima.

Altro profilo, meritevole di particolare attenzione riguarda l'attuazione del sistema di prevenzione del riciclaggio e delle relative procedure interne finalizzate a riconoscere e segnalare attività e fatti rilevanti da comunicare, se del caso, all'UIF. In quest'ottica, l'attività antiriciclaggio si pone quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione (in senso ampio) ed è finalizzata a prevenire che chi interagisce con l'Azienda possa, anche solo potenzialmente, utilizzare abusivamente le procedure pubbliche a scopo di riciclaggio di denaro o finanziamenti illeciti. Per tale ragione, in applicazione del D.lgs. 231/07 ogni operatore economico deve individuare un 'titolare effettivo' da comunicare alla stazione appaltante in sede di affidamento di appalti, concessioni, finanziamenti o altri vantaggi economici di qualsiasi genere.

Sempre nell'ambito delle procedure di controllo, l'Azienda ha, nel tempo, adottato anche atti di natura regolamentare e, in particolare:

- Regolamento per la tutela della Privacy;
- Regolamento di organizzazione delle Aree e degli uffici dell'Azienda;
- Codice delle Assunzioni, relativo alle modalità di acquisizione delle risorse umane secondo i principi e le procedure per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale stabilite da Roma Capitale.

Infine, su impulso di Roma Capitale, l'Azienda si è dotata anche di due ulteriori strumenti di prevenzione:

- A. Il Patto di Integrità:** l'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, ha previsto – al fine di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto all'illegalità nel settore dei pubblici appalti – la possibilità di adottare Patti d'integrità e Protocolli di legalità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Con deliberazione n. 154, del 4 maggio 2023, la Giunta Capitolina ha approvato il proprio 'Piano Integrato di Attività e Organizzazione di Roma Capitale' all'interno del quale è confluito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i

cui adempimenti sono ora inseriti in un unico documento di programmazione all'interno della sez. 2.3 'Rischi corruttivi e Trasparenza' e suoi allegati. In tale contesto, il Patto di Integrità si pone come *“ulteriore strumento volto ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione dei contratti pubblici (...) mediante un complesso di regole di comportamento rafforzative di condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo nel delicato settore dei contratti pubblici (...). Il documento, che costituisce parte integrante dei contratti stipulati, oltre che da Roma Capitale, anche dagli enti che fanno parte del 'Gruppo Roma Capitale' e da tutti gli Organismi partecipati, dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto.* In particolare, è stato disposto l'inserimento, nei contratti di appalto, della clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cod. civ. ogni qualvolta – nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti con specifiche funzioni relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto – sia stata disposta una misura cautelare o sia intervenuto il rinvio a giudizio per uno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319 e 319 bis, ter, quater, 320, 322 e 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis codice penale. In conclusione, il Patto di Integrità costituisce, per espressa volontà di Roma Capitale, parte integrante dei contratti di appalto stipulati anche dagli enti che fanno parte del “Gruppo Roma Capitale” e da tutti gli Organismi partecipati e la sua violazione comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto; nonché, da ultimo, la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alle competenti Autorità.

- B. La Carta dei Servizi:** ha lo scopo di fissare i principi cui devono essere uniformati i servizi pubblici, siano essi erogati direttamente dalle amministrazioni pubbliche o da soggetti privati. La Carta assume quindi un duplice scopo: garantire il mantenimento di standard di qualità predeterminati e il rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, efficienza ed efficacia del servizio pubblico; e verificare gli impegni assunti verso gli utenti in merito ai 'contenuti' e alla qualità dei servizi erogati. In ambito culturale, l'obiettivo da perseguire si traduce nella soddisfazione del visitatore, con particolare attenzione ai criteri e alle modalità di valutazione della qualità dell'offerta culturale e dei c.d. 'servizi aggiuntivi'.

Inoltre, in ottemperanza all'art. 43 D.lgs. 33/2013, l'Azienda ha provveduto a designare anche il Responsabile della Trasparenza al quale è affidata l'attività di predisposizione del Piano triennale per la Trasparenza e il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web dell'Azienda. In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C., il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che monitora lo stato di attuazione del 'Piano' e, con riguardo agli ambiti di rispettiva competenza, si avvale della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili delle singole aree aziendali.

Le attività più rilevanti svolte nel corso di quest'anno hanno riguardato, in generale, l'attuazione delle seguenti misure, già previste nel 'Piano':

- aggiornamento costante del 'Piano triennale per la prevenzione della corruzione';
- aggiornamento costante della sezione 'Amministrazione Trasparente' presente sul sito web dell'Azienda all'interno della quale sono state pubblicate, in corso d'anno, le informazioni e i documenti richiesti dalla legge;

