



**ENTE LIRICO
TEATRO MASSIMO
BELLINI CATANIA
Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
TRIENNIO 2024/26
(PIAO)**

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	4
Sottosezione di programmazione Performance	9
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	17
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	44
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	51
Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni dipersonale.....	54
Sottosezione di programmazione Piano azioni positive.....	63
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	70



PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione -PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e, successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata nei 30 giorni successivi al termine di approvazione del bilancio di previsione dell'Ente.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.

Denominazione Ente: Ente Lirico Regionale Teatro Massimo Bellini di Catania

Indirizzo: Via Antonino di Sangiuliano, 233 - 95131 Catania

Telefono: 095/2502911 – FAX 095/314497

PEC: teatromassimobellinisegreteria.amministrativapostacertificata.com

P.Iva e Codice fiscale: 02289370872

Sito web istituzionale: www.teatromassimobellini.it

Pagina facebook: **Teatro Massimo Bellini**

Account Instagram: **teatromassimobellini**

CDA: Presidente: avv. Enzo Trantino (Sindaco Comune di Catania), componenti: Dott.ssa Daniela Lo Cascio (Dirigente Regionale), prof. Antonio D'Amico (Professore d'orchestra);

Sovrintendente: Prof. Giovanni Sebastiano Maria Cultrera;

Data di costituzione dell'Ente: L.r. n.4 del 10.01.1995.



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO:

Quando si parla di valore pubblico occorre fare riferimento alla capacità di un ente di contribuire al miglioramento del livello di benessere sociale della comunità nell'ambito della quale opera e si colloca, sia in termini di sviluppo economico, sia in termini di valorizzazione e di promozione del suo patrimonio complessivo, cioè di risorse quali, ad esempio, la sua capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne esistenti, la capacità di comprendere il proprio territorio e di rispondere adeguatamente alle sue esigenze, il costante orientamento verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, la riduzione dei rischi derivanti da insufficiente trasparenza (o eccessiva burocrazia) o da fenomeni corruttivi, etc.. Al fine di stabilire quale sia il valore pubblico di un ente come il Teatro Massimo Bellini, non si può, dunque, prescindere da una necessaria e preliminare rilevazione concreta della realtà amministrata che qui di seguito si va ad illustrare.

il Teatro Massimo Bellini è stato istituito con legge regionale n. 19/1986 per lo svolgimento delle seguenti finalità istituzionali di cui all'art. 2 della legge medesima:

- a) la promozione, lo sviluppo e la diffusione della conoscenza dell'arte musicale;
- b) la formazione professionale nel settore della musica e del balletto;
- c) la realizzazione, tramite suoi complessi corali, orchestrali, di ballo, tecnici ed amministrativi, di manifestazioni liriche, concertistiche e di balletti, in Sicilia, fuori dal territorio regionale e all'estero.

Il Teatro, come sopra riferito, ha natura di Ente pubblico non economico, pertanto i dipendenti dell'Ente rientrano nel comparto del pubblico impiego.

Quanto alla regolamentazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 13 della predetta legge regionale n. 19/1986, come novellata dall'art. 2 della legge regionale n. 9/2007, al personale dell'Ente Teatro Massimo Bellini si applica il C.C.N.L. delle Fondazioni Liriche e Sinfoniche, su scala nazionale, già Enti lirici e sinfonici, per quanto non in contrasto con la disciplina sul pubblico impiego.

La Regione Siciliana, con un proprio contributo, determinato annualmente dalla legge finanziaria regionale, sostiene, insieme allo Stato, il finanziamento dell'Ente e indica attraverso apposite leggi e/o decreti le finalità e gli indirizzi da perseguire, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza (anche attraverso il Collegio dei Revisori dei Conti) e verifica i costi di gestione senza, però, esercitare un diretto potere gerarchico sull'Ente L. R. Teatro Massimo V. Bellini, che resta dotato di una ampia autonomia gestionale e funzionale.

Inaugurato nel 1890, il Teatro Massimo Bellini, può ritenersi il centro propulsore della vita musicale catanese, nonché patrimonio culturale dell'arte siciliana. Ha una capienza di circa 1200 posti e un'acustica perfetta, proclamata dal tenore Beniamino Gigli "la migliore al mondo", dispone di un'orchestra che, in organico, prevede 88 elementi e di un coro che ne prevede 56.

Esso viene finanziato principalmente con un contributo regionale e, rientrando nel novero delle



“Amministrazioni Pubbliche”, è soggetto obbligato alla predisposizione del PIAO, sebbene nei limiti e con le tipicità proprie di un Ente che opera in un contesto artistico e culturale com'è quello della produzione di un teatro lirico e che mal sopporta le rigidità burocratiche e amministrative imposte dalla sua natura giuridica di ente pubblico e che, dunque, devono quotidianamente essere armonizzate ed accordate con le esigenze dettate dalle produzioni artistiche programmate, in coerenza con l'evoluzione del contesto sociale, culturale ed ambientale in cui svolge la sua funzione.

Il “Bellini”, inoltre, identificandosi con uno dei più grandi compositori del melodramma ottocentesco è un patrimonio in grado di diffondere la cultura dei catanesi e dei siciliani fuori dai suoi confini territoriali e che, dunque, va curato e utilizzato a livello internazionale, anche al fine di creare ricchezza economica così come avviene in molti altri paesi italiani ed esteri.

Nello svolgimento della propria missione l'E.A.R. organizza e produce rappresentazioni artistiche ospitando compagnie di grande rilevanza Nazionale ed Internazionale.

Esso inoltre ha l'obiettivo di rivolgersi al territorio anche per finalità sociali e culturali valorizzando le espressioni locali e offrendo la possibilità di utilizzare attrezzature e strutture di indubbio valore per manifestazioni culturali rivolte soprattutto ai giovani.

Il valore creato dall' E.A.R. sia in termini di attore economico, che opera sui mercati di breve periodo attraverso lo scambio di beni e servizi, sia in qualità di istituzione culturale che agisce per la valorizzazione e la diffusione della cultura musicale e artistica, si realizza attraverso due canali. Il primo esprime la capacità di soddisfare una particolare domanda del mercato e quindi di reperire nel breve periodo le risorse necessarie per soddisfarla sia dal punto di vista quantitativo, che da quello qualitativo. Il secondo, non di mercato, esprime la capacità dell'Ente di garantire l'esistenza del Teatro come bene pubblico, come valore “in sé” e di promuoverne la conoscenza e la sua valorizzazione, in quanto istituzione culturale che conserva e rinnova, secondo l'evoluzione della domanda, una tradizione musicale e la cultura locale.

Dopo il superamento della crisi economica recentemente vissuta che, in ultimo, è stata aggravata anche dall'emergenza epidemiologica del COVID 19, il Teatro sta vivendo una fase di rinascita e di grande evoluzione, sia dal punto di vista della sua organizzazione interna che dal punto di vista delle entrate le quali, come si può evincere dal prospetto sotto riportato, sono in costante aumento e si rivelano proporzionate al livello di gradimento del pubblico, anche giovanile, che si riscopre felicemente interessato alla lirica e, in generale, alla musica e all'opera classica. Basti pensare che le rappresentazioni realizzate dal Teatro nel corso dell'anno hanno determinato quasi costantemente il “tutto esaurito” e agli spettatori c.d. “tradizionali” si è affiancato un ragguardevole numero di spettatori under 30 e moltissimi turisti anche extraeuropei. Sintomo questo, non solo di un ritrovato interesse degli utenti, ma anche e soprattutto di una sana ed efficace gestione dell'Ente.

L'obiettivo è quindi di mantenere costante l'incremento delle entrate discendente dalla vendita dei biglietti e degli abbonamenti registrato nell'ultimo biennio, attraverso una programmazione artistica sempre più moderna e vicina ai gusti e alla domanda degli spettatori, nonché qualitativamente in costante evoluzione.



Valore di scambio (Entrate da biglietti, abbonamenti, etc)

ENTRATE	2023	2024	2025	2026
Biglietti abbonamenti	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00	1.450.000,00
Attività promozionale "Progetto scuola"	102.132,00	102.132,00	102.132,00	102.132,00
Servizi istituzionali resi ad enti e ass. diversi	720.000,00	80.000,00	120.000,00	120.000,00
Concessioni d'uso	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Fitti attivi	8.724,00	8.724,00	8.724,00	8.724,00
Noleggio materiale teatrale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Visite guidate	49.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Rimborso somme pagate per conto terzi	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
TOTALE	3.159.856,00	2.520.856,00	2.560.856,00	2.560.856,00

Valore Istituzionale (Contributi pubblici)

Trasferimenti	2024	2025	2026
Contributo Ordinario Regionale	13.774.000,00	13.774.000,00	13.774.000,00
Contributo Straordinario Regionale F.U.R.S.	749.035,00	749.035,00	749.035,00
Contributo F.U.S. Lirica	1.447.719,00	1.450.000,00	1.450.000,00
Contributo F.U.S. Concertistica	55.862,00	70.000,00	75.000,00
Contributo Ministeriale per i servizi di vigilanza	16.000,00	16.000,00	18.000,00

Il valore Istituzionale del Teatro, come detto, non è riconducibile solo al valore economico ma anche e soprattutto a quello sociale e culturale.

Il Teatro deve essere in grado di offrire alla comunità non solo locale, un luogo di formazione, incontro e spettacolo attraverso la realizzazione di politiche finalizzate, come detto, alla crescita culturale del territorio e a rappresentazioni qualitativamente superiori.

Costituiscono obiettivi strategici, dunque, da un lato, la diffusione della conoscenza della musica



lirica tra i giovani e il loro costante coinvolgimento nell'attività artistica dell'Ente nonché la promozione del Teatro Massimo Bellini, inteso anche come patrimonio storico-museale e, dall'altro, la rappresentazione di spettacoli di sempre maggiore qualità artistica e di rilievo internazionale. A tal fine, appare opportuno portare avanti logiche di semplificazione delle procedure amministrative che rendano più veloce la macchina burocratica dell'Ente e di una comunicazione sempre più efficace in grado di raggiungere anche quelle porzioni di società che finora non hanno avuto accesso a tale servizio. Ciò, affinché si possa ampliare la platea dei destinatari con conseguente miglioramento del complessivo benessere economico, sociale e ambientale del territorio.

Tale traguardo, potrà essere realizzato, da una parte, mediante l'intensificazione dell'utilizzo dei canali Social, al fine del coinvolgimento delle fasce più giovani della popolazione, il cui linguaggio è ormai veicolato attraverso il digitale e, dall'altro, mediante il mantenimento dei tradizionali sistemi di comunicazione, vendita e accesso ai servizi, al fine di favorire la fascia di utenza di età over 65.

In merito, appare opportuno far presente che l'E.A.R. intende incrementare l'uso e l'applicazione degli strumenti di digitalizzazione non soltanto per l'attività amministrativa e di informazione e comunicazione, ma anche in sede di rappresentazione delle proposte artistiche programmate per il periodo di riferimento.

L'uso della tecnologia digitale (web e social) è, inoltre, strumento idoneo a garantire:

- la trasparenza amministrativa dell'Ente e la costante comunicazione al pubblico del programma artistico della stagione e delle informazioni di carattere generale e/o specifico sull'ente;
- la semplificazione delle procedure di gestione delle prenotazioni e l'acquisto dei biglietti;
- la verifica del gradimento del pubblico e l'analisi delle preferenze degli spettatori.

Gli obiettivi da realizzare nel triennio di riferimento, alla luce di quanto sopra rappresentato, sono, pertanto:

- 1) l'implementazione del sito web del teatro per attività di comunicazione ed interazione con il pubblico e l'ampliamento della gestione on line dei servizi di biglietteria, con contestuale mantenimento dei tradizionali sistemi di vendita (tramite botteghino) e di comunicazione (cartellonistica, comunicazione promozionale su mass-media, etc), per favorire l'accesso ai servizi anche all'utenza over 65;
- 2) la progettazione di scenografie ed arredi digitali nonché di produzioni che utilizzano tecniche digitali.
- 3) l'acquisto di programmi informatici finalizzati ad una progressiva e costante dematerializzazione dell'attività amministrativa.

Al fine di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi sopra proposti, l'E.L.R., nel triennio 2024/2026 prevede di conseguire:

- 1) La copertura di almeno il 50% dei costi di produzione;



2) Un indotto economico indiretto sul territorio;

3) L'incremento occupazionale sia stabile (attraverso assunzioni di personale tecnico-amministrativo e artistico, per il potenziamento dell'organico a tempo indeterminato dell'Ente), sia temporaneo (contratti a tempo determinato, collaborazioni, scritture, etc)

Indicatori sul livello di gradimento: Numero di biglietti ed abbonamenti anno corrente/numero di biglietti e abbonamenti anno precedente;

Obiettivo finale: 6.000 abbonamenti

Baseline Stagione 2024/2025

Media complessiva spettatori per turno: n. **800**

Media abbonamenti per turno: **600**

Abbonamenti n. **5565**:

Per le stagioni 2024/2026 l'obiettivo da raggiungere è, pertanto, quello di mantenere una Media Spettatori per turno di: 820 e un numero di Abbonamenti pari a: 620.



Sottosezione 2.2: PERFORMANCE

La performance dell'Ente e, in particolare, la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza, efficacia ed economicità, sono quelli contenuti nella presente sezione e corrispondono al Piano di Produzione Artistica programmata dall'Ente.

In uno spirito di continuità con la linea produttiva inaugurata negli anni 2023-2024 che ha fatto registrare uno straordinario successo di pubblico, l'Ente ha presentato la seguente proposta artistica, corredata dall'elenco delle produzioni facenti parte della Stagione Lirica e di Balletto 2024/2026, della Stagione Sinfonica 2024/2026, nonché dei concerti straordinari da realizzare nel triennio, da aggiornare successivamente all'intervenuta approvazione del Piano artistico 2025/2026 e che rappresentano gli obiettivi artistici che l'Ente si propone di realizzare, il periodo entro il quale metterle in scena e il numero delle recite previste.

