

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2026-2028

(Approvato dal CDA nella seduta del 02/03/2026, verbale n. 3/26 Rev. Aggiornamento 2026)

INDICE

PREMESSA

1. IL TEATRO STABILE E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- 3.LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO
- 4.VALUTAZIONE DEI RISCHI
- 5 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
- 7.LA TRASPARENZA
- 8 RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001

ALLEGATI

## PREMESSA

Il Teatro Stabile di Bolzano (di seguito anche TSB) nasce nel 1950. È, dopo il Piccolo di Milano, il secondo Teatro Stabile d'Italia e la principale istituzione teatrale in lingua italiana dell'Alto Adige.

Da 70 anni opera senza interruzioni sul territorio del Trentino-Alto Adige e nei teatri italiani ed è riconosciuto e sostenuto dallo Stato fin dalla sua fondazione.

Le finalità istituzionali del TSB sono riconducibili alla produzione, al sostegno e alla diffusione del teatro nazionale d'arte e di tradizione nell'ambito cittadino, provinciale, regionale, nazionale e internazionale e alla ricerca e sperimentazione teatrale attraverso compagnie specializzate e qualificate.

L'attività attuale del TSB si caratterizza per la promozione della drammaturgia italiana contemporanea e per il rischio culturale che ne consegue, con una particolare attenzione e apertura ad autori e registi della scena contemporanea e a testi inediti.

Dal 1999 il TSB ha sede come ente residente nel centro del capoluogo altoatesino presso il Teatro Comunale di Bolzano, progettato dall'architetto Marco Zanuso.

Gli spettacoli in stagione vengono messi in scena presso il T° Comunale, nella Sala Grande e nel T° Studio, e presso il Forum di Bressanone, l'Haus Michael Pacher di Brunico, il T° Puccini di Merano e il T° Comunale di Vipiteno e in prestigiosi teatri nazionali e internazionali.

Oltre agli spettacoli de "La Grande prosa" il Teatro Stabile dà uno spazio particolare alla rassegna "Stagione Regionale Contemporanea", dedicata alle nuove tendenze del teatro italiano e all'esplorazione del territorio della ricerca più avanzata e del teatro civile.

Il TSB, inoltre, in collaborazione con le intendenze scolastiche italiana, tedesca e ladina della Provincia di Bolzano, progetta e realizza la rassegna, "Officina teatro" dedicata al mondo della scuola, con spettacoli di teatro professionale per l'infanzia e la gioventù distribuiti capillarmente sul territorio.

## 1. IL TEATRO STABILE E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Ente Autonomo Teatro Stabile di Bolzano nasce nel 1950, è stato costituito con atto notarile il 2 giugno 1992 dai soci fondatori Comune di Bolzano e Provincia Autonoma di Bolzano.

È stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dal Commissariato del Governo di Bolzano nell'anno 2002.

Il TSB è amministrazione pubblica, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e ss.mm. (Legge di

contabilità e di finanza pubblica) ed ente di diritto privato a controllo pubblico secondo quanto previsto all'art. 22, comma 1, lett. c), del d.lgs. 33/2013.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate, cui TSB ritiene di conformarsi in virtù dell'interesse pubblico dell'attività svolta e della partecipazione maggioritaria pubblica e per il miglior perseguimento degli obiettivi di anticorruzione presenti anche nel suo Codice Etico.

Da ultimo, in recepimento alla normativa europea per la protezione delle persone che segnalano violazioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'ente si è adeguato con procedura specifica attualmente in vigore, come del resto ha provveduto ad adeguare i propri protocolli interni, per quanto di ragione all'entrata in vigore del Codice degli appalti 2023.

## 2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### 2.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 (di seguito anche PTPCT) è stato elaborato tenendo conto dei principi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC nel dicembre 2022 e aggiornato nel 2024 con delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 e a quanto stabilito negli obiettivi strategici individuati nel presente piano e assegnati al RPCT per il triennio 2025-2027, inoltre esso tiene conto anche della Legge n. 190/2012 (anticorruzione), del D. Lgs. n. 33/2013 (trasparenza amministrativa), del D. Lgs. n. 24/2023 (whistleblowing), della Delibera ANAC n. 478/2025 – Linee guida gestione canali interni segnalazione whistleblowing e della Delibera ANAC n. 479/2025 – Linee guida segnalazioni esterne whistleblowing.

L'obiettivo primario del piano consiste nella prevenzione del “fenomeno corruttivo” e la prevenzione di fenomeni che privilegiano interessi particolari anziché interessi generali dell'Ente.

Dal punto di vista strategico, il piano si propone obiettivi chiari riassumibili come segue:

- Miglioramento e implementazione della regolamentazione interna con particolare attenzione al codice di comportamento e alla gestione dei conflitti di interesse;
- Implementazione della gestione e della formazione specifica del personale;
- Implementazione delle attività di monitoraggio sui rischi corruttivi e tempestività di azione nell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, soprattutto nella gestione si risorse a provenienza pubblica o riconducibili ai fondi PNRR;

- Implementazione della trasparenza e dell'accessibilità sia per i soggetti interni all'ente che per i terzi.

La realizzazione dei descritti obiettivi strategici sarà garantita in particolare attraverso il coordinamento e la collaborazione tra le strutture interne all'ente, garantendo le pari opportunità per gli incarichi ad elevata qualificazione e la promozione di sinergie operative tra i soggetti coinvolti.

## 2.2 PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL AL CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il RPCT elabora e predispone la bozza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo sottopone all'esame e approvazione del CdA.

Viene trasmesso all'ODV per conoscenza e pubblicato in consultazione sulle pagine dell'Amministrazione trasparente dell'Ente, in sezione specifica dedicata rintracciabile all'indirizzo <https://www.teatro-bolzano.it/modello-di-organizzazione-gestione-e-controllo-231-2001>.

L'Ente inoltre, si impegna fornire con iniziative formative *ad hoc* la diffusione della cultura della legalità.