- verifica della concreta attuazione del ‘Piano’, anche attraverso lo scambio di informazioni con l’Organismo di Vigilanza;
- analisi e valutazione, d’intesa con i Direttori delle singole Aree, della concreta possibilità di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato il rischio di corruzione;
- informativa al personale circa la possibilità di segnalare eventuali illeciti e irregolarità (*whistleblowing*) con istituzione, all’interno del sito Amministrazione Trasparente, di un Regolamento e di un’apposita procedura di segnalazione con un indirizzo e-mail dedicato e garanzia di anonimato secondo le indicazioni del D.lgs. 24/2023. A tal fine, si precisa altresì che nel corso di questo anno non sono giunte segnalazioni nella casella postale del Responsabile anticorruzione;
- attuazione di ogni altra attività richiesta dalla normativa di riferimento, nei limiti e in conformità con la natura giuridica di questo Ente;
- approfondimento specifico ai Direttori di Area su cautele e procedure da applicare nei settori particolarmente esposti alla corruzione e nei ‘reati presupposti’ ex 231/01;
- svolgimento dell’attività di formazione del personale e, di concerto con l’OdV, di aggiornamento sulle più rilevanti novità in tema di appalti.

Con riguardo a tale ultimo profilo, si segnala che l’entrata in vigore del D.lgs. 36/23 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) ha comportato una sostanziale trasformazione del processo lavorativo con molteplici ripercussioni sul piano organizzativo. In particolare, poiché uno degli aspetti principali della nuova normativa riguarda la progressiva digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti si è reso necessario procedere all’acquisizione di nuove competenze e di specifiche conoscenze da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti, in modo tale da assicurare un pieno allineamento delle aree coinvolte al nuovo quadro normativo, anche con riguardo alle funzioni del Responsabile Unico di Progetto - *ex ‘del Procedimento’* – e alla corretta attuazione della disciplina inerente la ‘Trasparenza’.

9. La mappatura dei processi e il sistema di gestione del rischio corruttivo.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile ai fini della formulazione di misure organizzative adeguate a prevenire il rischio ‘corruzione’. Muovendo dalle indicazioni già contenute nel PNA 2019 (e in particolare nell’allegato 1), considerate le dimensioni dell’Azienda e tenuto conto delle risorse a disposizione, con l’aggiornamento del presente ‘Piano’ si è provveduto – grazie alla collaborazione dei dirigenti e del personale operante presso le aree coinvolte – a una verifica sull’attivazione e sul funzionamento dei processi interni, individuando le macro-fasi e le principali attività dei flussi di lavoro ed associando le stesse alle tipologie di rischio potenzialmente connesse.

Pertanto, con particolare riguardo agli strumenti da adottare a titolo precauzionale e cautelativo, con il presente ‘Piano’ si dispone che i Dirigenti di ogni Area aziendale debbano, con cadenza regolare:

- censire l’Area di propria competenza attraverso una verifica delle attività e degli incarichi conferiti ai Responsabili degli Uffici e agli impiegati, in relazione ai progetti previsti per l’anno in corso, al fine di procedere all’individuazione delle possibili attività a rischio;
- prevedere, d’intesa con il ‘Responsabile’, le procedure finalizzate alla prevenzione della corruzione e, in generale, dei reati;

- proporre azioni di controllo idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità, fornendo al ‘Responsabile’, per i settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, le informazioni necessarie e le proposte adeguate all’adozione di specifiche misure;
- predisporre, d’intesa con il Dirigente di Area, le attività di monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai responsabili e agli impiegati dell’Area di propria appartenenza;
- adottare un codice di comportamento anche con riguardo all’utilizzo degli strumenti e delle apparecchiature informatiche aziendali;
- inserire negli incarichi, nei contratti e nei bandi l’obbligo di osservare il codice di comportamento, pena la risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice;
- programmare la formazione mirata del personale dipendente impegnato nelle attività a maggior rischio;
- formulare, ove possibile, proposte per la rotazione del personale impegnato negli incarichi maggiormente a rischio;
- segnalare al ‘Responsabile’ ogni circostanza o avvenimento utile per l’espletamento delle proprie funzioni;
- verificare la sussistenza di eventuali casi di conflitto di interessi, incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi e incarichi.

I Direttori di Area devono inoltre segnalare tempestivamente al ‘Responsabile’ l’esistenza eventuali attività a rischio e, contestualmente, adottare le azioni necessarie ad eliminarle oppure proporre al ‘Responsabile’ specifiche azioni da adottare nell’ambito della propria Area.

Infine, sempre allo scopo di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il ‘Responsabile’ può chiedere in qualsiasi momento ai Dirigenti e ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche che sottendono all’adozione di detto atto. Il ‘Responsabile’ può, inoltre, in ogni momento, verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti sospetti o potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.

A sua volta, il Consiglio di Amministrazione – pur fungendo da garante dell’autonomia dell’attività svolta dal ‘Responsabile’ – può chiedere a questi, in ogni momento, un’informativa in merito all’andamento dell’attività aziendale e alla legittimità degli atti adottati.

Si precisa, in conclusione, che secondo gli indirizzi stabiliti dall’A.N.A.C. i processi individuati devono fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’Ente e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

10. Analisi dei rischi connessi a ciascuna Area aziendale.

Oltre alle misure di carattere generale appena illustrate, tutte le Aree aziendali hanno individuato le attività ritenute a più elevato rischio di corruzione, specificando le azioni da adottare a contrasto di potenziali atti illeciti.