TITOLO	PERIODO	N. RECITE
“Trilogia dell’Estasi”	dal 01/10/2024 al 13/10/2024	8
“Rigoletto”	dal 18/10/2024 al 06/11/2024	7
“La Gioconda”	dal 26/11/2024 al 21/12/2024	7
“Norma”	Dal 08/01/2025 al 26/01/2025	7
“Don Giovanni”	dal 25/02/2025 al 15/03/2025	7
“Madama Butterfly”	dal 01/04/2025 al 19/04/2025	7
“Don Pasquale”	dal 01/10/2025 al 25/10/2025	7
“Otello”	dal 04/11/2025 al 29/11/2025	7
“Lo Schiaccianoci”	Dal 10/12/2025 al 21/12/2025	7



Elenco dei concerti sinfonici e recital facenti parte della Stagione Sinfonica 2024/2025, con specifica della data di esecuzione:

CONCERTO	DATA
Concerto Sinfonico inaugurale "Gustav Mahler"	12/16 novembre 2024
Secondo concerto Sinfonico	19/23 novembre 2024
Terzo concerto Sinfonico	02-08 febbraio 2025
Quarto concerto Sinfonico	11-15 febbraio 2025
Quinto Concerto Sinfonico	18-22 marzo 2025
Sesto Concerto Sinfonico	23/27 aprile 2025
Settimo Concerto Sinfonico	13-17 maggio 2025
Ottavo Concerto Sinfonico	20-24 maggio 2025
Nono Concerto Sinfonico	27/31 maggio 2025
Decimo Concerto Sinfonico	4/8 giugno 2025
Primo Concerto Sinfonico stagione 25/26	28/10/2024- 02/11/2025
Secondo Concerto Sinfonico stagione 25/26	02/07 dicembre 2025

Calendario di n. 4 concerti straordinari 2024 di seguito indicati:

CONCERTO STRAORDINARIO	DATA
Concerto di Capodanno	28/12/2024- 01/01/2025
Concerto in commemorazione di Sant'Agata	28/01/2025- 01/02/2025
Concerto per la festa della Repubblica	29/05/2025- 01/06/2025
Concerto per la celebrazione del 2752° anno della	24/09/2025-



Fondazione della città di Catania

28/09/2025

Anno 2025, sono previsti:

N. 5 opere liriche e n. 2 balletti;
n. 4 concerti straordinari (1 gennaio, 1 febbraio, 01 giugno, 30 settembre,);
N. 12 Concerti Sinfonici in stagione e n. 6 recital;

Anno 2026, sono previsti:

N. 5 opere liriche e n. 2 balletti;
n. 4 concerti straordinari (1 gennaio, 1 febbraio, 01 giugno, 30 settembre,);
N. 12 Concerti Sinfonici in stagione e n. 6 recital;

In aggiunta, sono previsti nel triennio di riferimento, i seguenti eventi organizzati in coproduzione:

***STAGIONE TEATRO SANGIORGI "Un Palcoscenico per la città"
Sede Teatro Sangiorgi***

2024: 18 spettacoli (teatro-musica, jazz, pop);

2025: 18 spettacoli (teatro-musica, jazz, pop);

2026: 18 spettacoli (teatro-musica, jazz, pop);

Stagione nata sperimentalmente giunta alla terza edizione; strutturata in una innovativa formula gestionale di coproduzione con altri soggetti pubblici e privati del territorio.

Gestita dal nostro Teatro "Un Palcoscenico per la città" presenta un cartellone che va dal teatro musicale al jazz, dal barocco al pop e apre definitivamente alla Città uno degli spazi e dei monumenti più belli del liberty catanese.

Progetto 'nuovi compositori' per proporre le nuove evoluzioni del linguaggio musicale

***CONCERTI STRAORDINARI
Sede Teatro Massimo Bellini e Teatro Sangiorgi***

2024: 8 concerti (concerto di capodanno, concerto di sant'Agata, concerto belliniano, gospel, concerti corali, concerti sinfonici, concerti da camera)

2025: 8 concerti (concerto di capodanno, concerto di sant'Agata, concerto belliniano, gospel, concerti corali, concerti sinfonici, concerti da camera);

2026: 8 concerti (concerto di capodanno, concerto di sant'Agata, concerto belliniano, gospel, concerti corali, concerti sinfonici, concerti da camera);

Con questi concerti straordinari vengono offerti al pubblico e ai turisti momenti di svago e di riflessione durante le festività natalizie, il capodanno, la festa della Santa Patrona della città di



Catania e celebrazioni particolari.

EDUCATIONAL

Sede Teatro Massimo Bellini e Teatro Sangiorgi

2024: “Concerti e opere da camera” in collaborazione con il Conservatorio ‘Bellini’ di Catania;

2025: “Concerti e opere da Camera” in collaborazione con il Conservatorio ‘Bellini’ di Catania;

2026: “Concerti e opere da Camera” in collaborazione con il Conservatorio ‘Bellini’ di Catania;

Per l’ormai imprescindibile ricambio generazionale e per favorire l’avvicinamento dei più piccoli al repertorio della musica colta, vengono sviluppati alcuni importanti momenti di incontro e interazione con i giovani, attraverso attività e spettacoli per le scuole che propongono, in una forma di collaborazione con associazioni esterne, balletti per le scuole come il progetto “*Kids Trip*” che promuove per i bambini dai quattro anni in su un ciclo di incontri articolati in due fasi: la visita guidata del Teatro, seguita dall’ascolto di un quarto d’ora di prova d’orchestra o dalla visita del palcoscenico con l’ascolto della sinossi dell’opera in programmazione.

In collaborazione con il Dipartimento di Scienze umanistiche dell’Università di Catania tutte le opere in cartellone sono precedute dai “*Preludi all’opera*” momento di approfondimento di carattere musicologico e socio-culturale per i giovani e le famiglie.

DECENTRAMENTO

Sede - Scuole e Comuni della Sicilia Orientale

2024: Concerti da camera, sinfonici e sinfonico-corali nelle scuole nel territorio della Sicilia orientale;

2025: Concerti da camera, sinfonici e sinfonico-corali nelle scuole nel territorio della Sicilia orientale;

2026: Concerti da camera, sinfonici e sinfonico-corali nelle scuole nel territorio della Sicilia orientale;

Attraverso una attività decentrata nelle Scuole e nei Comuni della Sicilia orientale delle sue masse artistiche (coro e orchestra) il Teatro cerca di portare avanti quell’attività di promozione necessaria - come più volte sottolineato precedentemente - per incrementare l’ormai imprescindibile ricambio generazionale del nostro pubblico di riferimento oltre che creare valore culturale per i diversi territori e incrementare il proprio bilancio.



TEATRO BELLINI RENAISSANCE

Sede Teatro Massimo Bellini, Teatro Antico di Taormina, Villa Bellini di Catania, Cattedrale di Catania

2024: 1 opera, concerti, convegni, concorso letterario “Il mio Bellini”, premio “Bellini d’oro”;

2025: 1 opera, concerti, convegni, concorso letterario “Il mio Bellini”, premio “Bellini d’oro”;

2026: 1 opera, concerti, convegni, concorso letterario “Il mio Bellini”, premio “Bellini d’oro”;

Per esaltare sempre di più il significato artistico della nascita e della presenza storica di Vincenzo Bellini a Catania e per valorizzare, da un punto di vista culturale e turistico il brand Bellini, il Teatro promuove una serie di manifestazioni volte ad approfondire la vita e la produzione belliniana attraverso percorsi formativi, produzioni di opere del cigno in edizione critica, concerti commemorativi della nascita e della morte, il concorso letterario “Il mio Bellini” (iniziativa rivolta a tutti gli istituti comprensivi della Regione siciliana) e il Premio “Bellini d’oro” organizzato in collaborazione con la SCAM (Società Catanese Amici della Musica) che nei suoi cinquant’anni annovera tra i premiati artisti come la Callas, Pavarotti, Muti e molti altri.

TEATRO ANTICO

Sede Teatro antico di Taormina

2024: 1 opera, concerti sinfonici, sinfonico-corali, concerti da camera, jazz, pop;

2025: 1 opera, concerti sinfonici, sinfonico-corali, concerti da camera, jazz, pop;

2026: 1 opera, concerti sinfonici, sinfonico-corali, concerti da camera, jazz, pop;

Il Teatro Bellini svolge il ruolo di coordinamento artistico e di gestione tecnica ed organizzativa per tutte le iniziative tese a valorizzare l’area archeologica del Teatro greco romano di Catania.

Oltre ciò il Teatro durante la stagione estiva produce in tale sede spettacoli lirici, concerti sinfonici e sinfonico corali, concerti jazz e concerti pop.

Tale attività rappresenta un indubbio valore aggiunto all’offerta culturale turistica del Comune di Catania durante i mesi estivi.

STAGIONE ESTIVA

Sede siti barocchi della Città di Catania – Teatro greco-romano di Catania – Teatro antico di Taormina – Villa Bellini di Catania – Cortile Platamone di Catania – Castello Ursino di Catania - Teatri di Pietra

2024: “Il Bellini nel barocco”, “Anfiteatro Sicilia” (opere, concerti da camera, sinfonici e sinfonico-



corali);

2025: “Il Bellini nel barocco”, “Anfiteatro Sicilia” (opere, concerti da camera, sinfonici e sinfonico-corali);

2026: “Il Bellini nel barocco”, “Anfiteatro Sicilia” (opere, concerti da camera, sinfonici e sinfonico-corali);

In collaborazione con la Regione Siciliana, l’Università di Catania, Taormina Arte il Teatro mette in scena opere liriche, organizza concerti sinfonici, concerti da camera, jazz e pop nell’intento di valorizzare, dal punto di vista turistico-culturale, alcuni dei siti barocchi più belli della città di Catania e alcuni dei siti archeologici più straordinari della Sicilia

Scuole/Giovani

Sono attivati nel triennio programmi di spettacoli per le scuole primarie per avvicinare i più piccoli alla musica classica e all’opera. Vengono realizzati in collaborazione con il Teatro Stabile di Catania.

La produzione, della durata di un’ora, viene proposta in matinée alle Scuole primarie e secondarie di primo grado della Sicilia orientale.

Concerti sinfonici, concerti corali

Opera: ‘Le nozze di Figaro’

Collaborazioni con privati e altri organismi

Viene attuato nel triennio il progetto “Capitale Cultura” con il quale viene attivata una collaborazione operativa con i privati, le imprese, le banche e le associazioni di categoria per favorire l’apporto in termini di risorse tecniche e professionali, al fine di determinare un incremento considerevole delle sponsorizzazioni a riprova delle strategie e dell’azione intrapresa.

Turismo e visite guidate

La Città di Catania e il Teatro sono mete turistiche sempre più apprezzate e richieste, pertanto proseguirà e verrà implementata l’attività rivolta ai turisti e a coloro che sono interessati alle bellezze del monumento, all’archivio storico e alla realtà della produzione teatrale.

Le visite guidate saranno incrementate con un servizio specifico e articolato, con l’offerta di momenti musicali e con la vendita di gadget, accrescendo così, nel triennio, la quota di entrate nel bilancio dell’Ente.

Ospitalità Eventi

Il Teatro sarà aperto sulla base di un calendario complementare all’attività artistica, ad eventi promossi da soggetti terzi in comodato d’uso.



Si tratta di un'attività molto richiesta per presentazioni, commemorazioni, eventi culturali e sociali.

Questo servizio, che si svolge sulla base di un apposito regolamento, consentirà ancor più nel triennio di avvicinare nuovo pubblico e di incrementare i ricavi nelle giornate del Teatro non impegnate in attività di istituto.

PREMIO DI PRODUZIONE:

Pur avendo, il Teatro Massimo Bellini, natura di ente pubblico, il CCNL che regola il rapporto di lavoro dei suoi dipendenti resta, comunque, di natura privatistica, per cui la relativa disciplina risulta applicabile sempreché non in contrasto con quella sul pubblico impiego. In materia di produttività e di valutazione della Performance individuale, le regole sono, pertanto, quelle recate dall'art. 15 del vigente C.C.N.L. per i dipendenti delle Fondazioni Lirico- Sinfoniche.

Secondo tale norma *“in occasione delle festività di Pasqua e comunque entro il 15 aprile verrà corrisposto ai lavoratori, in rapporto al servizio prestato dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente, un premio di produzione di importo pari al 3% di una base retributiva annuale composta dai minimi tabellari, dalla indennità di contingenza e dagli aumenti periodici di anzianità calcolata in rapporto a 12 mensilità.*

Nel caso di inizio o di cessazione di rapporto di lavoro nel corso dell'anno, il lavoratore non in prova ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare del premio di produzione per quanti sono i mesi di servizio prestati presso l'Ente, computandosi come mese intero la frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni. In sede di liquidazione individuale del premio di produzione, lo stesso verrà ridotto in relazione alle mancate prestazioni lavorative annuali del singolo lavoratore conseguenti a permessi senza assegni, assenze ingiustificate, aspettativa, sospensioni per motivi disciplinari, assenze per malattia di durata fino a 4 giorni. A tal fine l'ammontare del premio di produzione sarà proporzionalmente ridotto sulla base del rapporto percentuale risultante tra il totale delle mancate prestazioni lavorative annuali del singolo lavoratore dovute ai motivi di cui sopra ed il totale delle prestazioni lavorative annuali della categoria di appartenenza.

Il premio di produzione come sopra individuato potrà essere integrato in sede di contrattazione aziendale sulla base degli indicatori e dei parametri che saranno concordati in tale sede. L'integrazione sarà comunque collegata all'aumento qualitativo e quantitativo della produzione e all'incremento della produttività desumibile da elementi obbiettivi, quali ad esempio, l'incremento rispetto all'anno precedente del numero degli spettacoli realizzati con complessi dell'Ente, la riduzione delle prestazioni straordinarie, la finalizzazione della produzione a specifici progetti culturali.

Agli effetti della integrazione aziendale del premio di produzione non sarà comunque considerata la produzione realizzata nell'ambito dell'attività promozionale, per tale intendendo quella specificamente prevista e disciplinata dall'art. 26 del presente contratto.

La liquidazione individuale dell'integrazione aziendale del premio di produzione dovrà essere rapportata all'effettiva attività lavorativa del singolo dipendente, fatti salvi i fattori organizzativi e produttivi non direttamente collegati al lavoratore”.



In data 11 marzo 1991, tra l'Ente e le OO.SS. sono stati stabiliti i parametri relativi all'eventuale integrazione del premio di produzione che appresso si trascrivono e che sono stati approvati con deliberazione n° 266 del 16 marzo 1991:

LIRICA IN SEDE	PUNTI	13
LIRICA FUORI SEDE	PUNTI	15
LIRICA FESTIVAL BELLINIANO	PUNTI	20
CONCERTO IN SEDE	PUNTI	13
CONCERTO FUORI SEDE	PUNTI	16
BALLETTI IN SEDE	PUNTI	10
BALLETTI FUORI SEDE	PUNTI	15

Pertanto, il premio di produzione pari al 3% verrà incrementato sulla base del punteggio acquisito, utilizzando i precedenti indicatori:

DA 1001	A	1100	DEL	1%
DA 1101	A	1200	DEL	2%
DA 1201	A	1300	DEL	3%
DA 1301	A	1400	DEL	4%
DA 1401	A	1500	DEL	5%
DA 1501	A	1600	DEL	6%
DA 1601	A	1700	DEL	6% e così via.