## 2.3 CONTESTO ESTERNO

Per vero, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

In effetti è noto come l'odierno piano si colloca in una fase storica complessa caratterizzata da forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi pandemica, ulteriormente inasprita dagli eventi bellici ancora in essere nell'Europa dell'Est e gli sconvolgimenti economici dettati dalle politiche finanziarie europee e statunitensi degli ultimi mesi.

Infatti, l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, pur tenendo in debito conto le imprescindibili esigenze di

semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, anche in un'ottica di contenimento dei costi.

I portatori di interesse esterni coinvolti nel processo di adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- Autorità Nazionale Anticorruzione, soggetto che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dall'Ente nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Soci Fondatori dell'Ente: Comune di Bolzano e Provincia autonoma di Bolzano.
- Ministero della Cultura, già Ministero dei Beni e attività Culturali e del Turismo;

Tutti, soggetti che, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorrono all'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dall'Ente nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Il contesto esterno in cui TSB opera non presenta caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possano favorire in modo particolare il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Gli *stakeholders* esterni sono in primo luogo le famiglie e le singole persone che percepiscono le prestazioni erogate, in generale le istituzioni Pubbliche, locali, nazionali e omologhe e *partner* commerciali.

Né costoro né le relative organizzazioni di rappresentanza ove presenti hanno mai nel recente passato evidenziato comportamenti tali da legittimare l'insorgere di timori su eventi a rilevanza corruttiva.

Per quanto concerne i consulenti, gli artisti e i collaboratori esterni essi devono essere informati dell'esistenza del presente Piano e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e devono attenersi ai principi previsti dal Codice Etico.

## 2.4 CONTESTO INTERNO

Gli attori ed i portatori d'interesse interni direttamente o indirettamente coinvolti nel processo di elaborazione e adozione del presente Piano sono: il Consiglio di Amministrazione e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In generale, il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- Indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.
- Non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente).
- Imparzialità di giudizio.
- Professionalità e onorabilità del soggetto designato.

In particolare, per il contesto TSB, rilevano in proposito i suoi organi istituzionali, come da Statuto:

1. il Consiglio di Amministrazione: approva il programma artistico e finanziario della stagione teatrale, approva la pianta organica del personale ed il relativo trattamento economico, dispone assunzioni e adotta i provvedimenti disciplinari, accerta le entrate e impegna le spese, approva i regolamenti interni di funzionamento, nomina il Direttore e fissa gli emolumenti per lo svolgimento delle sue mansioni, redige il bilancio di previsione ed il conto consuntivo. Tali funzioni sono delegabili in tutto o in parte al Presidente o al Direttore. In quanto organo di indirizzo generale, è preposto alla nomina del RPCT, formula obiettivi strategici in materia di prevenzione e protezione della corruzione e trasparenza, esamina, fornisce suggerimenti di integrazione e modifica ed approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Assemblea dei soci: coopta i nuovi soci (in misura non superiore ai due terzi, approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo, nomina il CdA, il Presidente, il Comitato Artistico e il Collegio dei Revisori, approva lo Statuto e le sue eventuali modifiche, stabilisce le indennità da corrispondere al Presidente e ai componenti del CdA, ammette nuovi soci. È sua facoltà ridefinire la composizione del CdA, fermo il numero.
3. Presidente: ha la rappresentanza legale di TSB, convoca e presiede sia il CdA che l'Assemblea dei Soci, adotta nei casi di urgenza, i provvedimenti propri del CdA salvo successiva ratifica, cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci e del CdA, riscuote le entrate e liquida le spese con facoltà di delega totale o parziale di detta attività al Direttore o al personale dipendente. Nei casi di assenza o impedimento le sue funzioni sono delegate dal Vicepresidente.
4. Direttore: si occupa, con facoltà di delega, della direzione artistica e amministrativa del TSB con facoltà di delega, predisponendone il programma artistico e finanziario ed in generale ne sovrintende la gestione, partecipa senza diritto di voto alle sedute del CdA.
5. Collegio dei revisori: è disciplinato secondo le norme di diritto comune e specificatamente ha l'obbligo di esaminare il consuntivo riferendone al CdA.
6. Comitato artistico: si concerta con il Direttore nella definizione del programma di stagione teatrale.
7. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
  - a) elabora la proposta del Piano ed i successivi aggiornamenti;

- b) verifica l'efficace attuazione del Piano nonché la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- c) stabilisce le modalità più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- d) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) elabora entro i termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento dell'Ente, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- g) svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed agli organismi della Provincia Autonoma di Bolzano competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- i) relaziona trimestralmente al CdA sull'andamento della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 luglio 2015 ha nominato il Direttore Walter Zambaldi come Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (in seguito solo RPCT) fino a revoca o dimissioni.

In caso di assenza o impedimento tali funzioni sono delegate alla Dott.ssa Miani Falcone come da Verbale 5/25 seduta del 7/10/2025.

Tutti gli incaricati di area e tutti i dipendenti e collaboratori, ciascuno in relazione alle mansioni e compiti assegnati e svolti, sono comunque chiamati alla prevenzione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei regolamenti interni. Inoltre, sono tenuti a segnalare situazioni di illecito al Responsabile e fornire allo stesso ogni informazione utile per l'individuazione tempestiva di fenomeni di corruzione potenziali.