Per quanto riguarda la “descrizione” va chiarito che le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle “generali” sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle “specifiche” riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

A tale riguardo, si specifica che l'analisi del rischio si è svolta avendo come obiettivo generale quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e all'individuazione delle relative attività e dei relativi processi. Tale analisi diviene quindi necessaria per comprendere le cause del verificarsi degli eventi corruttivi e, conseguentemente, per individuare in modo sempre più specifico e puntuale le azioni di prevenzione più idonee.

In questo contesto, l'A.N.A.C. ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione sulla base del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse.

Sulla base di questi principi, l'A.N.A.C. ha proposto i seguenti indicatori ‘generici’, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1):

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore probabilità di fatti corruttivi.

Nel caso di specie, tutti gli indicatori suggeriti dall'A.N.A.C. sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano e le azioni adottate o da adottare per il perseguimento di tale scopo sono di seguito riportate sotto forma di schema, all'interno del quale - per ciascuna attività reputata ‘a rischio’ - vengono indicate le seguenti informazioni:

- l'Area aziendale di riferimento;
- l'attività svolta e il tipo di rischio ad essa connesso;
- le azioni già adottate a contrasto di possibili condotte illecite;
- il Dirigente e l'Area direttamente responsabili;
- la cadenza temporale con cui il Dirigente dell'Area interessata è tenuto a fornire un report al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Prima di procedere all'analisi dei singoli rischi è bene precisare che il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire gli eventi delittuosi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli stessi. In tale fase, si stabilisce l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve temperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili: infatti, perché una misura possa essere valida ed efficace deve essere anzitutto concreta.

In questo senso, le misure individuate vengono distinte in 'generali' o 'specifiche': le prime, intervengono in maniera trasversale sull'intera azienda e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le seconde, invece, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Di seguito, l'elenco dei rischi e delle azioni a tutela dei potenziali rischi corruttivi, divisi per singola Area aziendale.

Area	Attività	Tipo di rischio	Azioni già attivate	Responsabile	Report R.P.C.
Legale Operativa	Gestione appalti di servizi, forniture e lavori (sopra soglia)	Alterazione della procedura per favorire fornitori specifici	Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica con svolgimento delle sedute pubbliche per l'apertura delle offerte. Ove possibile, rotazione dei componenti le commissioni di gara	Dirigente Area Legale e Operativa	Semestrale
Legale Operativa	Gestione procedimenti in economia o con procedura negoziata (sotto soglia)	Alterazione della procedura per favorire fornitori specifici	Ove possibile, rotazione tra fornitori per acquisti in economia	Dirigente Area Legale e Operativa	Semestrale
Operativa	Operazioni di collaudo su lavori e forniture	Falsificazione o omissione dei collaudi	Attestazione della regolarità dei lavori e delle forniture da parte dell'Ufficio Tecnico	Responsabile del Servizio e Dirigente Area Operativa	Semestrale
Operativa	Gestione del magazzino	Occultamento o sottrazione di beni aziendali	Verifica congruità dei beni inventariati	Dirigente Area Operativa	Annuale
Operativa	Verifica di regolare e corretta esecuzione degli appalti affidati per	Induzione ad occultare inadempimenti per favorire appaltatori privati e omissione	Controllo a campione per la verifica della corretta esecuzione degli appalti affidati	Dirigente Area Operativa	Trimestrale

	la gestione degli immobili (pulizia e sanificazione; manutenzione impianti; facchinaggi; controllo accessi; biglietteria ; vigilanza)	degli atti conseguenti			
Operativa	Gestione e manutenzione hardware/software e relative licenze d'uso	Induzione a favorire singoli contraenti in sede di affidamento	Verifica della necessità di far ricorso a acquisti, manutenzioni, aggiornamenti software e rinnovo garanzie	Responsabile del Servizio ICT e Dirigente Area Operativa	Semestrale
Vari uffici	Conferimento incarichi e consulenze specifiche	Induzione a favorire singoli contraenti in sede di affidamento	Procedure di conferimento incarichi; istruttoria seguita dal Direttore dell'Area che necessita di conferire l'incarico e dal Direttore Generale, competente a sottoscrivere il provvedimento finale	Dirigenti Singole Aree	Trimestrale
Risorse Umane Dirigenti Area	Colloqui assunzione personale	Induzione a favorire singoli candidati	Controllo congiunto con il Direttore dell'Area interessata dall'assunzione e, se del caso, con la Direzione generali circa le effettive capacità professionali del candidato	Dirigente Area Risorse Umane e Dirigente Area interessata dalla assunzione	Annuale
Risorse Umane	Procedimenti	Omissione o alterazione di	Controllo congiunto con la Direzione generale sul rispetto	Direttore generale e Dirigente	Annuale