Sulla base dei punteggi forniti dalla Direzione artistica, relativi all'attività realizzata nell'anno 2021, è possibile riconoscere un premio di produzione di importo pari al 3%, ai dipendenti che abbiano partecipato alla realizzazione degli obiettivi individuati dal Piano di Produzione Artistica.

Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT ha aggiornato la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia dell'amministrazione avvalendosi di previsioni standardizzate che di seguito si riportano.



1. Premessa

L'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo V. Bellini di Catania (di seguito denominato Ente) con il presente documento 2024-2026, provvede ad aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 sulla base del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC 831 del 3 Agosto 2016, che segue ed integra la determinazione 28 ottobre 2015, n. 12 e del D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013, nonché l'aggiornamento annuale del Piano Nazionale Anticorruzione, conseguente al ridefinito e mutato quadro normativo, introduce forti elementi di attenzione e concentrazione sull'effettiva attuazione delle misure e sulla loro capacità di incidere sui fenomeni corruttivi e si pone in un'ottica di continuo miglioramento che ha come punto di partenza gli obiettivi programmatici fissati nel Piano dell'anno precedente.

In tale contesto e sulla base dei suddetti presupposti l'Ente ha voluto pianificare delle misure (come la pianificazione organizzativa e temporale, il monitoraggio e il controllo), da attuare per prevenire il fenomeno della corruzione identificando margini di miglioramento rispetto agli anni precedenti e assicurando un apporto operativo per la reale introduzione della cultura della trasparenza e della buona amministrazione.

Il presente documento, assume ad analisi del contesto esterno quella effettuata dal Comune di Catania, mentre propone un approfondimento delle condizioni interne e dei punti di debolezza sui quali agire per poter attivare quelle procedure comportamenti improntate alla cultura della trasparenza. In particolar modo è stato evidenziato il rischio nella gestione del patrimonio e avvertita l'esigenza di dotare l'Ente di un inventario informatizzato in grado di garantire il controllo dei beni e la condivisione dell'informazione concernente l'allocazione degli stessi e il loro valore.

L'Ente sconta, ancor oggi, un considerevole sottodimensionamento organizzativo che ha determinato molteplici difficoltà nell'adozione di alcune procedure quali quelle connesse all'informatizzazione dei magazzini, consultabile da tutti gli uffici, e alla digitalizzazione degli atti. Risulta determinante un forte impegno per la formazione del personale e per un cambiamento culturale del dipendente con azioni di rafforzamento dei valori dell'etica pubblica.

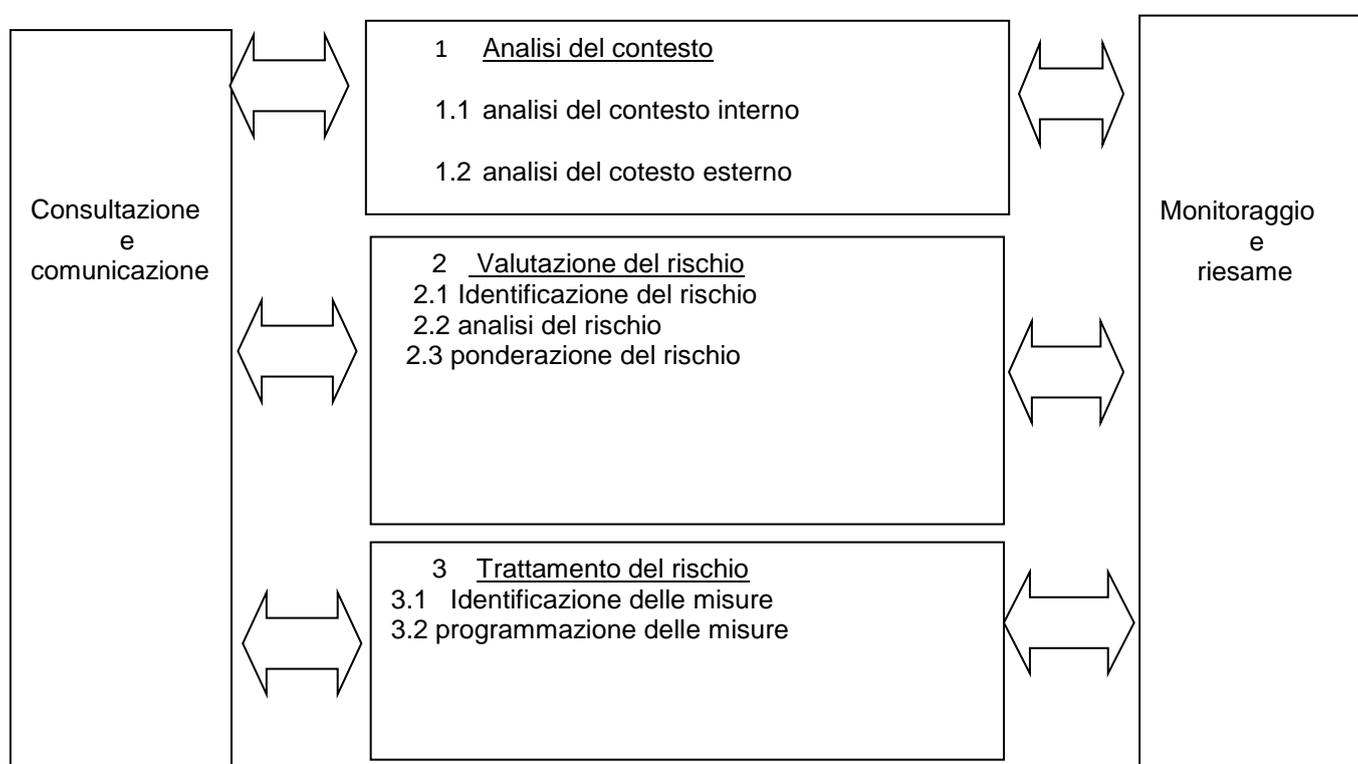
1.1 FINALITA' E STRUTTURA DEL P.T.P.C.

Il P.T.P.C.T. è articolato in base ai contenuti indicati dalla legge n. 190/2012 ed in coerenza con i principi e gli obiettivi definiti nel corso degli anni da A.N.AC. In particolare, il P.T.P.C.T., ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, è preordinato a:

- individuare le aree a rischio di corruzione all'interno dell'amministrazione interessata, anche raccogliendo le proposte dei Direttori, Funzionari e Referenti della Prevenzione della Corruzione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, l'attuazione e il controllo delle misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire uno specifico piano di formazione, rivolto in particolare ai Referenti ed ai dipendenti chiamati ad operare in settori a rischio;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- individuare specifici obblighi di trasparenza alla luce delle novità normative intervenute, da ultimo, nel 2021.



Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019- 2021. L’ANAC, concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Peraltro, il PNA costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni, ai fini dell’adozione dei loro piani. In quest’ottica, l’elemento sicuramente innovativo del PNA 2019/2021 è l’Allegato 1 al medesimo, ovvero una puntuale metodologia per la gestione dei rischi corruttivi. Questo documento è di fondamentale importanza in quanto il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. La responsabilità di valutare e gestire il rischio di corruzione è di competenza delle amministrazioni, secondo la metodologia che prevede:



Tale metodologia sarà correttamente seguita nella redazione del presente Piano, che rappresenta l’aggiornamento annuale “per scorrimento” dei precedenti Piani adottati dall’Ente ed a cui si rimanda per i dettagli.

2. **Quadro normativo**

2.1 **Riferimenti normativi**

I seguenti riferimenti normativi fanno parte integrante e sostanziale del presente Documento:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165: “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” (Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) *ess.mm.ii.*;



- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 2013: “Disciplina delle responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e ss.mm.ii;
- Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31/10/2003)” e ss.mm.ii.;
- Circolare n°1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica: “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Deliberazione n°72 dell’11 settembre 2013 della CIVIT (Autorità Nazionale Anti Corruzione): “Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)”;
- Determinazione Autorità Nazionale Anticorruzione n°12 del 28 ottobre 2015: “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013: “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013: “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e ss.mm.ii.;
- Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101: “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- Decreto n. 510/GAB del 28.01.2014: “Piano di prevenzione della corruzione e al Programma per la trasparenza e l’integrità 2013-2016 del Presidente della Regione siciliana”.
- Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati;
- Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, recante: «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari» e ss.mm.ii.;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015: “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”
- Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 con la quale sono state fornite informazioni e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale ANAC approvato con delibera n. 72 dell’11/09/2013;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97: “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.
- Deliberazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016: “Approvazione definitiva del P.N.A. 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto leg.vo n.22/2013 come modificato dal decreto leg.vo n. 97/2018”.

2.2 Descrizione del quadro normativo e delle modifiche introdotte dal Dlgs 97/2016

La Legge n. 190/12 ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di



prevenzione della corruzione basata su due livelli (nazionale e decentrato):

- a livello nazionale: si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.),
- a livello decentrato: si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Inoltre, nello spirito della Legge 190/2012, la Legge sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) è considerata, una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto, ritenuta uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini/utenti, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfirabilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - D. Lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D. Lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti - comma 17 art.1 Legge 190/2012;
- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing).

A tale riguardo la Legge n°190/2012 ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione che poi, con l'entrata in vigore della legge del 30/10/2013, n. 125 (di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101), recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.).

Importanti interventi sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale sono stati introdotti dal decreto-legge 24 giugno 2014 n°90 (convertito in legge 11 agosto 2014 n°114), recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, a cui sono state attribuite anche le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

A seguito del mutato quadro normativo emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.



Nel 2016 il legislatore tramite Il DLgs 97/2016 ha introdotto importanti correttivi e integrazioni al suddetto quadro e in maniera specifica:

- **Ambito oggettivo di applicazione** (art. 3) - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Leg.vo. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. Inoltre, con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Leg.vo. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. Leg.vo. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile":

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali
- b) alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato.

- **Dati pubblici aperti** (art. 5) - Si demanda all'Agenzia per l'Italia Digital, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

- **Nuovo accesso civico** (art. 6) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali.

Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** (art. 10) - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale** (art. 11) - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico - gestionale e agli atti degli OIV.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali** (art. 13) - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento



di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Leg.vo 165/2001.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza** (art. 14) - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Leg.vo. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi** (art. 22) - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Leg.vo. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Leg.vo. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (art. 31) - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Leg.vo. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Leg.vo. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Leg.vo. n. 50/2016.

- **Responsabile per la trasparenza** (art. 34) - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

- **Autorità Nazionale Anticorruzione** (art. 36) - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico** (art. 37) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.

- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici** (art. 38) - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;

- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Leg.vo. 33/2013.



MODIFICHE ALLA L. 06/11/2012, N. 190

Si attribuisce all'ANAC il compito di elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione, prima facente capo al Dipartimento della funzione pubblica, specificando che tale documento, di durata triennale e soggetto ad un aggiornamento annuale, costituisce atto di indirizzo per le P.A. e per le società in controllo pubblico), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione integrative a quelle adottate ai sensi del D. Leg.vo. 231/2001.

Si prevede che l'organo di indirizzo:

- a) individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio (non dunque tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia), il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- b) definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del PTPC;
- c) adotti il PTPC su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC.

Sezione Prima

1. Piano triennale della prevenzione della corruzione

Nel presente Piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione come richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in particolare in questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter (Codice Penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo 11, Capo 1, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel documento non si prendono in considerazione solamente i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/2001, ma anche tutti quelli considerati nella Legge 190/2012 e precisamente:

- Art. 314 - Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri



- Art. 323 - Abuso d'ufficio
- Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
- Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- Art. 346-bis - Traffico di influenze illecite.

Il Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative, alle attività di selezione artistica delle compagnie, alle attività di individuazione del personale a qualsiasi titolo contrattualizzato. Attività tutte condotte nel compiuto rispetto delle disposizioni della legislazione vigente (Codice degli Appalti Pubblici, Regolamento per il reclutamento del personale anche dirigenziale e per il conferimento di incarichi professionali) e dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Pertanto diviene uno strumento di monitoraggio e verifica dell'attività di prevenzione, definendo e attribuendo specifiche responsabilità ai dirigenti e ai dipendenti riguardo alle eventuali inadempienze riscontrate.

1.1 Obiettivi del Piano

L'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo V. Bellini con l'adozione del P.T.P.C. intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutarne concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'Ente è esposto, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica. A tal fine è bene evidenziare che l'Ente Teatro Massimo V. Bellini è un Ente di diritto pubblico e come tale è sottoposto a controlli tipici degli Enti pubblici, pur dovendo uniformare l'attività tecnico amministrativa e la produzione alle esigenze di maggiore snellezza operativa ed efficienza.
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai visitatori.

1.2 Struttura del Piano

In conformità con il disposto del comma 9, art. 1, Legge 190/2012, il presente Piano per la prevenzione della corruzione viene strutturato come segue:

- individuazione delle attività dell'Ente, tra le quali quelle di cui all'art. 1, comma 16, della Legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo dei processi decisionali, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- pianificazione degli obblighi di informazione al Responsabile del processo, al fine di vigilare sul corretto funzionamento del Piano;



- monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che, a vario titolo, stipulano contratti con la stessa o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci con i dipendenti i funzionari dell'Ente;
- individuazione di eventuali specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Dati gli obiettivi del Piano e la sua struttura dinamica, l'Ente ha la necessità di adeguare la propria organizzazione rispetto alle esigenze di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso le indispensabili figure che ne assicurino la completa armonizzazione delle regole e dei controlli previsti. L'Ente si riserva la possibilità - in corso di vigenza del Piano - di rivedere la struttura e i contenuti dello stesso, anche alla luce di eventuali modificazioni e integrazioni adottate dal Legislatore e da altri organi competenti e di sottoporli, ove necessari, con cadenza annuale, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

1.3 Campo d'applicazione

Il P.T.P.C. è applicabile a tutti i dipendenti e incaricati a qualsiasi titolo, che siano coinvolti nei processi ed attività gestionali/amministrativi a rischio e nei confronti di tutti i destinatari che siano:

Soggetti Apicali: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente;

Soggetti Subordinati: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

In riferimento al campo di applicazione del Piano, è da evidenziare la necessità di ricostruire un organigramma aziendale, fermo al 1991, inserendo le figure chiave mancanti che possano rendere l'azione produttiva, oltre che quella amministrativa indispensabile rispetto alle attività tipiche del Teatro musicale e d'opera.