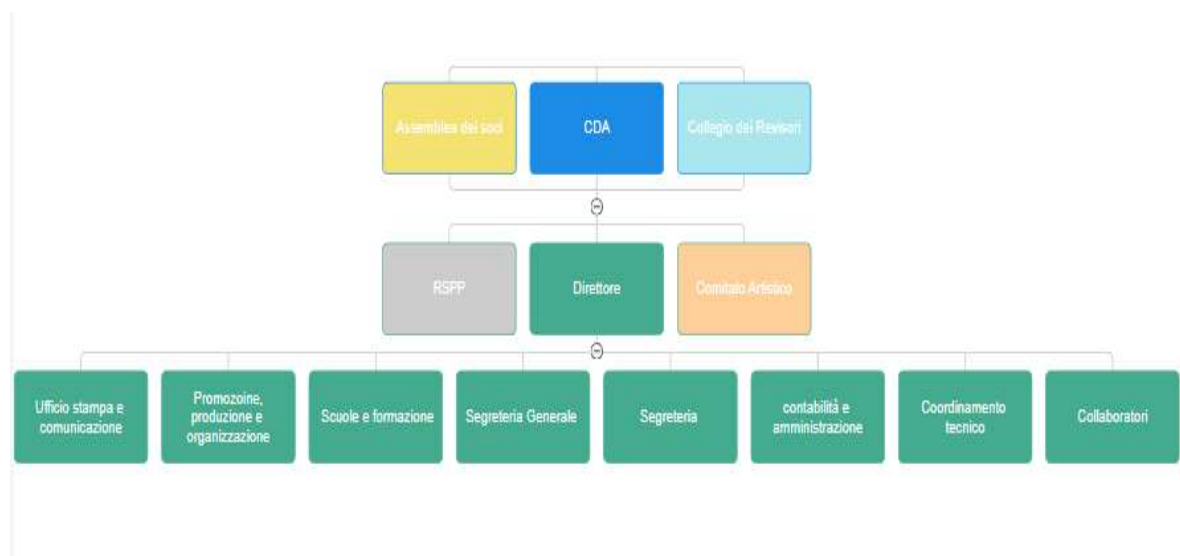
Vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento:

- l'Organismo di Vigilanza che partecipa anch'esso, per quanto di competenza, al processo di gestione del rischio, vigilando sul funzionamento e l'osservanza del MOG adottato al fine di prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, coordinandosi costantemente con il RPCT, anche definendo d'intesa con tale figura gli interventi formativi necessari;

- il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA), soggetto individuato e nominato dal CdA, che compila e aggiorna le informazioni e i dati identificativi del TSB quale stazione appaltante nella Banca Nazionale dei Contratti Pubblici gestita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 maggio 2018 con delibera n. 3/2018 ha nominato la Segretaria Generale, dott.ssa Monia Miani Falcone, come Responsabile della Anagrafe della Stazione Appaltante.

Per completezza si aggiunge che l'organigramma del Teatro Stabile di Bolzano descrive l'organizzazione aziendale e costituisce uno strumento di gestione, in quanto costruito sulla distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli e si caratterizza per essere modificabile in ragione del collegamento con le effettive necessità aziendali e le disponibilità di bilancio (<https://teatro-bolzano.it/il-teatro/organigramma>).



Conclusivamente, per quel che riguarda l'analisi del contesto interno, dall'anno di istituzione dell'ANAC ad oggi, il numero di procedimenti disciplinari aperti a carico di dipendenti in servizio presso TSB che configurano ipotesi di lesione dei principi in materia di anticorruzione, di imparzialità e di integrità è **pari a zero**.

## 2.5 VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI

Il Piano ha validità triennale, di norma segue le seguenti modalità di validità e aggiornamento:

1. Entro il 31 gennaio (salvo proroga legislativa) l'organo competente approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definendo le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti corruzione".

3. Nella medesima sotto sezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (salvo proroga legislativa) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente; altrimenti, esso viene revisionato alla fine di ogni anno.

Il Piano è il risultato di un'attenta analisi dell'organizzazione del Teatro Stabile di Bolzano, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti, per la realizzazione della quale è stato fatto proprio, per quanto compatibile, l'*assesstment* svoltosi nel 2025, ai fini dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, per garantire solidità e continuità di azione da ogni prospettiva rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

### 3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La struttura organizzativa presa in considerazione dal presente Piano corrisponde a quella prevista dallo Statuto dell'Ente come di anno in anno concretamente declinata dal Bilancio di Previsione e dal progetto artistico.

Rispetto a tale configurazione, il RPCT verifica costantemente la corrispondenza tra funzioni e processi come mappati in sede di analisi dei rischi corruttivi e se del caso ne aggiorna l'analisi e la conseguente valutazione. Nel corso del periodo di competenza del presente Piano l'area della gestione del rischio, in ragione degli obiettivi strategici consegnati al RPCT, potrà essere estesa ad aree non inizialmente individuate.

Nel Piano sono contenuti:

- L'indicazione delle aree di rischio.
- L'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.
- L'individuazione dei soggetti coinvolti.
- La definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione.
- L'individuazione delle modalità con cui l'ente intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce di quanto previsto in materia di accesso civico generalizzato.

### 3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dal TSB e della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Preliminarmente, nel delimitare l'area del fenomeno corruttivo, il perimetro è dato dalle fattispecie di cui agli artt. 318 ss. c.p. inclusi i reati contro la PA e tutte quelle anomalie nello svolgimento dell'attività amministrativa che presuppongono il dirottamento delle funzioni istituzionali dell'ente per fini privati.

Il processo di gestione del rischio è stato implementato mediante le seguenti fasi di sviluppo: dapprima è stata eseguita l'analisi di contesto sia interno che esterno, successivamente si è proceduto nell'analisi del rischio e dunque alle tre fasi di identificazione, analisi in senso stretto e ponderazione ed infine si è provveduto a costruire la fase di trattamento dello stesso con l'identificazione la programmazione delle misure di prevenzione.

L'esito del processo si articola quindi in tre fasi:

1. la prima coincide con l'attività di analisi del contesto, sia esterno sia interno
2. la seconda di valutazione del rischio, con particolare *focus* sulla specificità degli atti e dei processi del contesto.
3. la terza di trattamento del rischio che è finalizzata alla definizione delle misure, a loro volta declinabili nelle azioni e negli adempimenti concretamente richiesti.

I principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio possono essere sintetizzati come segue:

- contribuire in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- orientare quale parte integrante di essi tutti i processi dell'organizzazione del TSB;
- orientare i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, che rispettino l'ordine di priorità delle azioni e selezionino la migliore tra linee di azione alternative;
- tenere conto esplicitamente dell'incertezza fisiologica dei processi e delle soluzioni per ridurla alla minima soglia di tolleranza possibile;
- gestire il rischio in maniera sistematica, strutturata e tempestiva, sulle migliori informazioni disponibili e coerentemente con il contesto esterno ed interno (composto anche di fattori umani e culturali);
- perseguire coordinate operative improntate alla trasparenza, inclusività, dinamismo e miglioramento continuo.

### 3.2 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Come anticipato, la legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di “corruzione”, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un autonomo disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive.

Tale analisi si è mossa – e si muoverà nel corso del 2026 – in stretta correlazione con l’*assessment* relativo ai reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001, al fine di analizzare i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, stimando il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Tra gli esempi di “fattori abilitanti” del rischio corruttivo vi sono:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;
- la mancanza di trasparenza;
- l’eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, al netto delle caratteristiche strutturali dell’ente;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l’inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l’inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Vi sono inoltre degli indicatori di stima del rischio corruttivo quali ad esempio:

- l’opacità del processo decisionale;
- il grado di discrezionalità delle decisioni;
- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e/o di benefici per i destinatari del processo.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Ente, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'Ente.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento degli incaricati di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

#### 4.VALUTAZIONE DEI RISCHI

Identificazione, analisi e ponderazione del rischio vengono assicurati analizzando le aree di rischio e i relativi processi in relazione alla pletora dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Tale valutazione si inserisce nella cornice dell'analisi del contesto e viene costantemente aggiornata attraverso i processi di audit interni che consentono l'identificazione, l'analisi e una ponderazione mirata e dinamica dei rischi in considerazione sia di eventuali aggiornamenti organizzativi sia dello stato della disciplina giuridica di riferimento.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme, più efficaci sul piano pratico per snellezza e immediatezza).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto sulla reputazione.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore Complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. Nel corso dell'ultimo anno non si sono registrati eventi in grado di incidere sulla valutazione corrente.

#### 4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi rilevanti ai fini del rischio corruttivo tengono in considerazione gli obiettivi strategici assegnati al RPCT, l'analisi del contesto, la natura e le finalità perseguite dall'Ente.

A tal fine, è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati e ciò anche in considerazione del trend sino ad ora riscontrato, costante, di assenza di fenomeni rilevante all'interno di TSB.

Dal punto di vista metodologico l'analisi ha tenuto conto delle risultanze riscontrate negli anni precedenti in termini di valutazione del rischio integrata con la valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate nelle diverse annualità; il tutto contribuisce all'individuazione delle aree e dei protocolli di miglioramento.

Proprio in tale prospettiva la valutazione dei rischi, svolta per l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001, nonché il lavoro di *assesstment* e controllo dei processi posto in essere dal Teatro Stabile di Bolzano nel corso dell'anno 2025, rappresentano il punto di riferimento imprescindibile, sebbene nel corso dell'ultimo anno non si sono registrati cambiamenti rilevanti ai fini della mappatura dei processi.

#### 4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Le aree di rischio rilevate durante la mappatura dei processi sono:

**1) Area acquisizione e progressione del personale**

1.1 Selezione / Reclutamento del personale

1.2 Progressioni di carriera

1.3 Conferimento di incarichi di collaborazione

**2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

**3) Acquisto spettacoli o attività artistiche speciali**

3.1 Selezione dello spettacolo

3.2 Stipulazione del contratto

3.3 Rendicontazione del contratto

**4) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

4.1 Rendicontazione del bilancio preventivo

4.2 Rendicontazione del bilancio consuntivo.

## **5) Rapporti con i soci fondatori e con altri enti pubblici (modalità di contribuzione, stipula convenzioni)**

5.1 Gestione autorizzazioni e concessioni.

5.2 Gestione dei finanziamenti.

5.3 Gestione entrate, spese e patrimonio (cassa, tesoreria, flussi finanziari).

5.4 Attività di formazione e di rendicontazione del budget.

5.5 Scelta del contraente nell'acquisto di forniture e/o servizi.

## **6) Affari legali e contenzioso.**

Per la sua natura giuridica l'Ente non emette atti amministrativi di natura autoritativa né autorizzativa o concessoria, mentre è destinatario di alcune sovvenzioni ed erogazioni da parte del MiC e degli enti locali territoriali di riferimento rispetto ai quali il Teatro provvede a garantire con rigore massimo i principi di contenimento dei costi e del rispetto delle procedure selettive coerentemente ai principi generali dell'ordinamento in materia, ivi comprese quelle che la vedono come rientrante nella categoria delle stazioni appaltanti.

## **5 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

Nell'allegato 1 si riporta l'esito dell'indagine a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione, coinvolgendo tutti i responsabili delle aree rilevanti in un *risk assesstment* - che ha preso in considerazione i maggiori rischi e i "fattori abilitanti" della corruzione, nonché la tabella delle aree e dei processi a rischio già elaborata nella precedente versione del Piano, con l'aggiunta della specificazione dei possibili eventi rischiosi.