	disciplinari	atti e modalità sanzionatorie	delle procedure da seguire. Formazione del personale	Area Risorse Umane	
Risorse Umane	Procedimenti relativi a diritti e doveri dei dipendenti, attribuzioni e mansioni, riconoscimenti aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali e altro)	Induzione a favorire singoli dipendenti e deroga alla disciplina del CCNL e dei Regolamenti aziendali	Controllo congiunto con la Direzione generale sulle singole richieste e sul rispetto delle procedure da seguire per ciascuna istanza e per il suo riconoscimento.	Direttore generale e Dirigente Area Risorse Umane	Annuale
Amministrativa	Gestione cassa	Sottrazione denaro contante	Verifiche di fondo effettuate dal Dirigente dell'Area, dal Responsabile del Servizio e dal Collegio dei Revisori	Responsabile del Servizio e Dirigente Area Amministrativa	Trimestrale
Amministrativa	Mandati e reversali	Alterazione di importi e tempi di pagamento	Controllo congiunto dei documenti da parte del Responsabile del Servizio e del Dirigente dell'Area	Responsabile del Servizio e Dirigente Area Amministrativa	Trimestrale
Amministrativa	Gestione Protocollo e Archivio dei documenti	Occultamento documenti, alterazione data e ora in entrata / uscita e diffusione di informazioni riservate	Procedure di compilazione anche elettronica del Registro dei documenti in entrata e in uscita protocollazione e gestione flussi documentali fissate nel Regolamento di gestione protocollo;	Responsabile Servizio e Direttore Area Amministrativa	Semestrale

Si segnala che il presente elenco rappresenta, anche per il triennio di riferimento, soltanto un'analisi teorica e iniziale dei potenziali rischi aziendali e, pertanto, esso è suscettibile di modificazioni, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del 'Piano'.

Inoltre, in coerenza con la natura dinamica del presente documento, qualunque proposta di integrazione o modificazione delle predette attività di rischio dovrà essere validata dall'Organo di Amministrazione nell'ambito dell'approvazione prevista entro il 31 gennaio di ogni anno.

11. Gli Obblighi di informazione.

Nell'adempimento degli obblighi di informazione espressamente previsti dalla legge, i Direttori delle singole Aree e i Responsabili degli Uffici coinvolti nelle attività aziendali a maggior rischio di corruzione, sono tenuti a:

- verificare costantemente, per ciascuna attività di competenza della propria Area, il rispetto da parte dei dipendenti della legge e dei regolamenti aziendali;
- monitorare costantemente i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'Organo di amministrazione, i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Inoltre, sempre al fine di opporre un valido ostacolo al compimento di condotte illecite, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al 'Responsabile' o al Dirigente dell'Area di appartenenza, anche attraverso l'account di posta elettronica dedicato, il verificarsi di atti, fatti o condotte che possano integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e di illegalità ad opera di dipendenti dell'Azienda, di appaltatori o loro dipendenti, di consulenti o collaboratori, ferma restando, in caso di segnalazione, la garanzia di anonimato del segnalante e, di contro, la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

Qualora la segnalazione venga fatta al Direttore di Area e, all'esito di eventuali verifiche, emergano dati o informazioni rilevanti ai fini del rischio di corruzione, il Direttore coinvolto ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente l'esito di tali verifiche al 'Responsabile' per l'attuazione di eventuali contromisure. Le segnalazioni pervenute entro il termine del 30 novembre di ciascun anno, se reputate rilevanti, saranno prese in considerazione in fase di aggiornamento e adeguamento del 'Piano' per la conseguente successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Con riguardo alle aree di rischio più elevato menzionate nel presente 'Piano', l'analisi delle motivazioni espresse induce a continuare l'opera di informatizzazione a supporto dei processi organizzativi e delle relative metodologie di gestione già intrapresa negli ultimi anni con significativi miglioramenti gestionali.

12. Il personale.

Con riguardo al rapporto tra il personale aziendale e le misure da adottare in tema di prevenzione di condotte illecite, sono state individuate alcune regole di condotta finalizzate a sensibilizzare e responsabilizzare tutti i dipendenti a un corretto adempimento della prestazione lavorativa, evitando situazioni di disparità di trattamento, incompatibilità, conflitto di interesse e, più in generale, comportamenti non conformi agli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, al rispetto dei quali ogni dipendente è tenuto ad uniformarsi.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di

altri, si presta a regolare le condotte del personale dipendente orientandole alla migliore tutela dell'interesse pubblico.

A tale riguardo, si segnala che le regole di condotta e le relative sanzioni applicabili in caso di violazione delle prime, sono rese conoscibili e a disposizione del personale aziendale mediante consultazione del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento per il personale dipendente (CCNL Federculture), appositamente pubblicato sul sito web dell'Azienda.

È, in ogni caso, onere dei Dirigenti vigilare sull'operato e sulla condotta del personale dell'Area di riferimento e – se del caso – attivare le necessarie misure disciplinari per il tramite dell'Ufficio Risorse Umane, tenendo costantemente informato il 'Responsabile'.

Con riguardo poi alla delicata attività di reclutamento del personale, l'obiettivo di ridurre i rischi di condotte illecite da essa derivanti, ha portato all'individuazione e adozione di alcune misure incentrate per lo più sulla informatizzazione e digitalizzazione dei processi, volti a ridurre i margini di discrezionalità nelle fasi di:

- individuazione dei profili professionali, che viene svolta con i dirigenti delle diverse Aree secondo criteri e metodologie oggettive;
- individuazione dei componenti delle eventuali commissioni di selezione o della scelta delle procedure selettive.