Sulla base della Determinazione ANAC n°12 del 28 ottobre 2015 il PTCP prevede il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, auspicando una più mirata individuazione delle categorie dei destinatari, che non può prescindere da una maggiore responsabilizzazione degli Enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente in relazione ai contenuti.

2. L'Ente Lirico Teatro Massimo V. Bellini

2.1 Natura giuridica

L'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo V. Bellini viene istituito nel 1986 con la L.R. n°19 del 16 aprile 1986 (modificata con successiva legge n°9 del 19/04/2007), al fine di gestire, senza finalità di lucro, il Teatro Massimo V. Bellini di proprietà del Comune di Catania.

Il Teatro Massimo V. Bellini, prestigioso monumento di rilevanza mondiale, di indiscutibile valore e prestigio storico-artistico, lega la sua notorietà alla produzione, divulgazione e conservazione di un patrimonio produttivo, musicale, storico-artistico di elevata importanza per la cultura musicale.

Portatore d'identità, di valori e di significati umani, rafforza con determinazione il contributo rivolto alla valorizzazione della città di Catania e della Regione Sicilia nel panorama internazionale.

Contemporaneamente vuole essere l'emblema di una continuità storica che ha reso e continua a rendere il Bellini quel meraviglioso palcoscenico del mondo impresso da sempre nella memoria collettiva.



Esso rientra fra i “Teatri di Tradizione” di cui alla legge n°800 del 14 agosto 1967, promotori della diffusione dell’arte musicale, della formazione professionale dei quadri artistici e dell’educazione musicale della collettività.

Si differenzia dagli altri 22 Teatri di Tradizione italiani, che hanno assunto la natura di Fondazione, per aver mantenuto la propria natura di Ente autonomo regionale con personalità giuridica di diritto pubblico.

Le finalità istituzionali demandate dalla legge istitutiva dell’Ente sono:

- la promozione, lo sviluppo e la diffusione della conoscenza della cultura musicale;
- la formazione professionale nel settore della musica e del balletto;
- la realizzazione, tramite suoi complessi corali, orchestrali, di ballo, tecnici e amministrativi, di manifestazioni liriche, concertistiche e di balletti in Sicilia, fuori del territorio regionale e all’estero.

A trentasei anni dalla sua nascita, l’Ente è diventato una istituzione culturale di prestigio internazionale che, durante l’intero arco dell’anno produce, promuove e amministra un articolato sistema di progetti di promozione culturale nelle arti dello spettacolo.

La Regione Siciliana, con un proprio contributo, determinato annualmente dalla legge finanziaria regionale, sostiene, insieme allo Stato, il finanziamento dell’Ente e indica attraverso apposite leggi e/o decreti le finalità e gli indirizzi da perseguire, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza (anche attraverso il Collegio dei Revisori dei Conti) e verifica i costi di gestione senza, però, esercitare un diretto potere gerarchico sull’Ente L. R. Teatro Massimo V. Bellini, che resta dotato di una ampia autonomia gestionale e funzionale.

2.2 Organi istituzionali dell’Ente

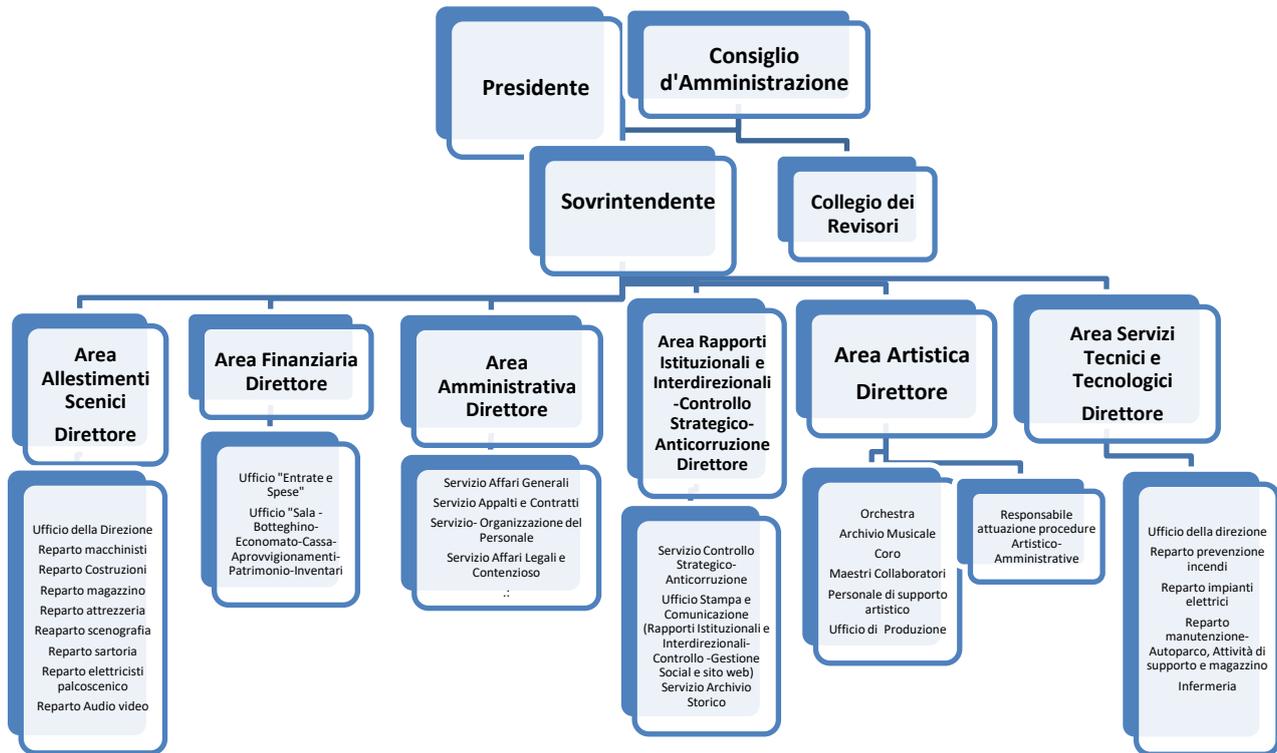
Organo	Atto di nomina	Compiti	Durata carica
Presidente	Legge n°19 del 16/04/1986 e ss.mm.ii.	Rappresentate legale dell’Ente	Per tutto il periodo del mandato di Sindaco della Città
Sovrintendente	E’ nominato dal Presidente della Regione Siciliana, su proposta dell’Assessorato regionale Turismo, Sport e Spettacolo, previa designazione del C.d.A.	E’ preposto alla direzione dell’attività dell’Ente, predispone i Bilanci preventivi e consuntivi e, di concerto con il Direttore Artistico, i programmi di attività da sottoporre al C.d.A. Si avvale della collaborazione dei Funzionari per quanto di loro competenza	Rimane in carica per quattro anni dalla notifica del Decreto di nomina



<p>Consiglio di Amm/ne (C.d.A.) composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sindaco pro-tempore della Città di Catania che lo presiede; • due componenti designati dall'Assessore Regionale Turismo, Sport e Spettacolo; • un componente designato dal Sindaco della Città di Catania; • un rappresentante dei lavoratori eletto tra i lavoratori dipendenti dell'Ente 	<p>E' nominato con decreto del Presidente della Regione Siciliana</p>	<p>Delibera lo Statuto, il Regolamento organico del personale ed il trattamento economico e giuridico; le direttive artistiche e le attività annuali e triennali; i Bilanci preventivi triennali ed annuali e Consuntivi; gli acquisti, le alienazioni e le locazioni; la nomina del Direttore Artistico</p>	<p>Rimane in carica per quattro anni dalla notifica del Decreto di nomina</p>
<p>Collegio dei Revisori è composto da tre membri, di cui due designati dall'Assessorato Regionale Turismo, Sport e Spettacolo e uno dall'Assessore Regionale Bilanci e Finanze</p>	<p>E' nominato con decreto del Presidente della Regione Siciliana</p>	<p>Riscontro degli atti di gestione dell'Ente; accertamento della regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili; esame del Bilancio di Previsione delle variazioni e del conto consuntivo; verifica di cassa</p>	<p>Rimane in carica per quattro anni dalla notifica del Decreto di nomina</p>

Struttura organizzativa interna

Dal punto di vista dell'organizzazione interna, l'Ente si avvale di una Pianta organica modificata nell'anno 2023 con il PIAO 2023-2025, adottato con deliberazione di C.d.A n. 25 del 29/12/2023:





2.3 Quadro sintetico della struttura organizzativa

In particolare il personale si presenta così distribuito alla data del 31.12.2023

CATEGORIE	Orchestra	Artisti del Coro	M. Collaboratori	Tecnici	Funzionari	Impiegati	Totale
<u>Personale stabile al 31/12/2023</u>	68	43	2	50	3	14	180
<u>Posti vacanti</u>	20	13	6	115	10	23	187

3. Elaborazione ed adozione del Piano

Il percorso di costruzione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali dell'Ente, delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'Ente (art. 1 comma 17 della Legge 190/2012);
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, sensibilizzando il personale sui potenziali di tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi e dei piani di rimedio a risoluzione di quelli individuati;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole dell'Ente (c.d. "whistleblowing");
- regolazione di procedure per l'aggiornamento e l'implementazione del presente Piano, la cui struttura dinamica, finalizzata ad intercettare e reprimere anticipatamente le eventuali condotte rischiose, richiede revisioni, modifiche e integrazioni per adeguarsi alle esigenze emerse e alle norme adottate dal Legislatore;
- pianificazione degli obblighi di informazione al "Responsabile del processo", al fine di vigilare sul corretto funzionamento del Piano;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che, a vario titolo, stipulano contratti con la stessa o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra gli amministratori, i funzionari e i dipendenti dell'Ente;
- individuazione di eventuali specifici obblighi di trasparenza e pubblicità alle procedure adottate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica.
-

4. Soggetti interessati dall'applicazione del Piano

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale.

Come infatti esplicitato nel PNA "nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione".



I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Ente - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto della Ente – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e il Codice Etico nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell' RPCT.

Vengono quindi elencati, in modo sommario, i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e deputati ad assicurare il controllo periodico sul rispetto del Piano per la prevenzione della corruzione:

4.1 Consiglio di Amministrazione

Organo deputato all'approvazione del Piano e dei suoi aggiornamenti, nonché competente a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

4.2 Sovrintendente

Soggetto tenuto a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e l'attuazione da parte dei dipendenti.

4.3 Collegio dei Revisori

Organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza dell'azione amministrativa.

4.4 Direttori e Capi Settori delle aree a rischio corruzione

Sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate (in ambito Anticorruzione e Trasparenza),
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione,
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano,
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari,
- verificano e garantiscono l'esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

4.5 Dipendenti / Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice Etico, Procedure, etc.), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.

Infine, sempre allo scopo di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il "Responsabile" può richiedere in qualsiasi momento 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 le 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 l'espletamento delle proprie funzioni in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.



4.6 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L'art. 1 comma 7 della Legge 190/12 prevede la nomina nell'ambito delle pubbliche amministrazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione. A riguardo la norma stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua, tra i dirigenti di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Al Responsabile devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Piano ritenute più opportune.

Tenendo in considerazione i requisiti previsti dalle disposizioni e dalle Linee Guida ANAC, l'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo V. Bellini, e per esso l'Organo Istituzionale deputato all'approvazione del Piano, ha deciso di nominare per l'anno 2023 il Direttore Amministrativo quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC rimarrà in carica per la durata prevista in sede di nomina o decadrà anticipatamente nel caso di eventuale revoca, sempre su decisione del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi di quanto stabilito dalla Linee Guida ANAC, il RPC svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, indicati nell'art. 1 della L.190/2012, nell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e nella Determina ANAC n°12 del 28/10/2015, come di seguito riassunto:

- definizione del piano di formazione, elaborazione/aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal Sovrintendente entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 e 10 della Legge 190/12);
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 c. 10 lett. c Legge 190/12);
- verifica e vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Piano e della sua idoneità (art. 1 c. 9 lett. c) Legge 190/12);
- redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all' A.N.A.C. e al Sovrintendente e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio dei Revisori (art. 1 c. 14 Legge 190/12);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. a Legge 190/12);
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 (Inconfiribilità e incompatibilità) e in particolare:
 - formulazione della contestazione all'interessato in caso di esistenza/insorgenza di cause di incompatibilità/inconfiribilità (art. 15, comma 1, d.lgs. 39/2013);
 - formulazione delle segnalazioni dei casi di possibile violazione all' A.N.A.C.,
 - all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2, d.lgs. 39/2013);
- redige e aggiorna il P.T.T.I., che viene adottato dal Sovrintendente entro il 31 gennaio di ogni anno;
- effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferisce periodicamente al Sovrintendente, con cadenza almeno semestrale (la relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche Collegio dei Revisori);
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all' A.N.A.C. ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.



4.7 I rapporti tra ANAC e RPCT

L'aggiornamento al PNA fa esplicito riferimento al regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29.03.2017.

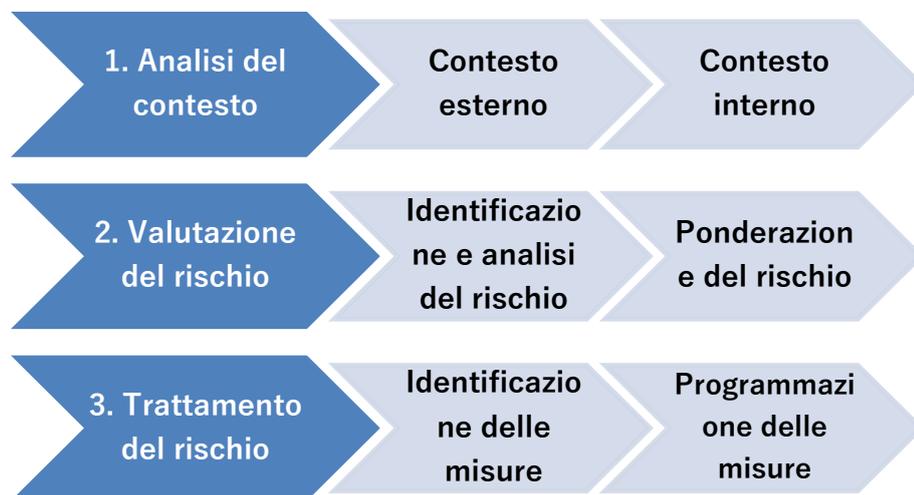
In particolare tale regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'Amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui all'art. 1 co. 2, lett. f) della L. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;
- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

L'aggiornamento rimanda, inoltre, al "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dall'ANAC con deliberazione n. 675 del 18.07.2018.