Posto che il presente piano si rivolge a tutto il personale impiegato presso TSB, la violazione delle misure di prevenzione qui previste costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Principalmente, le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna all'Ente, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- a) Statuto.
- b) Codice etico.
- c) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- d) Codice di comportamento

e) Codice Etico

Con riferimento al MOG nel Teatro Stabile di Bolzano sono già operative una serie di procedure idonee a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi e che si comportano come utili fonti e strumenti per comporre la regolamentazione interna sui comportamenti virtuosi da adottare anche ai fini della prevenzione alla corruzione. Si evidenziano, in particolare:

- 1) Procedura acquisti
- 2) Procedura whistleblowing
- 3) procedura antiriciclaggio
- 4) procedura contabilità

È inoltre intento dell'OdV proporre – per l'anno 2026 - ulteriori procedure nell'ambito del Modello Organizzativo 231/2001 che arricchiranno anche il sistema dei controlli interni ai fini corruttivi, in relazione alle seguenti attività:

- a) formazione del budget,
- b) procedura di regolazione delle procedure selettive
- c) procedura monitoraggio delle attività

All'interno di ciascuna procedura, sono costantemente attuate le seguenti misure:

- A) Tracciabilità degli atti e dei flussi finanziari;
- B) Tracciabilità e completezza della rendicontazione;
- C) Formazione generale e specifica del personale;
- D) Informatizzazione e digitalizzazione progressiva dei processi.
- E) Elaborazione dei criteri decisionali e fasi procedurali predefinite

Va comunque precisato che nel corso dell'anno 2025, ed in generale sin dall'istituzione dell'ANAC e dall'entrata in vigore della normativa di settore, non si sono verificati eventi corruttivi, né reati di altra natura, non sono state ricevute segnalazioni di illeciti (whistleblowing), né sono stati comminati provvedimenti disciplinari né per reati presupposto 231/2001, né in ambito corruttivo.

## 5.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Ente provvede alla gestione del tema con l'emissione di regolamenti interni atti a costituire nell'insieme il codice di comportamento. Allo stato attuale, e fermi i protocolli adottati in relazione al MOG 231/2001, sono previsti i seguenti atti:

- Regolamento di Contabilità;
- Regolamento rimborsi;
- Procedura di fatturazione elettronica;
- Regolamento degli acquisti;

-Regolamento fondo economale;

## 5.2 TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Nella fase di aggiornamento annuale, l'Ente preso atto della **delibera ANAC n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025**, con cui sono stati aggiornati i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, TSB ha adeguato di conseguenza e per quanto applicabile, le proprie pubblicazioni di cui all'all. 3.

Per i restanti ulteriori schemi attualmente in via di sperimentazione, ci si propone di recepire al momento della loro approvazione, gli ulteriori requisiti previsti dall'Autorità.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del TSB.

Fatti salvi gli aggiornamenti derivanti dal Decreto Legislativo n. 97/2016, il Piano conferma la struttura ed i relativi contenuti della pagina dedicata all'Amministrazione trasparente sul sito istituzionale dell'Ente. Sono altresì confermati i Responsabili della pubblicazione dei dati.

Struttura, contenuti e responsabili in parola sono puntualmente riportati nel documento che si allega al presente Piano come sua parte integrante (Allegato 3 e parte speciale Contratti, Delibera ANAC 17.01.2023).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel costante raccordo con i referenti delle strutture interessate alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati e dei contenuti vigilando che essi risultino adatti ai formati standard ed aperti (in particolare JSON, CSV, XML) e rispettino i requisiti normativi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013.

Alla luce della sopravvenuta normativa, il TSB provvederà a:

- garantire la pubblicazione e l'aggiornamento sul proprio sito istituzionale (sezione «Amministrazione Trasparente») dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati nell'allegato 3, di cui al D. Lgs. 33/13 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e alle prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza dell'ANAC di data 29.12.2016 e successive modificazioni e integrazioni di legge;

- ottemperare a tutti gli ulteriori obblighi che dovessero derivare da disposizioni normative o prassi interpretative sopravvenute.

- implementare il processo di accesso civico generalizzato, istituendo il registro degli accessi.

Le richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013 possono essere inviate al Responsabile della Trasparenza Walter Zambaldi al seguente indirizzo: [w.zambaldi@teatro-bolzano.it](mailto:w.zambaldi@teatro-bolzano.it) e [accessocivicotsb@teatro-bolzano.it](mailto:accessocivicotsb@teatro-bolzano.it). Ulteriori segnalazioni potranno essere indirizzate all'OdV all'indirizzo: [odv@teatro-bolzano.it](mailto:odv@teatro-bolzano.it).

Nella mail di richiesta è opportuno specificare:

- l'indirizzo e-mail per le comunicazioni;
- l'articolo del D. Lgs. 33/2013 a cui si riferisce la richiesta;
- se trattasi di un'omessa o parziale pubblicazione

### 5.3 FORMAZIONE

Il d.lgs. n. 24/2023 sensibilizza gli enti e le amministrazioni ad avviare specifiche attività di formazione e informazione per garantire una gestione consapevole e accurata delle segnalazioni *whistleblowing*, proteggendo le persone segnalanti e, contemporaneamente, salvaguardando la stessa organizzazione dell'ente.

Una formazione regolare e con cadenza periodica in materia - tenuto anche conto che la tutela della persona segnalante rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione – è infatti essenziale per creare una cultura di trasparenza e integrità all'interno dell'organizzazione, che rafforza la fiducia dei dipendenti nell'ente e promuove un ambiente lavorativo più etico e responsabile.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza viene sostenuta con le risorse destinate alla programmazione della formazione generale e per implementare ulteriormente la conformità a quanto stabilito dal d.lgs. 24/2023, TSB si propone di differenziare in due sessioni la formazione per il personale chiamato a gestire la segnalazione e per quello interno.

Competente ad organizzare l'attività di formazione ed i relativi contenuti è il RPCT. Il personale ha ricevuto la formazione e informazione rispetto ai concetti base in materia di anticorruzione e trasparenza, al Modello di Organizzazione e Gestione 231/2001, al Codice Etico e di Comportamento nonché rispetto al nuovo Regolamento Europeo Privacy e del Registro dei trattamenti.

Il piano formativo 2024-2026, reagirà e proseguirà in sinergia con il piano formativo previsto nell'ambito del MOG 231/2001, privilegiando nel corso dell'anno 2026 l'indizione di incontri

specifici in tema di etica e legalità e sulle seguenti ulteriori tematiche, privilegiando l'esame dei casi concreti:

- i profili normativi in materia *whistleblowing* (sia la normativa europea che le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 24/2023), con particolare attenzione anche alla tematica della protezione dei dati personali, per assicurare la massima sicurezza e riservatezza delle informazioni;
- la normativa in materia di tutela dei dati personali, in collaborazione con il DPO;
- le procedure e le modalità operative, con *focus* specifici dedicati agli adempimenti che devono essere svolti dai gestori, compresa la gestione dei conflitti di interesse;
- i principi generali di comportamento (confidenzialità e riservatezza, etica ed integrità, ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione).