Altra delicata attività connessa con il tema del 'Personale' è il conferimento di incarichi e consulenze esterne. Posto che la necessaria e obbligatoria premessa per accedere ad esso è che la specifica attività richiesta non possa essere pienamente soddisfatta con il personale in servizio, né con le ordinarie procedure assunzionali, sono stati individuate e adottate - sempre al fine di mitigare i rischi potenzialmente derivanti da tale attività - alcune misure incentrate sul ricorso a procedure comparative fondate su più fattori (come, ad esempio, i costi, la specificità della specializzazione, le modalità e i tempi di esecuzione, ecc.), nonché – nei casi di particolari consulenze specialistiche (si veda la nomina del Direttore Artistico del Macro) mediante Avviso pubblico e procedura .

Altra particolare attenzione nei rapporti di collaborazione esterna è stata prestata all'ipotesi di conflitto di interessi, a fronte della quale l'Azienda - in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione e ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera A.N.A.C. n. 833 del 2016 – ha adottato le seguenti misure:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi e attività professionali, ovvero abbia ricoperto o ricopra cariche;
- acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (o di assenza di motivi ostativi al conferimento) da parte del destinatario dell'incarico;
- stipulazione dell'incarico all'esito (favorevole) di tali dichiarazioni;
- previsione del dovere degli interessati di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione, nei casi dubbi, di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi o attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa agli interessati;

- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- indicazione sul sito web 'Amministrazione Trasparente' dell'atto di conferimento e dell'indicazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dell'art. 20, comma 3, del D.lgs. 39/2013.

Si precisa che in caso di conflitto accertato dall'A.N.A.C., il 'Responsabile' non avvia alcun procedimento ma comunica al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata dall'A.N.A.C. e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico, adottando i provvedimenti conseguenti: la conservazione di dichiarazioni e documenti relativi all'accertamento viene effettuata nel rispetto della disciplina in tema di tutela dei dati personali.

Ultimo criterio adottato per scongiurare il compimento di atti illegittimi relativi al conferimento di incarichi esterni o consulenza è, infine, la piena adozione del regime di pubblicità e trasparenza nelle forme e nei modi previsti dal D.lgs. 33/2013.

13. La formazione.

La formazione del personale costituisce una componente essenziale nel sistema di prevenzione della corruzione; formazione che – nell'ottica di anticipare e contenere consapevolmente eventuali condotte illecite – riguarda principalmente i temi dell'etica pubblica e dell'integrità. Pertanto, in linea con i principi dettati dall'art. 54 della Legge 165/01 "Codice di comportamento" (come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190/12) l'Azienda, nei limiti delle risorse a disposizione, svolge una costante e diffusa attività formativa, in relazione sia all'attività amministrativa che alla materia specifica dell'anticorruzione e della trasparenza.

A questo riguardo, si ribadisce che oltre ai temi dell'etica e della legalità, di concerto con l'OdV, sono stati affrontati e approfonditi anche quei profili di Responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, nei quali è più elevata l'esigenza di adottare strumenti conoscitivi di prevenzione.

Inoltre, considerata la rilevanza della materia è importante, anche per il triennio di riferimento, promuovere approfondimenti dei contenuti delle Leggi 190/12 e 231/01, con particolare riguardo ai temi della legalità, della trasparenza e dei reati c.d. 'presupposto'.

A tali materie, di carattere generale, sono stati organizzati ulteriori percorsi formativi, in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008, integrato con gli aspetti relativi anche al primo soccorso e all'antincendio.

Inoltre, il presente 'Piano' viene portato all'attenzione di tutto il personale dipendente, oltre che mediante pubblicazione sul sito web aziendale, anche e soprattutto in occasione delle attività di formazione e monitoraggio.

In conclusione, è stato chiesto che anche per il triennio di riferimento il Bilancio di previsione contenga una voce relativa ai costi relativi alla formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

14. La rotazione degli incarichi.

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione, preme anzitutto precisare che questa Azienda – nella sua qualità di ente pubblico economico - non rientra tra i soggetti tenuti per legge all'applicazione della misura (cfr. art. 1, comma 4 lett. e) - comma 5 lett. b) l. 190/2012 – Allegato 2 al PNA 2019-2021 – delibera A.N.A.C. 1134/2017 - FAQ A.N.A.C. n. 3).

Tuttavia, l'elevato interesse civico sotteso al principio della rotazione, induce questa Azienda ad attivare costantemente la valutazione di eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare, tenuto conto del fatto che la struttura aziendale - unitamente all'attuale consistenza dell'organico e all'infungibilità di talune funzioni specialistiche - impongono attente e ponderate riflessioni sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici.