5. Gestione del rischio "corruzione"

Il presente piano, sulla base di quanto suggerito dal Documento 2015 dell'ANAC, per ciò che concerne la gestione del rischio, individua il seguente processo:





5.1 *Analisi del contesto esterno*

Il territorio all'interno del quale si muove l'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo V. Bellini è principalmente quello relativo alla Sicilia orientale, ma più specificatamente quello della Città di Catania e della sua provincia.

Pertanto, il contesto esterno cui fare riferimento al fine di monitorare la diffusione del fenomeno dell'illecito è proprio quello dell'area catanese.

Gli indicatori statistici presentano una realtà ad alta intensità demografica vocata al terziario e con rilevanti punte di modernità, ma colpita da fenomeni di deindustrializzazione e forte disoccupazione giovanile, vista la recessione economica degli ultimi anni.

Dalla grande crescita economica degli anni settanta è rimasta la formazione di lobby affaristiche e mafiose, che si sono infiltrate nel tessuto sociale e produttivo.

Tutti gli indicatori sociali ed economici, ci indicano una situazione che nel tempo si è sempre più deteriorata nella misura in cui la criminalità organizzata, nonostante la significativa attività di contrasto degli ultimi anni, è riuscita a conservare un ruolo di primo piano evolvendosi e infiltrandosi nel tessuto economico sociale tramite il pervasivo controllo territoriale.

5.2 *Analisi del contesto interno*

L'Ente, considerata la sua natura giuridica e la finalità istituzionale, non rientra in modo rilevante nel contesto esterno esposto e pertanto il rischio di esposizione alla corruzione per l'illecito ad un primo esame appare medio basso.

Per ciò che concerne il contesto interno, invece, va segnalata una forte carenza di personale ed una inadeguata e incompleta gestione dei processi interni attraverso sistemi informatizzati capaci di assicurare i corretti livelli di funzionamento amministrativo, il rispetto delle regole e delle procedure e gli adeguati livelli di trasparenza dell'azione gestionale.

In particolare si registra una incompleta attuazione delle procedure nelle aree connesse a:

- Gestione informatica degli atti amministrativi
- Archiviazione digitale
- Sistema di comunicazione interna e messa in rete di aree di lavoro condivise
- Gestione Pagamenti e Piattaforma Crediti
- Gestione dell'Inventario con contabilità di magazzino
- Controlli Interni

6. *Valutazione dei rischi*

6.1 *Identificazione e valutazione delle aree a rischio*

In relazione al contesto, all'attività svolta, alla struttura dell'Ente sono state individuate le seguenti aree, nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi.

Tali aree sono state individuate facendo riferimento alle “aree a rischio comuni ed obbligatorie” e alle “aree a rischio ulteriori” secondo le previsioni contenute nelle Linee Guida ANAC. Inoltre, si è tenuto conto dei “processi di provvista”, ovvero quelle attività che possono essere strumentali alla commissione di reati, in quanto un uso distorto degli stessi può consentire, ad esempio, la sottrazione di fondi dalle casse dell'Ente per fini diversi da quelli dichiarati o comunque l'erogazione di utilità che potrebbero essere utilizzate per commettere atti illeciti. Si elencano di seguito le aree a rischio individuate:

- acquisizione e progressione del personale: si tratta delle attività di assunzione
- del personale artistico, amministrativo, tecnico, di palcoscenico, di laboratorio e di figure



dirigenziali necessarie allo svolgimento delle attività dell'Ente.

Per le assunzioni si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti nonché alle norme contenute nel vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dello Spettacolo.

- affidamento di lavori, servizi e forniture: si tratta delle attività in cui si concretizza l'approvvigionamento dei beni, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività dell'Ente, per le quali la stessa indice procedure concorrenziali (nella fattispecie, procedure aperte, ristrette o negoziate) o procede ad affidamenti diretti, laddove consentito dalle norme applicabili.
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concesse da soggetti pubblici: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, quali esempio contributo statale derivante dal riparto del Fondo Unico per lo Spettacolo (F.U.S.) e i contributi della Regione Sicilia (contributo ordinario F.U.R.S.)
- gestione delle transazioni finanziarie: si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi e dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie.
- gestione contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali: si tratta dell'attività inerente la gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono l'Ente (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
- selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti con gli artisti e gestione dei rapporti con le relative agenzie: si tratta delle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza: si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori dell'Ente nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte) nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza.

6.2 Ponderazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che siano individuate le attività svolte all'interno dell'Ente nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione (di seguito anche "illeciti corruttivi").

L'identificazione consiste nell'individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera l'Ente, ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti.

La tabella seguente riporta una prima mappatura dei rischi specifici potenziali individuati e ponderati e per ciascuna attività reputata "a rischio":



Area di rischio	Processo	Rischio specifico potenziale
Rapporti contrattuali/istituzionali con la Pubblica Amministrazione e per la concessione di contributi	Ottenimento di contributi istituzionali o specifici	Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a personalità politiche e/o funzionari pubblici al fine di ottenere favoritismi nell'ottenimento dei contributi
		Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a soggetti preposti alla valutazione della documentazione per l'ottenimento di contributi, al fine di ottenere favoritismi nell'assegnazione
Rapporti con autorità fiscali ed enti previdenziali e enti certificatori per la sicurezza e gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito di attività ispettive e di controllo	Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali obbligatori / Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito di attività di verifica ispettiva e di controllo	Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità per il compimento di un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio
		Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità per ottenere omissioni di controllo e priorità indebite nella trattazione delle proprie pratiche
		Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere favoritismi nell'esame e valutazione della documentazione richiesta
Gestione delle controversie legali	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, anche in relazione a controversie giuslavoristi che	Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere favoritismi in sede di giudizio
		Chiusura del contenzioso su basi immotivate per favorire determinati soggetti
		Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità al fine di indurre l'Autorità Giudiziaria a favorire o danneggiare una parte in un processo giudiziario ovvero omettere l'irrogazione di sanzioni o altri provvedimenti alla conclusione del procedimento. Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere favoritismi in sede di giudizio

Area di rischio	Processo	Rischio specifico potenziale
Procedure per la selezione del personale, per l'attribuzione di incarichi a professionisti esterni	Selezione e assunzione di risorse umane	Definizione di fabbisogni di risorse non necessari al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti
		Previsione di requisiti di accesso alle procedure di selezione "personalizzati" e definizione di procedure inidonee a verificare il reale possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari al fine di favorire il reclutamento dei soggetti
		Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici al fine di favorire il reclutamento di particolari soggetti
		Assunzione diretta senza procedure di selezione pubblica di persone gradite a soggetti politici quale strumento di remunerazione e di favoritismi
	Selezione di incarichi a professionisti esterni	Definizione di procedure di selezione inidonee a verificare il reale possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti
		Ricorso a collaborazioni esterne gradite a soggetti politici non supportate da reali esigenze quale strumento di favoritismi
		Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reali esigenze al fine di agevolare dei soggetti
		Assegnazione di compensi sproporzionati in relazione ai servizi realmente resi per vantaggi indiretti personali
	Gestione degli incentivi, promozioni e progressioni di carriera	Elargizioni di bonus, premi, incentivi sproporzionati o non dovuti, ovvero assegnazione di progressioni di carriera illegittime per i dipendenti
	Procedure per l'attribuzione di incarichi e ruoli artistici	Conferimento di incarichi artistici e a personale artistico professionale
Abuso di discrezionalità nella definizione dei cachet degli artisti allo scopo di agevolare particolari soggetti		
Scrittura di artisti particolarmente graditi a soggetti politici quale strumento di remunerazione e favoritismi		

Area di rischio	Processo	Rischio specifico potenziale
		Ricezione di denaro o altra utilità al fine di favorire determinate imprese o soggetti nella selezione e nelle procedure comparative per gli affidamenti

Selezione dei contraenti per l'affidamento di servizi o l'acquisto di beni e gestione degli affidamenti	Procedure di affidamento sotto soglia	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire determinate imprese o soggetti
		Mancato rispetto dei criteri di scelta indicati nella procedura comparativa al fine di favorire determinate imprese o soggetti
	Procedure di gara	Artificioso frazionamento dell'importo a base di gara al fine di eludere la normativa e favorire determinate imprese o soggetti
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara da parte della Commissione al fine di favorire determinate imprese o soggetti
	Gestione degli affidamenti in essere	Interpretazione del contratto/capitolato a favore del fornitore al fine di ottenerne favori indiretti personali
		Omissione di segnalazione di inadempimenti contrattuali da parte del fornitore al fine di ottenere favori indiretti personali
Gestione dei noleggi delle sale e dei beni della Ente	Gestione dei noleggi delle sale e dei beni dell'Ente	Stipula di contratti sfavorevoli all'Ente al fine di ottenere futuri favoritismi
Pubbliche relazioni, gestione omaggistica, intrattenimento e ospitalità	Pubbliche relazioni, gestione omaggistica, intrattenimento e ospitalità	Elargizioni di omaggi e riduzioni sui titoli di accesso nelle sale con l'intenzione di influenzare qualcuno al fine di ottenere o conservare un vantaggio illegittimo
		Elargizioni di omaggi e ospitalità a favore di sponsor o finanziatori in misura eccedente le clausole contrattuali al fine di ottenere indebiti vantaggi personali
Gestione dei flussi finanziari	Gestione amministrativa e dei flussi finanziari	Effettuazione di pagamenti indebiti per prestazioni inesistenti o servizi fittizi al fine di favorire determinati soggetti ovvero ottenere vantaggi personali
		Favoreggiamento ripetuto nel pagamento di determinati fornitori al fine di ottenerne indebiti vantaggi personali
Gestione Patrimonio beni mobili	Gestione dell'inventario Magazzino Attrezzatura -Impiantistica -Fonica	Appropriazione / distrazione beni dell'Ente /sostituzione beni

Il presente elenco rappresenta una prima integrazione all'analisi già avviata dei potenziali rischi ed è sempre suscettibile di modifiche, o supplementi in funzione della corretta applicazione del "Piano".

7. *Trattamento dei rischi*

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure possono essere classificate in due categorie:

Misure di contrasto comuni e obbligatorie o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni;

Misure di contrasto ulteriori, ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione e che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Tali misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Misure di contrasto comuni e obbligatorie	
Verifica "Inconferibilità – Incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	Punto 7.1
Verifica "Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" (pantouflage –revolving doors)	Non Applicabile al Teatro
Formazione	Punto 7.2
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Punto 7.3
Controlli amministrativi e obblighi informativi	Punto 7.4
Misure di contrasto ulteriori	
Monitoraggio termini procedimentali	Punto 7.5
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	Punto 7.6
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Punto 7.7
Whistleblowing	Punto 7.8
Attivazione procedure specifiche	Punto 7.9

7.1 Verifica "Inconferibilità – Incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice"

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al RPC di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare:

- l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A riguardo le azioni da intraprendere sono le seguenti:

- Autocertificazione da parte di colui cui l'incarico è conferito circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato;
- Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile della Prevenzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni;
- Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.

7.2 Formazione

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- Formazione base: destinata a tutto il personale.

E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari aperti destinati a tutti i dipendenti dell'Ente.

- Formazione tecnica: destinata al personale che opera nelle aree con processi classificati rischio corruzione. Viene impartita al personale mediante appositi corsi su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

L'attività formativa di base potrà essere svolta:

- in house, per mezzo del personale dell'UPC, integrato eventualmente da figure professionali di estrazione giuridica;
- mediante percorsi formativi avviati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altri enti specializzati.

7.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il PNA dispone al par. 3.1.4 che "Le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione[..]".

L'Ente, pur riscontrando difficoltà di natura organizzativa, riconosce l'importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione.

Pertanto, in sede di prima pianificazione e con riserva di aggiornamento della presente sezione del Piano, l'Ente definisce i seguenti principi:

- la rotazione del personale dell'Ente addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo conto del knowhow acquisito e della specificità professionale;
- la rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva;
- i singoli Direttori e Capi Settori possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture.

A fronte di questi principi generali, in sede di attuazione del Piano e, in particolare, alla scadenza della prima annualità, si valuterà nel merito l'esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale, tenuto conto della scarsità delle risorse professionali ammissibili a procedure di rotazione.

7.4 Controlli amministrativi e obblighi informativi

Il RPC può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono incidere anche solo potenzialmente sulla corruzione e illegalità.

I Responsabili di settore verificano nell'ambito del proprio Servizio la corretta esecuzione dei regolamenti, i protocolli e procedimenti disciplinanti, le decisioni nelle attività a rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare trimestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione, attestando il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, la corretta applicazione degli adempimenti previsti dal presente Piano nonché il rispetto delle prescrizioni normative dettate per i procedimenti amministrativi.

Con l'informativa dovrà essere attestata:

- la legittimità dei procedimenti;
- il rispetto dei termini previsti dalla legge e dagli eventuali obiettivi fissati dall'Organo Istituzionale dell'Ente;
- l'intervenuto monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti e degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni.

A riguardo le misure da intraprendere sono:

- Implementazione del sistema dei controlli interni.
- I Direttori e Capi Settori concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti fornendo le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione.

7.5 Monitoraggio termini procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% totale dei processi trattati, il Direttore ed i Capi Settori interessati dovranno relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.

7.6 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/12 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale, devono astenersi dal procedimento, in caso di conflitto di interesse anche potenziale, segnalando al diretto superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto.

7.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il dipendente, quindi, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri nei seguenti casi:

- parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o di conviventi;
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi;
- individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra le stesse dovranno essere segnalate, da parte del dipendente, al responsabile del servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Direttore Amministrativo ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al superiore dell'ufficio committente l'incarico.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale.

Tutto il personale dipendente, con cadenza annuale, dovrà presentare un questionario all'uso fornito dall'Ente, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari;
- gli amministratori e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Sarà cura del RPC, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L.190/2012.