#### 5.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

In adempimento al D. Lgs. 39/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione rileva annualmente eventuali condizioni di inconferibilità e incompatibilità previsti dal suddetto decreto e lo attesta mediante la sottoscrizione di una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore.

Il RPCT ha il compito di rilevare l'eventuale presenza di situazioni incompatibili all'ente pubblico socio fondatore, finanziatore e di controllo dell'Ente, nonché curarne la pubblicazione sulla pagina internet Amministrazione Trasparente.

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti:

- 1) Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive.
- 2) Verifica di eventuali precedenti penali, soprattutto per reati specifici inerenti.
- 3) Verifica preliminare ed in itinere della sussistenza di situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000, salvo anche la possibilità di controlli a campione sulla veridicità e la persistenza di quanto dichiarato.

#### 5.5 SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il TSB prevede l'obbligo di richiesta e preventiva autorizzazione per gli incarichi di ufficio nonché per attività extra-istituzionale. Limitazioni rispetto a quest'ultima sono date dal principio

inviolabile della non concorrenzialità della prestazione extra-istituzionale nonché dal rispetto delle norme di legge in merito al riposo obbligatorio.

## 5.6 CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

Contestualmente al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Codice Etico presso TSB sono vigenti: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) ove si descrivono i comportamenti che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari; il Codice di Comportamento, il Codice Etico e il regolamento per il personale.

La violazione delle norme di legge e degli atti di normazione interna sopra richiamati costituiscono illecito disciplinare così come riportato nel Codice di comportamento appositamente aggiornato.

## 5.7 SEGNALAZIONE E ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti sono tenuti a curare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale - anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite - e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale. Devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi di soggetti o di organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Il TSB disciplina il conflitto d'interessi con il Codice di Comportamento e il RPCT ne verifica l'applicazione da parte del personale dipendente.

Inoltre, Teatro stabile di Bolzano intende inserire ulteriori misure atte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, quali:

- a) nei contratti di fornitura di servizi a qualsiasi titolo, un'apposita clausola che prevede il divieto per il fornitore di avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in

forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti per i tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro;

- b) nei bandi di gara anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), apposita clausola con cui il contraente dichiara di non avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti che nel triennio precedente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di TSB nei loro confronti. A tal fine è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la citata situazione di incompatibilità.
- c) In tutte le procedure selettive e/o competitive acquisire preventivamente da aprte dic o loro i quali detengono poteri decisionali e gestionali dichiarazioni separate di assenza di conflitto di interesse nella specifica procedura e verificare la predeterminazione dei criteri di valutazione.
- d) monitoraggio dei rapporti tra TSB e i soggetti che con esso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione ed erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i Dirigenti, Responsabili di Area, dipendenti di TSB e i Dirigenti e/o i dipendenti della società.

## 5.8 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal 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". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Tale disciplina è stata oggetto di particolare attenzione nella redazione del PNA 2022 e per quanto riguarda i principi generali all'esito dell'aggiornamento 2025, rivestendo uno dei pilastri dell'impianto di prevenzione che l'anticorruzione si propone.

Pertanto, TSB, per quanto compatibile con la propria natura giuridica e attività, tiene conto di tali finalità e si adopera, innanzitutto attraverso la formazione e l'informazione, al fine di scoraggiare ogni rapporto che possa dare origine a violazioni della normativa.

Inoltre, l'Ente ritiene di apporre una specifica clausola contrattuale con la quale il dipendente, che abbia esercitato con funzioni dirigenziali o con responsabilità nel procedimento (per le quali sono da intendersi in via meramente esemplificativa e non esaustiva: e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere, atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, come poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA), si impegna ad osservare il termine di tre anni prima di instaurare rapporti di lavoro con partner che sono stati destinatari dell'attività dell'Ente.

Per coloro i quali sono già assunti, si opterà per l'acquisizione di una dichiarazione con la quale ciascun dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettarne il divieto ed, in ogni caso, di rendere una comunicazione specifica nell'eventuale instaurazione di un rapporto di lavoro sensibile ai fini della medesima verifica nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con TSB.

L'Ente provvede, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, mediante verifiche d'ufficio o su segnalazione di terzi, a verificare che, dipendenti che abbiano esercitato con funzioni dirigenziali o con responsabilità nel procedimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Teatro Stabile non svolgano attività lavorativa o di consulenza presso soggetti privati destinatari delle attività svolte dal suddetto dipendente, ovvero fornitori o prestatori di servizi in genere.

## 5.9 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Per quanto riguarda il cosiddetto whistleblowing, TSB si è dotato di un'articolata procedura specifica interna in relazione al Modello 231/2001, più volte aggiornata in coerenza con le novelle legislative che hanno caratterizzato l'istituto e da ultimo ai sensi del d.l. 24/23.

Alla luce delle Linee guida ANAC 2025 (**Linee Guida n. 1 - 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione - approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025**), si provvederà, sentite le rappresentanze sindacali, a recepire di conseguenza le prescrizioni dell'Autorità.

Il testo della procedura interna è condiviso con tutti i dipendenti e pubblicato sul sito dell'amministrazione trasparente.

A prescindere dallo specifico strumento che sarà utilizzato, e alla luce del contesto organizzativo interno come sopra descritto, si assicurerà un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi per gli interessati e adottando scelte conformi ai principi della “protezione dei dati fin dalla progettazione” e della “protezione per impostazione predefinita”.