Infatti, come più volte chiarito dall'A.N.AC, il rispetto del 'principio di rotazione' non deve tradursi in una sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Nel caso di questa Azienda, tenuto conto della natura altamente specialistica delle professionalità impiegate nei diversi settori interni, la rotazione richiederebbe necessariamente un periodo di affiancamento reciproco non attuabile senza conseguenti ricadute sull'ordinario svolgimento delle attività e sull'operatività degli uffici. E ciò a tacere del rischio concreto di eventuali danni, gravi e irreparabili, che potrebbe subire un'opera d'arte nel caso in cui – per il rispetto teorico e pedissequo di tale principio - venisse gestita da personale non specializzato né appositamente formato per lo svolgimento di tale, delicata, attività.

Va sottolineato, infatti, che la rotazione ordinaria non può essere attuata in modalità acritica o generalizzata ma, pena l'inefficacia, deve trovare applicazione nei procedimenti dove più elevato è il rischio corruttivo e, in particolare, nei confronti del personale collocato al vertice degli Uffici, potendo quest'ultimo concretamente manifestare la volontà dell'Ente ed incidere sui diritti dei destinatari dell'azione amministrativa.

Pertanto, ai fini del suo corretto funzionamento, la rotazione ordinaria non può e non deve assumere un carattere emergenziale (o episodico) ma deve essere preceduta e accompagnata da percorsi formativi pianificati che ne consentano la concreta attuazione, analogamente al tipico periodo di affiancamento utilizzato nei confronti dei dipendenti da avvicinare con il personale da porre in quiescenza.

Ciò posto, nelle attività e negli uffici a più elevato rischio di corruzione saranno quindi attuate misure organizzative idonee a prevenire conflitti di interesse, anche potenziali, mediante misure e procedure di prevenzione in grado di assicurare trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. In particolare, preme di precisare che le procedure aziendali adottate sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa di diverse attività e il loro completamento necessita generalmente del coinvolgimento di più Aree aziendali con distinti livelli di controllo e di responsabilità. La necessaria implicazione di più Uffici e di diverse persone nello svolgimento di ciascuna procedura sott'intende un controllo 'diffuso' tra tutti i soggetti coinvolti nel processo e, più in generale, tra tutti i dipendenti, tale da mantenere alto il profilo dell'attenzione circa ipotesi di comportamenti di natura corruttiva o lesivi dei principi costituzionali di efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa di questa Azienda.

Sempre con riguardo al tema della rotazione, altro delicato profilo relativo alla prevenzione e al contrasto della corruzione riguarda l'adozione di atti volti a scongiurare possibili situazioni di conflitto di interesse, aspetto valorizzato dal Legislatore con l'inserimento di un'autonoma disposizione (articolo 1, comma 41, l. n. 190/2012 che ha introdotto l'articolo 6-*bis* nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi"). A mente di detta norma, "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli

atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

È bene sottolineare, infine, che l’adozione di tali attività e cautele all’interno del presente ‘Piano’ è conforme alla deliberazione A.N.A.C. n. 480 del 12 ottobre 2022 la quale, in linea con l’allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che «le amministrazioni (... *di dimensioni minori*) sono comunque tenute a adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, detta delibera prevede che vengano sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione», come per esempio:

- favorire una maggiore compartecipazione del personale all’attività degli uffici;
- evitare la concentrazione in capo a un solo soggetto di compiti e competenze;
- promuovere il lavoro in team;
- prevedere la «doppia sottoscrizione» degli atti da parte dei soggetti cui compete l’istruttoria e di quello titolare del potere di adozione del provvedimento finale.

Tutte azioni di cautela e prevenzione che questa Azienda, viste le sue ridotte dimensioni, attua già da tempo.

Naturalmente non si esclude che il ‘Responsabile’ possa attivare, in ogni tempo, puntuali misure di avvicendamento dei dipendenti incaricati di specifiche funzioni, qualora sorga l’esigenza di rafforzare il profilo di imparzialità ed efficacia dell’organizzazione.

15. Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità.

Il comma 51 dell’art. 1, Legge n. 190/2012, ha introdotto, nell’ambito delle “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, l’art. 54-bis denominato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (c.d. *whistleblowing*), allo scopo di favorire l’emersione degli illeciti commessi all’interno delle amministrazioni mediante lo strumento della ‘Segnalazione’. A tale riguardo, si sottolinea che l’A.N.A.C. è intervenuta dapprima con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante le ‘Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti - anche tecnici - da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina’; successivamente, con Delibera del 30 ottobre 2018 (in G.U. del 19 novembre 2018, n. 269), ha emanato il regolamento che disciplina le modalità per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela dei dipendenti pubblici autori di segnalazioni di reati o irregolarità; e, infine, con lo ‘Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001’, adottate dall’Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 e modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021. Tale intervento si è reso necessario anche per consentire alle amministrazioni e ai soggetti destinatari di detta disciplina di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR), adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Il 15 marzo 2023 è stato poi pubblicato il D.lgs. 24/2023 che, in recepimento della Direttiva UE n. 1937/2019 – c.d. “Direttiva Whistleblowing”, ha ampliato la portata della disciplina in esame, sia in termini oggettivi (estendendo il numero degli illeciti e delle violazioni oggetto di segnalazioni) che in termini soggettivi (incrementando il numero dei soggetti legittimati a formulare le segnalazioni). Pertanto, allo scopo di incentivare sempre più le segnalazioni e di