7.8 Whistleblowing

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo, ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'Ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

7.9 Attivazione Procedure Specifiche

Nel rispetto delle norme di legge e nell'ottica dell'attivazione di un sistema integrato informatizzato in grado di monitorare processi e procedure e garantire la massima trasparenza nella gestione degli atti il Teatro ha avviato una mappatura dei processi volta ad individuare gli spazi di miglioramento continuo.

E' in corso il progetto "inventario" al fine di effettuare una rilevazione informatizzata di tutti i beni aziendali e implementare i dati della contabilità economico patrimoniale. L'attivazione di un nuovo modulo concernente la contabilità di magazzino e la contabilità economica consentirà di seguire il bene dalla sua acquisizione.

8. Obblighi di pubblicità delle misure anticorruzione e formazione

Le misure anticorruzione sono pubblicate nella home page del sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione riveste, inoltre, attività di pubblicità del presente "Piano" per tutto il personale dell'Ente.

Nell'ambito del nuovo "Piano per il triennio 2023/2025", si prevede di realizzare nuove iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità rivolte al personale dell'Ente al fine di adottare strumenti conoscitivi e di prevenzione.

Si organizzerà anche una giornata formativa con tutto il personale, finalizzata all'approfondimento dei contenuti della Legge 190/2012 e in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

9. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato

L'Ente ha applicato il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

Il documento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normalmente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo V. Bellini di Catania, dall'accesso civico obbligatorio, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1 d.Lgs. n.° 33/2013, a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione, all'accesso civico generalizzato, ossia al diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5 c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonché al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Ente ai sensi della legge 7/8/1990, n.° 241.

10. Coordinamento con il Piano della Trasparenza

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto numerose e significative innovazioni al D.Lgs. 33/2013.

Con riferimento specifico agli obblighi di pubblicazione, rileva preliminarmente l'abrogazione della prima parte del 1° comma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e, pertanto, viene meno l'obbligatoria predisposizione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. Il nuovo testo dell'art. 10 come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, rubricato "Coordinamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" stabilisce che "ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e dei dati ai sensi del presente decreto".

Quindi il Programma Triennale della Trasparenza viene sostituito, in un'ottica di semplificazione, da una rappresentazione della dimensione organizzativa, che espliciti ruoli, competenze e responsabilità in materia di obblighi di pubblicazione, contenuta in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Per quel che riguarda i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscono elemento obbligatorio della Sezione del PTCP dedicata alla Sezione Trasparenza.

Con la nuova normativa viene ulteriormente valorizzato il coerente raccordo tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e gestionale dell'ente, primo fra tutti il Piano delle performance, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici e, più in generale, di tutta l'attività amministrativa.

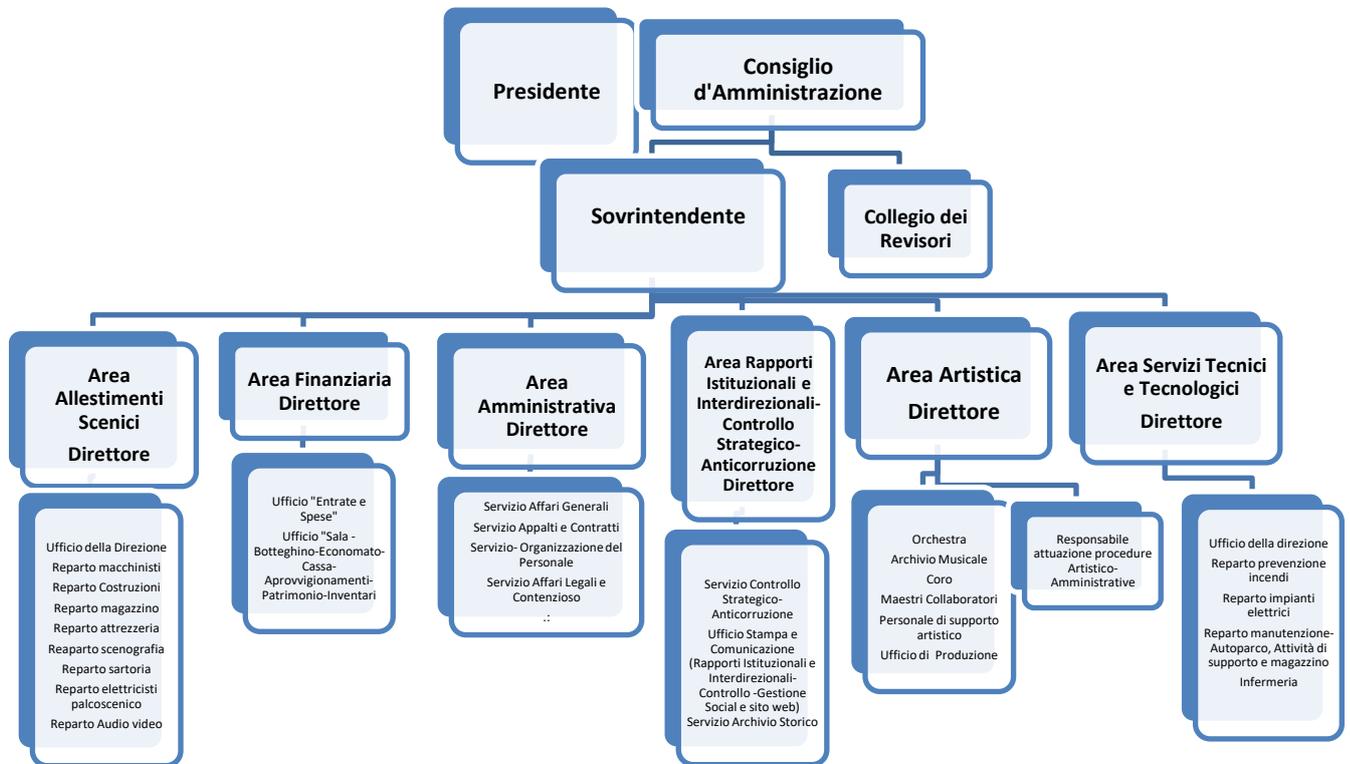
□

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Sinteticamente, l'attuale modello organizzativo dell'Ente è il seguente:

ORGANIGRAMMA



La predetta struttura organizzativa adottata con deliberazione del CdA n. 25 del 29/12/2023 (PIAO 2023/2025), ha sostituito l'ormai vetusta macrostruttura dell'Ente che, all'evidenza, non risultava più rispondente ai principi di recente introduzione legislativa finalizzati ad una maggiore trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché allo snellimento delle relative procedure.

E' risultato, dunque, opportuno sopprimere le Direzioni dell'Ente con le loro diramazioni in Settori (Strutture ormai obsolete rispetto alla nuova realtà giuridica del Teatro) e istituire al loro posto 6 specifiche Aree organizzative al posto delle originarie Direzioni: "Area Rapporti istituzionali e interdirezionali-Controllo strategico-Anticorruzione", "Area Amministrativa", "Area Finanziaria", "Area Artistica", "Area Allestimenti Scenici" e "Area Servizi Tecnici e Tecnologici", ciascuna delle quali accorpa, al suo interno, famiglie di attività e di competenze di natura affine che, per loro natura, necessitano di essere trattate in modo coordinato e unitario e risultano collegate agli obiettivi strategici individuati dall'Ente. Con il medesimo atto, sono, come detto, stati soppressi anche i Settori, sostituiti dai Servizi, all'interno dei quali permangono gli Uffici.

Allo stato, risulta, altresì, opportuno sopprimere il Servizio "Affari Legali e Contenzioso" (ex Settore) e sostituirlo con una settima Area e, precisamente, l'Area "Affari Legali e Contenzioso", coordinata da un funzionario legale Avvocato di liv. FA, allo scopo di creare un'apposita struttura autonoma dalle altre Aree e direttamente dipendente dal Sovrintendente, in coerenza con le vigenti disposizioni di legge in materia di incompatibilità che vietano agli avvocati dipendenti di enti

pubblici di svolgere attività gestionale e, dunque, di essere incardinati all'interno di una struttura gerarchica. Ciò ha determinato e determinerà, quale risultato immediato, la possibilità di porre in essere risposte operative più dirette, veloci e specialistiche alle varie esigenze organizzative dell'Ente e alle differenti tipologie di procedure amministrative. Dopo l'intervenuto insediamento del nuovo C.d.A. dell'Ente, si è, inoltre, manifestata la necessità di istituire una specifica Area da denominare "Assistenza e supporto Organi dell'Ente", coordinata da un funzionario di liv. FA e da collocare in posizione di staff al Sovrintendente, al C.d.A., al Presidente e al Collegio dei Revisori dei Conti, con il precipuo scopo di assistere e supportare l'attività di tali Organi e la comunicazione tra gli stessi, con le Aree e con l'esterno e di evitare, al contempo, di appesantire l'attività degli uffici Amministrativi sollevandoli da compiti che, per loro natura, richiedono strutture specificatamente a ciò dedicate.

Le Aree e i rispettivi direttori si rivelano, altresì, necessarie al fine di supportare e collaborare con il Sovrintendente che, quale unico dirigente dell'Ente, non sarebbe in grado di monitorare e gestire personalmente le molteplici attività istituzionali e amministrative che caratterizzano l'attività di tale, particolare e "inusuale" ente pubblico senza l'affiancamento di un solido apparato organizzativo e di una "squadra" di funzionari apicali che portino avanti, sotto il suo coordinamento ed impulso, il programma e gli obiettivi prefissati per ciascun anno, ognuno per la parte di sua competenza.

E' stata, infine, rideterminata la dotazione organica dell'Ente al fine di renderla più funzionale alle attuali esigenze dell'Ente.

Il Sovrintendente è preposto alla direzione dell'attività dell'Ente e, ai sensi degli artt. 7 e 8 dello Statuto, è nominato dal Presidente della Regione, su proposta del Consiglio d'Amministrazione dell'Ente, fra soggetti di chiara fama e comprovata esperienza in materia di attività liriche, musicali e di ballo e dura in carica 4 anni. Nello svolgimento delle sue funzioni il Sovrintendente si avvale della collaborazione del Direttore artistico dell'Ente e dei Direttori delle altre Direzioni, in relazione alle rispettive competenze.

Le Aree sono, dunque, le seguenti:

Area Assistenza e Supporto organi dell'Ente;

Area Rapporti istituzionali ed interdirezionali-Controllo strategico-Anticorruzione;

Area Amministrativa;

Area Finanziaria;

Area Artistica;

Area Allestimenti Scenici;

Area Servizi Tecnici e Teconologici.

Area Affari Legali e Contenzioso

a loro volta articolate in Servizi e Uffici, Reparti Squadre (Area dell'Allestimento Scenico e dei Sevizi Tecnici).

Attualmente, in base agli atti organizzativi già adottati e al presente atto, la nuova struttura organizzativa risulta essere la seguente:

Dotazione Organica Organi dell'Ente:

Sovrintendente

Area Rapporti istituzionali ed interdirezionali-Controllo strategico-Anticorruzione

Direttore: 1 Funzionario liv. FA (posto vacante)

Servizio Controllo strategico- Anticorruzione

1 Funzionario liv. FB (posto vacante)

Ufficio stampa e comunicazione (Rapporti istituzionali e interdirezionali - Gestione Social e sito web)

1 Giornalista (a contratto professionale)

1 Impiegato liv. 1° (posto vacante)

Dotazione: 1 impiegato liv. 3A (posto coperto), 1 Impiegato liv. 4° (posto coperto)

Servizio Archivio storico

1 Funzionario liv. FB (posto vacante)

Dotazione: //

Area Assistenza e Supporto Organi dell'Ente;

Direttore: 1 Funzionario liv. FA (posto vacante)

Dotazione: n. 1 impiegato liv. 3B (posto vacante), n. 1 impiegato di 4° livello (posto vacante);

Dotazione Organica Area Amministrativa (Direzione Amministrativa delle Strutture dell'Ente).

Direttore Amministrativo – Funzionario FA (posto vacante)

Dotazione: n. 1 Impiegato liv. 4° (posto vacante), n. 1 impiegato di 4° liv. (posto vacante)

n. 6 Impiegati liv. 5° (4 posti coperti)

Servizio Affari Generali

1 Funzionario liv. FB (posto coperto)

Ufficio Segreteria – Predisposizione e controllo atti

1 Impiegato liv. 1° (posto vacante)

Ufficio Protocollo e smistamento – Ufficio relazioni con il pubblico

1 Impiegato liv. 2° (posto vacante)

Dotazione: n. 1 impiegato 2° liv. (posto vacante) 1 Impiegato liv. 3A (posto vacante)

2 Impiegati liv. 3B (1 posto coperto), 1 impiegato liv. 4° (posto vacante)

Servizio Appalti e Contratti

1 Funzionario liv. FB (posto vacante), n. 1 impiegato di liv. 1° (posto vacante)

Servizio Organizzazione del Personale.

1 funzionario liv. FB (posto vacante);

Ufficio “Trattamento giuridico-Contratti di Lavoro-Rapporti Sindacali”:

1 impiegato 1°liv. (posto vacante);

Ufficio “Organizzazione e gestione del personale-Rilevamento presenze”:

1 impiegato 1° liv. (posto vacante), n. 1 impiegato liv. 3B (posto coperto), n. 1 impiegato liv. 3A (posto coperto)

Ufficio “Trattamento Economico e cachet”:

n. 1 impiegato di 1° livello (posto coperto)

Dotazione: 1 impiegato liv. 3/A (posto vacante) e n. 1 impiegato di liv. 3/B (posto coperto).

Dotazione Organica Area Affari Legali e Contenzioso

n. 1 Funzionario Avvocato Liv. FA (posto vacante), 1 Funzionario liv. FB (posto coperto), n. 1 impiegato di liv. 1° (posto vacante), n. 1 impiegato di liv. 3° (posto vacante)

Dotazione organica Area Finanziaria:

Direttore Finanziario: 1 Funzionario liv. A (posto vacante);

n. 1 Funzionario di livello FB (posto coperto)

Ufficio “Entrate e Spese”:

1 impiegato liv. 1 (posto vacante), n. 1 impiegato liv. 3A (posto coperto)

Ufficio “Sala Botteghino-Economato-Cassa-Approvvigionamenti-Patrimonio-Inventari”:

1 impiegato liv. 1° (posto vacante)

Dotazione: 1 impiegato di liv. 3A (posto vacante), n. 2 impiegati di liv. 3B (posti vacanti), n. 1 impiegato di liv. 4° (posto coperto).

Dotazione organica Area Artistica:

Direttore Artistico (contratto professionale a tempo determinato)

Responsabile attuazione procedure Artistico-Administrative n. 1 Funzionario di liv. FA

Maestro del coro (contratto professionale a tempo determinato- posto coperto)

Direttore degli Allestimenti scenici (contratto professionale a tempo determinato- posto vacante).