In ogni caso i flussi informativi rappresentano un elemento centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Questi dovranno essere tempestivi e organizzati, sia “da” che “verso” i soggetti deputati alla vigilanza e al controllo, nonché tra i controllori stessi (RPCT con il coinvolgimento dell’ODV/OIV).

È possibile altresì la fissazione di riunioni congiunte con l’OdV su temi condivisi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza potrà svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con tale organismo, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla legge.

Peraltro i doveri di informazione – dettagliati per l’Organismo di Vigilanza nell’apposito paragrafo della Parte Generale del Modello organizzativo – si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Non è stata introdotta l’applicazione informatica “Whistleblower” in ragione di una valutazione di sostenibilità e adeguatezza della misura rispetto alle esigenze concrete dell’Ente che, dall’entrata in vigore dell’istituto ha riscontrato una incidenza di segnalazioni ricevute **pari a zero**.

Al fine di garantire le esigenze di prevenzione, TSB provvederà, se necessario, a dare preferenza alle segnalazioni informatiche, anche gestite mediante specifiche piattaforme in virtù del fatto che, attraverso tali strumenti software, è possibile adottare stringenti misure di sicurezza e assicurare un maggiore livello di protezione dei dati personali tanto nella fase di acquisizione delle segnalazioni quanto in quella di gestione delle stesse.

Ai fini dell’assolvimento degli obblighi di formazione si procederà con cadenza almeno biennale e salvo esigenze superiori a garantire una programmazione e attuazione della formazione sempre più orientata all’esame di casi concreti calati nel contesto organizzativo dell’ente.

#### 5.10 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.

In relazione a quanto previsto in materia di rotazione del personale, TSB è a conoscenza che il tema, nella prospettiva più ampia di *governance* dei processi sensibili, è uno strumento concreto ed efficace nella lotta alla corruzione tuttavia, come del resto la stessa Autorità ha a più riprese ribadito, il perseguimento degli obiettivi non può costituire un cappio per quelle realtà che, per consistenza e struttura interna, non potrebbero nei fatti applicare alcuna rotazione.

In proposito, posto che TSB rientra tra quelle realtà che non si prestano al meccanismo della rotazione, l'Ente si impegna comunque ad 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 e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle sulla trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- a) Vi sia sempre un'interlocazione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.
- b) Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico.

Tuttavia qualora il Responsabile ravvisi rischi potenziali di conflitto si attuerà una temporanea rotazione del servizio o la segregazione della funzione, il dipendente dovrà temporaneamente astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri e dei suoi parenti e/o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

## 6. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITA' DELLE MISURE

Il monitoraggio e il controllo sull'implementazione del presente Piano e sulla pertinenza delle relative misure vengono assicurati da attività di pianificazione, attuazione e verifica. In questo processo sono coinvolti tutti i soggetti interessati all'implementazione del Piano e il RPCT. L'attività di monitoraggio e controllo è da considerarsi quindi costante con momenti di approfondimento circa l'idoneità delle misure programmate e puntualmente documentate da apposita reportistica.

Soprattutto l'attività di monitoraggio e controllo intrapresa dall'Organismo di Vigilanza e dal Collegio dei Revisori si traduce in due tipologie di verifica:

- Verifiche a campione, relative ad adempimenti distorsivi in quanto riferiti a procedure che regolano o disciplinano il corretto adempimento di funzioni amministrative.
- Verifiche puntuali, relative a specifici adempimenti *una tantum* che si perfezionano e si concludono in un momento definito.
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti.

La reportistica di tutta l'attività di monitoraggio e controllo viene assicurata a cura del RPCT con cadenza annuale e conservate nell'ufficio della segretaria generale. Il RPCT, nelle tempistiche stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, redige inoltre una relazione annuale in cui dà conto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in attuazione del presente Piano. Tale relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione e pubblicata nell'apposita sezione del sito web dedicato all'Amministrazione Trasparente Monitoraggio da parte del RPCT.

Tenuto conto delle dimensioni e della struttura organizzativa, è stata ritenuta ridondante la creazione di una struttura di "referenti", preferendosi la diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili di reparto preposti all'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione: coerentemente alle prescrizioni ANAC 2022, infatti, le misure di contenimento del rischio corruttivo devono tendere alla semplificazione e all'effettività non costituire mere occasioni adempitive di una prescrizione astratta di fatto non necessarie e defatiganti.

Ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (entro il 15 dicembre) e dell'aggiornamento del presente Piano (entro il 31 gennaio), inoltre, i responsabili area sono tenuti a trasmettere, all'indirizzo e-mail del RPCT entro il 15 novembre di ogni anno, le segnalazioni finalizzate alla prevenzione della corruzione svolte nell'ultimo anno, affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Ente.

Per queste ragioni, TSB, anche alla luce delle pregresse esperienze intende investire sul monitoraggio, che si concentrerà nel prossimo triennio sia sull'attuazione che sull'idoneità delle misure secondo una direttrice di compartecipazione tra tutti coloro che operano all'interno delle singole aree di competenza.

In particolare, saranno predisposte apposite schede sulle quali si provvederà ad indicare il target desiderato e ad annotare gli scostamenti che eventualmente dovessero registrarsi, per ciascun ambito di rilevanza.

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), che confluiranno in un documento di sintesi il quale a sua volta costituirà la base per la redazione della relazione annuale del RPCT in ordine alla valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT.

Il TSB si impegna a comunicare tempestivamente:

- a) ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) gli esiti delle attività di audit/monitoraggio;
- c) l'attuazione di ciascuna delle misure oggetto del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- d) le situazioni di illecito rilevate;

- e) aggiornamento del presente Piano in caso di sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti, di nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C., di disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività dell'Ente, ed infine di nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori sarà prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso, con riserva di valutare ulteriori e sperimentali strumenti per amplificarne il coinvolgimento

Nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione si provvederà disciplinarmente da parte delle strutture competenti, cui saranno trasmessi anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, curando la relativa comunicazione all'OdV e all'OIV.