tendere così al buon andamento dell'ente, la nuova normativa vede nella predisposizione di un solido sistema di tutele (soprattutto alla riservatezza) l'incentivo per il segnalante a rendere note le violazioni e gli illeciti dei quali sia venuto a conoscenza, senza però tralasciare, per quanto possibile, anche la riservatezza del soggetto segnalato. In questo senso, il citato D.lgs. 24/2023 ha imposto a tutte le amministrazioni di adeguare i sistemi di segnalazione alle nuove misure tecniche e organizzative in modo tale che: **i)** venga tutelato al massimo l'anonimato dei segnalanti; **ii)** vengano vietati comportamenti discriminatori nei loro confronti (artt. 16 e segg. D.lgs. n. 24/2023) e, infine, **iii)** venga sottratta la denuncia al diritto di accesso previsto dalla legge n. 241/1990 e di accesso civico previsto dal D.lgs. n. 33/2013 (cfr. art. 12, comma 8, d.lgs. n. 24/2023). Tali misure tecniche e organizzative sono state tempestivamente recepite e adottate da questa Azienda in modo tale che l'autore dell'eventuale segnalazione sia tutelato e sottratto da eventuali ritorsioni o discriminazioni che possano dissuadere il ricorso alla stessa.

È utile precisare che l'attività del Responsabile viene svolta in ossequio alla Delibera A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018, da intendersi qui integralmente richiamata e trascritta, ancorché non allegata al presente Piano e perché la segnalazione possa considerarsi correttamente instaurata, essa deve contenere gli elementi necessari a verificare la fondatezza dei fatti segnalati, quali:

- le generalità di colui che compie la segnalazione, con indicazione della posizione lavorativa ricoperta e della funzione svolta nell'ambito dell'Azienda, anche se esterno alla stessa come un consulente, un appaltatore o un suo dipendente;
- gli elementi utili a identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- la descrizione, chiara e completa, dei fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti idonei a riscontrare la fondatezza dei fatti;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione può essere indirizzata, alternativamente, ad uno dei seguenti destinatari: **i)** al 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione dell'Azienda; **ii)** al Direttore generale e, infine, **iii)** al Dirigente dell'Area di appartenenza, con le seguenti modalità:

a) mediante invio di posta elettronica all'indirizzo responsabile.anticorruzione@palaexpo.it: in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal 'Responsabile' che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di seguito previsti;

b) tramite posta interna: in tal caso, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa, consegnata direttamente all'ufficio protocollo dell'Azienda con la dicitura all'esterno "*All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione - riservata/personale*".

La verifica in merito alla fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione è affidata al 'Responsabile' che provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ad effettuare ogni attività ritenuta opportuna. Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, il 'Responsabile', in relazione alla natura della violazione, provvederà ad attuare ogni procedimento formale necessario affinché si proceda all'adozione dei provvedimenti conseguenti, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Tutti coloro che ricevono la segnalazione, o vengono coinvolti nella stessa, sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'informazione e l'identità del soggetto che l'ha formulata in ogni contesto successivo alla segnalazione, potendo rivelarla esclusivamente in tassativi casi previsti dalla legge e mai senza il suo espresso consenso: la violazione dell'obbligo di riservatezza è, infatti, a sua volta, fonte di responsabilità disciplinare.

Il denunciante che ritiene di aver subito uno o più atti discriminatori per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al 'Responsabile' che, valutata la sussistenza e la fondatezza degli elementi denunciati, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Direttore dell'Area di appartenenza dell'autore della presunta discriminazione, al fine di valutare l'opportunità di adottare ogni provvedimento utile ad interrompere, tempestivamente, gli effetti negativi della discriminazione;
- al Direttore dell'Area Risorse Umane per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'OdV che, per i poteri di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, anche attraverso il proprio indirizzo e-mail dedicato ed attivo in Azienda già da tempo: odv@palaexpo.it.

Dato il suo elevato contenuto civico, tale strumento rientra quindi, a pieno titolo, nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione di cui al presente 'Piano' e si realizza mediante una specifica procedura volta alla prevenzione e all'emersione di fatti pregiudizievoli e, al contempo, alla tutela sia di colui che compie la segnalazione che, per quanto compatibile, di colui che è stato oggetto di segnalazione.

Tutte le modalità relative all'esercizio della procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità, il regolamento applicativo e le relative tutele e garanzie ad essa connesse sono dettagliatamente descritte nel sito web dell'Azienda – Amministrazione Trasparente – sezione 'Disposizioni generali', sottosezione 'Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità'.

16. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La corretta applicazione dei principi in materia di trasparenza costituisce una delle misure generali volte a prevenire possibili condotte illegittime e, al contempo, di integrazione di quanto sopra rappresentato, vengono qui individuate le iniziative finalizzate ad assicurare un adeguato livello di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013, come emendato dalla sentenza della Corte Costituzionale 20/2019. Preliminarmente, nel D.lgs. 33/2013, poi modificato dal D.lgs. 97/2016, viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che le amministrazioni pubbliche, compresa questa Azienda, dovevano predisporre e aggiornare annualmente. Nella formulazione iniziale detto 'Programma' doveva contenere: **i)** l'indicazione dettagliata di tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità; **ii)** i modi, le iniziative e le misure organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla legge; **iii)** gli strumenti deputati ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi; **iv)** le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (come indicato ai commi 2 e 7, anch'essi abrogati).

È bene a tal fine precisare che per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Pertanto, allo scopo di rendere sempre più trasparente l'attività aziendale e alla luce delle indicazioni fornite dall'A.N.AC con la Delibera n. 1134/2017 ('Linee Guida per l'attuazione

della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”), il presente Piano ha anche lo scopo di svolgere attività di vigilanza periodica in materia di Trasparenza, con particolare attenzione alla pubblicazione obbligatoria sulla pagina web ‘Amministrazione Trasparente’ dei dati richiesti dalla Legge. Ai sensi dell’Art. 10, comma 1, D.lgs. 33/2013, il ‘Responsabile’ è il soggetto deputato alla trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dalla legge (in parte, come visto, limitati dalla citata sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019): sicché, ai sensi dell’art. 43, comma 1, D.lgs. 33/2013 e compatibilmente con gli altri incarichi assolti, il Responsabile svolge, un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Tale controllo si svolge mediante uno o più monitoraggi parziali, anche in relazione alle singole sottosezioni, e mediante un monitoraggio complessivo annuale.

Ai dirigenti delle Aree è rimesso il compito, in conformità di quanto stabilito dall’art. 43, comma 3, d.lgs. n. 33/2013, di assicurare l’acquisizione e il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni (cfr. artt. 6, 7, 7-bis, 8 e 9-bis, d.lgs. n. 33/2013).

A tale proposito, si segnala che con Delibera del 25 settembre 2024, n. 495, l’A.N.A.C. ha approvato tre schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione *Amministrazione trasparente*, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. I nuovi schemi sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione (allegato n. 3).

Da ultimo si segnala che, a seguito della comunicazione giunta dal Dipartimento Partecipate di Roma Capitale il 15 ottobre 2024, con cui – dopo lunga istruttoria – la Giunta Capitolina ha riconosciuto al CdA il diritto di percepire un compenso legato all’attività svolta, anche la pubblicazione dei dati inerenti il CdA viene adeguata a tale mutata situazione.

17. Trasparenza e tutela della privacy.

Il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione degli stessi dispone che la base giuridica per il trattamento dei dati personali “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Pertanto, il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento con la conseguenza che, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario preliminarmente verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Infatti, l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire – sempre e comunque - nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario in relazione alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, nonché esattezza e aggiornamento, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare

o rettificare tempestivamente i dati inesatti, inopportuni o irrilevanti in relazione alle finalità per le quali sono trattati.

È infatti proprio il medesimo D.lgs. n. 33/2013 - all'art. 7 bis, comma 4 – a disporre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione” (si veda, al riguardo, anche l'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” a tutela dell'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati).

18. Conclusioni.

All'esito dell'analisi fin qui svolta, può concludersi che gli obiettivi perseguiti dal Piano per la prevenzione della corruzione possono identificarsi nel perseguimento dei principi già sanciti dall'art. 97 della Carta Costituzionale nella parte in cui si stabilisce che “... *i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione*”.

In quest'ottica, i valori di ‘buon andamento’ e ‘imparzialità’ dell'Amministrazione assumono il ruolo di ‘strumenti preventivi di legalità’, il cui scopo innovativo è di invertire il criterio fino ad oggi utilizzato per reprimere i fenomeni di illegalità: in altre parole, il presente documento si prefigge di passare da una logica di tipo repressivo, all'adozione di attività preventive, tendenti al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso la diffusione del concetto di legalità e la promozione dei principi di etica e di integrità.

In linea con i modelli europei più avanzati, la legge 190/2012 ha introdotto, oltre a un sistema di controllo preventivo sugli atti, anche una nuova figura aziendale, il ‘Responsabile’, cui è demandato il compito di individuare - *ex ante* - le attività potenzialmente esposte al pericolo di corruzione (intesa, come detto, in senso lato) e le misure organizzative adottabili al fine di prevenire il concretizzarsi del potenziale rischio ed evitare, in radice, i fenomeni di illiceità.

Resta bene inteso, tuttavia, che per dare piena efficacia al ‘Piano’ occorre la partecipazione di tutti i soggetti che, all'interno dell'Azienda, svolgono attività definibili ‘a rischio’ i quali dovranno interagire costantemente con i Dirigenti di ciascuna Area aziendale e con il ‘Responsabile’. Soltanto in questo modo - è bene ribadirlo - si potrà dare piena e completa operatività e attuazione alle misure preventive fin qui esposte.

Roma, 16 gennaio 2026

F.to Il Responsabile

Andrea Landolina