Orchestra:

2 primi Violini liv. 1° (posti vacanti)

13 Violini di fila liv. 4° (11 posti coperti)

2 Primi strumenti dei secondi Violini liv. 2° (posti vacanti)

1 Concertino dei Secondi Violini liv. 4° (posto vacante)

9 secondi Violini di fila liv. 4° (posti coperti)

2 Primi strumenti delle Viole liv. 2° (1 posto vacante)

1 Seconda Viola liv. 4° (posto coperto)

7 Viole di fila liv. 4° (posti coperti)

2 Primi Violoncelli liv. 1° (posti vacanti)

1 Secondo Violoncello liv. 3° (posto coperto)

5 Violoncelli liv. 4° (posti coperti)

2 Primi Contrabbassi liv. 2° (posti coperti)

1 Secondo Contrabbasso liv. 4° (posto coperto)

3 Contrabbassi di fila liv. 4° (1 posto vacante)

2 Primi Flauti liv. 2° (posti coperti)

1 Secondo Flauto liv. 4° (posto coperto)

1 Secondo Flauto di fila con obbligo dell'ottavino liv. 4° (posto coperto)

2 Primi Oboi liv. 2° (1 posto vacante)

2 Secondo Oboe con obbligo di fila e Corno Inglese liv. 4° (posti vacanti)

2 Primi Clarinetti liv. 2° (posti coperti)

1 Secondo Clarinetto liv. 4° (posto coperto)

1 Clarinetto Basso con obbligo di fila liv. 3° (posto coperto)

2 Primi Fagotti liv. 2° (posti vacanti)

1 Secondo Fagotto liv. 4° (posto coperto)

1 Controfagotto con obbligo di fila liv. 3° (posto coperto)

2 Primi Corni liv. 2° (posti coperti)

2 terzi Corni con obbligo di fila liv. 3° (1 posto coperto)

1 quarto Corno con obbligo di fila liv. 4° (posto vacante)

1 Secondo Corno liv. 4° (posto coperto)

2 Prime Trombe liv. 2° (posti vacanti)

1 Seconda Tromba liv. 4° (posto coperto)

1 Tromba di fila liv. 4° (posto coperto)

2 Primi Tromboni liv. 2° (posti coperti)

1 Secondo Trombone liv. 4° (posto coperto)

1 Trombone Basso con obbligo del terzo trombone e di fila liv. 3° (posto coperto)

1 Basso tuba con obbligo del Cimballo liv. 3°(posto coperto)

2 Primi Timpani liv. 2° (posti coperti)

3 Percussioni liv. 4° (1 posto vacante)

1 Prima Arpa 2° liv. (posto coperto)

88 unità, di cui 68 unità in servizio di ruolo (Tale organico potrebbe necessitare di ulteriori integrazioni dovute a particolari esigenze di partitura).

Coro

8 baritoni liv. 5° (3 posti vacanti)

8 bassi liv. 5° (1 posto vacante)

8 contralti liv. 5° (3 posti vacanti)

8 mezzo soprani liv. 5° (2 posti vacanti)

12 soprani liv. 5° (9 posti coperti)

12 tenori liv. 5° (10 posti coperti)

56 unità di cui 43 in servizio di ruolo, oltre ad 1 unità (Maestro del coro) a contratto professionale.

Tale organico potrebbe necessitare di ulteriori integrazioni dovute a particolari esigenze di partitura.

Maestri collaboratori

1 Maestro collaboratore con obbligo della direzione dell'orchestra – 1° liv. (posto vacante)

1 Maestro collaboratore con funzioni di direttore musicale di palcoscenico–1°liv. (posto vacante)

2 Maestri di gruppo A - 2° liv. (1 posto vacante)

2 Maestri di gruppo B – 3° liv. di cui n. 1 anche Addetto al Coro (1 posto vacante)

1 Archivistica musicale liv. 3° (posto vacante)

1 Direttore di scena – Maestro Collaboratore di 2° livello (posto vacante)

8 unità, di cui 2 unità in servizio di ruolo.

Personale di supporto artistico

1 Addetto all'accoglienza – area amministrativa, liv. 3B (posto vacante)

1 Bidello d'orchestra / Addetto all'Orchestra e Coro con obbligo dei servizi musicali in palcoscenico e decentramento – 3A (area tecnica) - (posto vacante) -

Ufficio di produzione

Direttore artistico (contratto professionale)

Responsabile della Produzione artistica - Segretario artistico (a contratto professionale)

Segretaria di produzione liv. 2° Impiegato amministrativo (posto coperto)

Dotazione organica Area Allestimenti Scenici:

Ufficio della direzione

1 Direttore degli allestimenti scenici (contratto professionale coperto)

1 Coordinatore tecnico - livello FB. (posto vacante)

1 Impiegato tecnico assistente di direzione- livello 1° (posto vacante)

1 Scenografo progettista - livello 2° (posto vacante)

1 Impiegato tecnico-amministrativo- livello 2° (posto vacante)

1 Impiegato segreteria e archivio tecnico-amministrativo -liv. 3° (posto vacante)

Totale: 5 unità, di cui una sola coperta.

Reparto macchinisti

1 Capo macchinista di palcoscenico livello 1°, (posto vacante)

1 Vice capo macchinista di palcoscenico -livello 2°, (posto vacante)

2 Capo squadra soffitta -livello 3A, (posti vacanti)
4 Operatori di soffitta -livello 3B, (posti vacanti)
4 Capo squadra palcoscenico -livello 3A, (n.1 posto coperto)
12 Macchinisti di palcoscenico -livello 3B, (11 posti coperti)
8 Aiuto Macchinisti di palcoscenico -livello 4°, (posti vacanti)
Totale: 32 unità, di cui 12 coperte.

Reparto costruttori

1 Capo reparto costruttore livello 1°, (posto vacante)
2 Vice Capo reparto costruttore e attrezzista -livello 2°, (posti vacanti)
1 Capo squadra costruttore attrezzista liv. 3A (posto vacante)
2 Falegnami costruttore livello 3B, (1 posto coperto)
3 Aiuto Falegnami costruttori -livello 4°, (posti vacanti)
1 Capo squadra costruttore fabbro e materiali speciali -livello 3A, (posto vacante)
1 Operaio fabbro e materiali speciali -livello 4°, (posto vacante)
Totale: 11 unità, di cui una sola coperta

Reparto magazzino

1 Capo reparto depositi allestimenti e reparti -livello 1°, (posto vacante)
1 Addetto depositi allestimenti e reparti -livello 3A, (posto vacante)
1 Addetto deposito reparti -livello 3B, (posto coperto) –
Totale: 3 unità, di cui 1 in servizio.

Reparto attrezzeria

1 Capo reparto attrezzeria livello 1°, (posto vacante)
1 Vice capo reparto attrezzeria livello 2°, (posto coperto)
2 Capi squadra livello 3A, (posti vacanti)
7 Attrezzisti livello 3B, (4 posti coperti)
2 aiuto attrezzisti tappezzieri e cucitori livello 4°, con obbligo di bidello d'orchestra (posti vacanti)
Totale: 13 unità, di cui 5 coperte.

Reparto scenografia

1 Capo scenografo realizzatore livello FB, (posto vacante)
1 Scenografo realizzatore livello 1°, (posto vacante)
1 Aiuto scenografo realizzatore livello 2°, (posto coperto)
1 Scenografo collaboratore e scultore livello 2°, (posto vacante)
2 Scenografi livello 3A, (posto vacante)
10 aiuto Scenografi livello 3B (5 posti coperti)
Totale: 16 unità, di cui 6 coperte.

Reparto sartoria

1 Capo Reparto sartoria, coordinatore parrucco, trucco e calzoleria, liv. 1° (posto vacante)
1 Vice Capo reparto sartoria e coordinatore parrucco, trucco e calzoleria, livello 2°, (posto vacante)
2 Sarti livello 3A, (posti vacanti)
6 Aiuto Sarti livello 3B, (posti vacanti)
Totale: 10 unità, di cui nessuna coperta.

Reparto elettricisti palcoscenico

1 Capo reparto livello 1°, (posto vacante)
1 Vice capo reparto livello 2°, (posto vacante)
2 Capo squadra livello 3A, (posti vacanti)
1 Responsabile cabina luci livello 2°, (posto vacante)
4 Tecnici cabina luci livello 3A, (posti vacanti)

2 Capi squadra elettricisti livello 3A (posti vacanti)
11 Elettricisti livello 3B, (n.7 posti coperti)
4 Aiuto elettricisti livello 4°, (posti vacanti)
Totale: 26 unità, di cui 7 coperte.

Reparto audio/video

1 Capo reparto livello 1°, (posto vacante)
1 Vice Capo reparto livello 2°, (posto vacante)
1 Capo squadra livello 3A (posti vacanti)
2 Tecnici audio e video livello 3B (posti coperti)
Totale: 5 unità, di cui 2 coperte.

Squadra Trucco e Parrucco

1 Capo squadra specializzato parrucco, liv. 3A (posto vacante)
1 Capo squadra specializzato trucco, liv. 3A (posto vacante)
2 acconciatori liv. 3B (posto vacante)
2 truccatori liv. 3B (posto vacante)
Totale: 6 unità, di cui nessuna coperta.

Dotazione organica Area Servizi Tecnici e Tecnologici:

Ufficio della direzione

1 Direttore tecnico (livello FA., posto vacante)
1 Coordinatore tecnico e responsabile CED livello 1°, (posto coperto)
1 Perito elettrotecnico livello 3A, (posto coperto)
1 Tecnico informatico CED livello 3°A, (posto vacante)
2 Impiegato amministrativo livello 3B, (posti vacanti)
5 unità, di cui 2 coperti

Reparto prevenzione incendi

1 Capo reparto livello 2°, (posto vacante)
2 Capo squadra prevenzione incendi livello 3A, (posti vacanti)
1 Addetto alla prevenzione incendi, liv. 3B (posto coperto)
5 Addetti prevenzione incendi livello 4°, (3 posti coperti)
9 unità, di cui 4 coperti

Reparto impianti elettrici

1 Capo reparto impiegato tecnico livello 2° (posto vacante)
1 Capo squadra elettricisti livello 3A, (posto coperto)
2 Collaboratori elettricisti livello 3B, (1 posto vacante)
4 unità, di cui 1 coperto

Reparto manutenzione (ex idrotermico e fabbriceria)

1 Capo reparto livello 2°, (posto vacante)
2 Termocaldaisti livello 4°, (1 posto coperto)
1 Falegname livello 4°, (posto vacante)
1 Fabbro livello 4°, (posto vacante)
1 Idraulico livello 4°, (posto vacante)
2 Pittore decoratore livello 4°, (posti coperti)
8 unità, di cui 3 coperte

Reparto autoparco, attività di supporto e di magazzino

1 Responsabile portineria livello 3B (posto vacante)
6 Portiere/Custode livello 5°, (2 posti coperti)

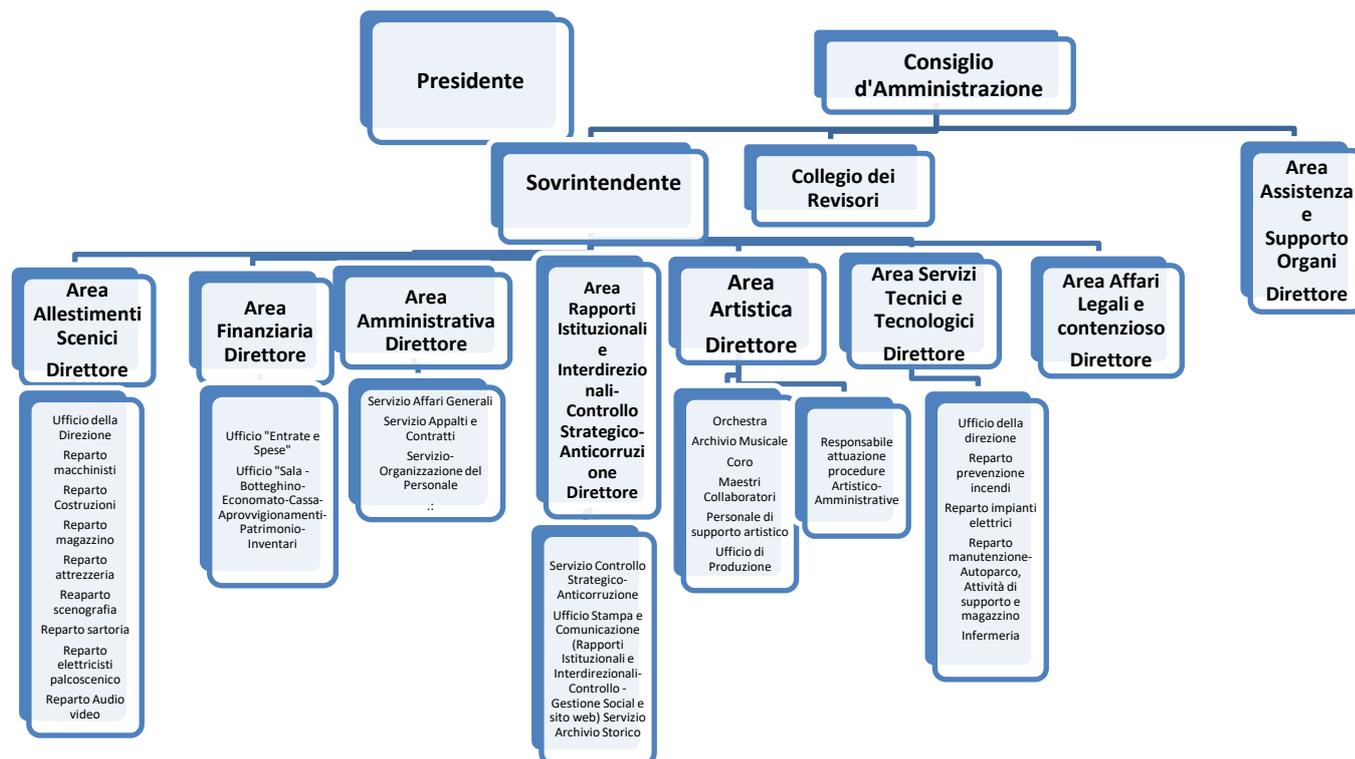
2 Autista livello 4°, (1 posto coperto)
9 unità, di cui 3 coperte.