## 7.LA TRASPARENZA

Il Decreto Trasparenza, come modificato dal Decreto di revisione della trasparenza e dell'anticorruzione, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il presente Piano pone a sistema le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- a) Iniziative formative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- b) Definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- c) Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, D. Lgs. 33/2013.
- d) Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.
- e) Coordinamento e controllo sugli adempimenti assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- f) Controllo della regolare attuazione dell'accesso civico.

## 7.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per assicurare effettività ed efficacia per la trasparenza previste nel presente piano, anche in una prospettiva di lungo periodo, sono stati introdotti degli strumenti di omogeneizzazione delle informazioni da pubblicare e degli strumenti che rendano autonomi e flessibili il personale interno all'ente nella pubblicazione.

Il RPCT assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione di dati con collaborazione costante con il referente della pubblicazione.

## 7.2 TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il TSB ha adottato il Regolamento Privacy coerente con le Linee Guida in materia di trattamento dei dati per finalità di trasparenza elaborate dal Garante per la protezione dei dati personali e con il regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) nel quale si specificano le modalità di gestione dei dati relativi a pubblicazioni di atti e documenti e ai rapporti tra diritto di accesso e protezione dei dati personali.

In particolare si individuano nelle persone della dott.ssa Monia Miani Falcone, ufficio Segreteria Generale, e della sig.ra Sara Sciortino i soggetti che si occupano della trasmissione/pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet del Teatro Stabile di Bolzano.

TSB, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

### 7.3 ACCESSO CIVICO

Fermo quanto anticipato al precedente punto 5.2, l'accesso civico è istituito preordinato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi si prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria e ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per rendere effettiva la tutela sia a livello legislativo che pretorio, le Corti hanno esteso sempre di più le maglie del diritto di accesso civico generalizzato qualificandolo come diritto da riconoscere in via estensiva da parte delle PA interpellate, per tutti gli ulteriori documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per garantire l'accesso civico, TSB mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet: [accessocivicotsb@teatro-bolzano.it](mailto:accessocivicotsb@teatro-bolzano.it).

Se l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione e siano muniti di valido indirizzo di posta elettronica certificata.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica nelle medesime forme dell'avviso ricevuto, alla richiesta di accesso. Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- 1) La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
- 2) La sicurezza nazionale.
- 3) La difesa e le questioni militari.
- 4) Le relazioni internazionali.
- 5) La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato.
- 6) La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.
- 7) Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- 1) La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- 2) La libertà e la segretezza della corrispondenza.

3) Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, o quando la richiesta inoltrata si caratterizza per una genericità tale da non consentire l'individuazione esatta di quanto richiesto sia in relazione al singolo documento che al contenuto.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

In proposito, nella consapevolezza dell'estrema apertura che la legge, le autorità di vigilanza e la giurisprudenza riconoscono al diritto di accesso civico generalizzato, è altresì dovere dell'Ente garantire che esso non diventi uno strumento di abuso impiegato a soli fini "emulativi, ritorsivi, ostruzionistici o capziosi (ad esempio per recuperare eventuali limitazioni di legge – su tempi e modalità di accesso civico documentale – o preclusioni maturate per inerzia dell'interessato) e che non ostacoli il buon andamento dell'attività.

La richiesta di accesso civico generalizzato, dunque, deve in ogni caso consentire di identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti anche se non richiede motivazione, non essendo sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta, all'esito del quale, in caso di diniego o silenzio, l'interessato potrà inoltrare istanza di riesame all'RPCT e dunque all'indirizzo mail [accessocivicotsb@teatro-bolzano.it](mailto:accessocivicotsb@teatro-bolzano.it) che avvierà la seconda fase del procedimento la quale deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nei successivi 20 giorni dall'istanza di riesame.

In ogni caso il Teatro Stabile di Bolzano intende adottare specifico regolamento di accesso civico.

## 8 RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231/2001

Ai sensi del comma 34 dell'art. 1 della Legge 190/2012 l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente – sebbene limitatamente all'applicazione delle disposizioni dal comma 15 al 33 – *“gli enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

Inoltre, le Linee guida ANAC hanno precisato che – seguendo lo “*spirito della normativa che è quello di prevenire l’insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici*” – le società e gli enti controllati dalla pubblica amministrazione devono introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012, anche laddove già presente un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231/2001.

Avendo il Teatro Stabile di Bolzano optato effettivamente per adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che comprende anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001 (si v. la sezione 8 del Modello, “Reati contro la Pubblica Amministrazione”), il presente Piano completa la disciplina di cui al suddetto Modello.

Le citate Linee Guida ANAC, a tale proposito, stabiliscono che “*in una logica di coordinamento delle misure di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012*”.

## 9. SISTEMA SANZIONATORIO

Per il sistema disciplinare relativo alle eventuali violazioni di quanto previsto nel presente Piano di prevenzione della corruzione, si richiama interamente quanto previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da TSB.

## APPENDICE

### PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2025-2027

#### 2025

- Verifica e monitoraggio delle procedure programmate in sede del presente piano
- Adozione del regolamento per l'accesso civico e atti correlati
- Ceck list in relazione alla materia dei contratti pubblici come da delibera ANAC dd. 17.01.2023
- Elaborazione sperimentale schede di monitoraggio per attuazione delle misure

#### 2026

- Implementazione delle misure programmate per l'anno precedente in relazione agli esiti
- Ricognizione interventi normativi in materia e aggiornamento in materia di codici di condotta, codice di comportamento e disciplinare
- Attuazione continua degli obblighi di trasparenza
- Organizzazione almeno di un incontro formativo in relazione agli aggiornamenti
- Perfezionamento delle procedure adottate nel biennio precedente
- Ricognizione interventi normativi in materia e aggiornamento in materia di codici di condotta, codice di comportamento e disciplinare
- Attuazione continua degli obblighi di trasparenza
- Organizzazione almeno di un incontro formativo in relazione agli aggiornamenti