Reparto infermeria (attualmente in direzione allestimenti)

2 Infermieri, livello 3B, (1 posto coperto)
2 unità, di cui 1 coperta.

Le Aree tecniche prevedono dunque una D.O. di 165 unità, di cui 50 unità in servizio di ruolo.

Tale assetto organizzativo e la relativa dotazione Organica dell'Ente, vengono confermate e per il triennio 2024-2026 con le integrazioni di cui al paragrafo 3.1.



A ciascuna Area è preposto un Direttore di cui n. 2 previsti con contratto di natura autonoma e come tali non inseriti nella Pianta organica del personale stabile (Direttore Artistico e Direttore dell'Allestimento Scenico- artt. 43, 70 e 79 del Regolamento Organico e successive modifiche apportate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 17 maggio 1999).

In particolare la figura del Direttore Artistico è di assoluta centralità per l'Ente teatrale. Prevista per legge (già nella legge n.800/1967, art. 12, relativa agli enti lirici e sinfonici), essa è di essenziale ed insopprimibile importanza. La previsione di cui all'art. 12 della legge istitutiva dell'Ente Teatro Bellini (l.r. 16 aprile 1986 n. 19 e ss.mm. ed ii.) ricalca la norma della legge n. 800/1967.

Il Direttore Artistico è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne stabilisce gli emolumenti e viene assunto con contratto professionale a tempo determinato. Egli è responsabile dell'attività artistica sotto il profilo artistico.

Per l'espletamento delle sue funzioni si avvale della collaborazione del Maestro del coro e del Direttore degli Allestimenti Scenici.

Inoltre, a seguito delle modifiche organizzative approvate nell'anno 2023, il Direttore Artistico, è

coadiuvato e si avvale della nuova figura del Responsabile attuazione delle procedure artistico-amministrative (funzionario di liv. FA) cui sono affidate le funzioni direttive ed attuative delle procedure esclusivamente discendenti dall'attività di produzione artistica.

Delle figure appena citate è presente solamente il Maestro del Coro, mentre le altre risultano da anni non coperte.

Quanto alle figure degli altri Direttori, si precisa che in atto vi è un contratto in essere per la figura del Direttore dell'Allestimento Scenico e che non sussistono unità in pianta stabile per il Direttore Amministrativo e per il Direttore Tecnico, i cui posti sono vacanti da tempo e per i quali si è fatto e si fa ricorso ad incarichi esterni (comando; incarichi ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.) in capo a soggetti provenienti da altri Enti (Regione, Comune di Catania, Città Metropolitana di Catania), nelle more della conclusione dei concorsi pubblici già banditi dall'Ente per il reclutamento delle figure apicali di ruolo, come detto, vacanti da tempo (Direttore Amministrativo, Capo Settore Personale, Capo Appalti e Contratti).

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE–ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Lavoro agile

Il Lavoro agile è stato utilizzato, soprattutto durante il periodo pandemico, come strumento per garantire ai lavoratori che potevano avvalersene, di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio del contagio e consentendo ai genitori di minori di sopperire alla temporanea chiusura degli asili e delle scuole. Superata, ormai, la contingenza pandemica, è, dunque, opportuno che il lavoro agile riacquisti la sua reale natura di strumento organizzativo, disciplinato, in quanto tale dai CCNL. In merito, la recente direttiva del 29/12/2023, impartita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, mira, infatti, a modificare l'utilizzo di tale strumento, chiarendo che si ritiene superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i dipendenti individuati quali destinatari di una specifica tutela.

Pertanto, in coerenza con la suddetta direttiva, l'attività lavorativa in modalità agile presso l'Ente Teatro Massimo Bellini, dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione e regolata da appositi accordi individuali sottoscritti da entrambe le parti, riportanti le condizioni, le modalità di espletamento, gli strumenti da utilizzare e gli obiettivi da conseguire durante lo svolgimento dell'attività lavorativa agile.

Il tempo lavoro in modalità agile potrà essere autorizzato per una quota non prevalente del tempo lavoro di ciascun dipendente e verrà sempre garantito ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (D.L. n. 221 del 24/12/2021), personali e familiari.

Sulla base di quanto sopra chiarito, il lavoro agile può essere concesso in presenza di specifici requisiti d'accesso che, di seguito, si riportano:

- 1) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- 2) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza, dando priorità ai soggetti rientranti nella categoria dei fragili e a quelli per i quali la legge riconosce specifiche precedenza e tutele;

3) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

5) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

L'accordo individuale da stipulare deve definire, almeno:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

L'Ente assicura il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE–PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026.

Premessa

L'adozione del programma Triennale del fabbisogno di personale è un atto fondamentale, imposto a tutte le Amministrazioni Pubbliche e per la sua definizione si fa riferimento all'art. 6 del Dlgs. N. 165/01 e alle linee guida sulla predisposizione degli atti di programmazione del fabbisogno emanate, in merito, dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Vale la pena di ricordare sotto l'aspetto delle peculiarità, che il Teatro Massimo Bellini, istituito con legge regionale n. 19/1986, qualificato dalla predetta legge come Ente avente personalità giuridica di diritto pubblico senza finalità di lucro, finanziato principalmente con un contributo regionale, rientra nel novero delle "Amministrazioni Pubbliche" e come tale è soggetto obbligato alla predisposizione del piano triennale del fabbisogno del personale, anche con le tipicità proprie di un Ente che, pur erogando un servizio pubblico, opera in un contesto dinamico e non statico, com'è quello della produzione di un teatro musicale, atteso che i servizi resi agli utenti ed il relativo fabbisogno di risorse umane si presentano mutevoli e variegati nel tempo, in funzione delle produzioni realizzate per l'attuazione dei piani strategici, ragione per la quale risulta fisiologico il ricorso all'utilizzo di rapporti di lavoro flessibili.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale, come sopra accennato, è, pertanto, lo strumento attraverso il quale l'Organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi sulle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

Il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle Pubbliche Amministrazioni, al fine di adattare costantemente la programmazione del fabbisogno alla pianificazione pluriennale finanziaria delle attività e della performance nonché per tenere conto dell'eventuale, mutato, quadro normativo.

Si ritiene opportuno fare riferimento anche al decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8 maggio 2018 che, con riguardo all'art. 6-ter, D. L.gs. n. 165/2001, detta le linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione della programmazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche: le linee guida sopra accennate, definiscono la metodologia operativa di orientamento che le Amministrazioni devono adottare in sede applicativa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art 6, D. Lgs. n. 165/2001 e dalle predette linee guida, il presente piano:

è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente, anche se confermativo di quello precedente e, se necessario, rettificando e integrando ciò che era stato approvato nell'anno trascorso; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione degli obiettivi previsti;

deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento di modelli organizzativi;

viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del piano. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;

L'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale, è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art 6, comma 6, Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.);

Lo strumento risulta molto dinamico in quanto prevede su base triennale la variazione automatica di questo documento di pianificazione.

Uno strumento cioè che si avvicina come filosofia al bilancio pluriennale introdotto per effetto del D. Lgs. n 118/2011, che appunto prevede la predisposizione di un bilancio articolato su tre anni e che, comunque, viene predisposto annualmente, anche rettificando ciò che era stato approvato in precedenza. In ultimo, occorre evidenziare che, al fine di dare attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito il L. n. 113/2021, divenute efficaci in data 30/06/2022, a seguito dell'approvazione del DPR n. 81/2022 (Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO), il Piano triennale delle assunzioni di personale e tutti gli adempimenti ad esso collegati, risultano oggi assorbiti dal suddetto "Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione" e riportato nella sezione 3 del medesimo.

In ottemperanza alle superiori normative, l'attuale Governance insediatasi nell'agosto 2019, dopo un trentennio, ha adottato il primo fabbisogno del personale 2021-2023, con delibera Commissariale n. 200 del 17/12/2021, approvata con Decreto Ass. Regionale Turismo, Sport e Spettacolo n. 3959/S8 del 20/12/2021, finalizzato a sopperire alle esigenze professionali, organizzative ed operative di questo Ente e a dare corso all'attuazione dei piani strategici definiti dal C.d.A. e dal Sovrintendente, nonché alla realizzazione dei programmi artistici e dell'attività delle Direzioni e dei Settori. Con delibera Commissariale n. 144 del 13/10/2022 è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 che, ad eccezione di una modifica funzionale per una migliore fruizione dei servizi, senza alcun incremento di spesa, conferma in toto quello precedente a causa del blocco delle assunzioni disposto fino al 31/12/2022 (L.R. n. 13/2022) e, nell'anno 2023, come già riferito nella sezione 3.1 del presente documento, è stata approvata la programmazione triennale 2023-2025 (PIAO 2023-2025) con deliberazione del CdA n. 25 del 29/12/2023 che ha previsto, come detto, una riorganizzazione complessiva della dotazione organica e della struttura dell'Ente più razionali e moderne al fine di adeguarle e adattare alle nuove esigenze organizzative via via manifestatesi nel tempo e alle connesse funzioni, in coerenza con le normative sopraggiunte in materia.

L'Ente, nel corso degli anni 2021, 2022, 2023 e 2024 ha portato ad esecuzione e definito il piano di stabilizzazione, superando così, da un lato, la condizione di precariato in cui versavano numerosi lavoratori dell'Ente che, negli anni, hanno svolto reiteratamente attività a tempo determinato al fine di fronteggiare le esigenze di produzione e di sopperire alla carenza di personale a tempo indeterminato via via rivelatasi sempre più ingente e, dall'altro, le necessità discendenti dalla programmazione pluriennale e della produzione del Teatro.

Inoltre, con tale strumento sono state definite alcune progressioni verticali e altre ne saranno definite in futuro; sarà, inoltre, possibile indire i concorsi interni e quelli pubblici già programmati (alcuni dei quali già banditi e in corso di completamento, precisamente quelli riguardanti i vertici dell'Ente). Ciò permetterà di colmare le complesse lacune che tormentano la struttura burocratica ad oggi definite come un vero e proprio "dissesto" da parte del Commissario Straordinario nelle relazioni inviate all'Assessorato Regionale tutorio e alla Corte dei Conti sez. Controllo.

Risulta evidente che tale situazione ha comportato un grave pregiudizio al regolare svolgimento dell'azione amministrativa.

Per necessità di personale e per garantire la regolarità e la continuità dei servizi, si è provveduto, in parte, con l'assegnazione temporanea di mansioni superiori al personale interno, nei limiti consentiti dalle norme contrattuali applicabili e compatibili con la disciplina recata dal Dlgs. N. 165/01 e così si procederà fino alla copertura stabile dei posti vacanti presenti, per i quali si prevede, nel breve termine, l'indizione dei relativi concorsi

Così pure sarà necessario, fino alla citata copertura, ricorrere ad altri istituti previsti dalla normativa vigente (distacco, autorizzazioni extra time, convenzioni con Enti, etc) al fine di assicurare una sufficiente regolarità dell'azione amministrativa.

La consistenza del personale dell'Ente Teatro Massimo Bellini, rilevata al 31/12/2023, è indicata nella tabella di seguito riportata che evidenzia il personale previsto in dotazione e quello in servizio, suddiviso per livelli e profili professionali.

Livelli	Orchestra		Coro		M. Collab.		Tecnici		Funzionari		Impiegati		Totale	
	Ser	Vac	Ser	Vac	Ser	Vac	Ser	Vac	Ser	Vac	Ser	Vac	Ser	Vac
Liv. 1	/	4	/	/	/	3	/	9	/	/	2	7	2	23
Liv. 2	17	7	/	/	1	1	3	13	/	/	1	2	22	23
Liv. 3	9	1	/	/	1	2	/	2	/	/	/	1	10	6
Liv. 4	42	8	/	/	/	/	7	26	/	/	2	4	51	38
Liv. 5	/	/	43	13	/	/	2	4	/	/	5	2	50	19
Liv. 6	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	/	3	/
Liv. 3A	/	/	/	/	/	/	4	28	/	/	2	3	6	31
Liv. 3B	/	/	/	/	/	/	31	30	/	/	2	4	33	34
Funz. liv.A	/	/	/	/	/	/	/	1	/	6	/	/	/	7
Funz. liv. B	/	/	/	/	/	/	/	2	3	5	/	/	3	7
TOTALE	68	20	43	13	2	6	50	115	3	11	14	23	180	188
Nuova Dotazione Organica	88		56		8		165		14		37		368	
Posti vacanti rispetto alla nuova dotazione organica	20		13		6		115		11		23		188	

Capacità Assunzionali

La struttura organizzativa e del lavoro ha un assetto rigido e difficilmente comprimibile in quanto a possibili riduzioni dei costi, stante la natura dei rapporti di lavoro e le attività da svolgere (orchestra, coro, allestimenti tecnici, servizi al pubblico, amministrazione, etc).

Alcune figure professionali, non presenti nella struttura ma indispensabili per supportare il regolare svolgimento delle funzioni amministrative e produttive, come già detto, sono al momento acquisite facendo ricorso a collaborazioni esterne.

Oltre all'avvenuta stabilizzazione di personale ed alle citate progressioni verticali concluse, entrambe programmate nell'anno 2021, occorrerebbe acquisire altre figure professionali nel triennio 2023-2025 al fine di mitigare le gravi carenze d'organico sopra esposte compatibilmente con le esigenze di contenimento della spesa e procedere a razionalizzare l'organizzazione interna delle strutture in atto esistenti, apportando le modifiche organizzative e dotazionali già esposte nella sotto sezione 3.1 (Struttura Organizzativa) del presente atto, al cui contenuto si fa integrale rinvio e che si conferma e richiama anche nella presente sezione. Ciò, come detto, anche allo scopo di consentire l'adeguamento dell'attuale macrostruttura e della dotazione organica dell'Ente non più rispondenti alle esigenze sopraggiunte nel corso dell'evoluzione delle norme amministrativo-contabili e gestionali, a quelle più attuali e moderne, che impongono un'organizzazione più snella, economica, efficiente ed efficace. Per quanto concerne le politiche assunzionali previste per il prossimo triennio, si rappresenta quanto segue, in attuazione degli artt. 6 e segg. del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, nonché coerentemente con le "Linee di indirizzo" di cui all'art. 6 ter del medesimo D.Lgs.n.165/2001, nonché nel rispetto delle norme regionali vigenti in materia ed in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria generale, nei limiti delle risorse disponibili e degli equilibri di bilancio, nonché in armonia con gli obiettivi definiti nel Piano di produzione artistica.

L'Ente Teatro Massimo Bellini ha, preliminarmente, accertato l'insussistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n.165/01, previa ricognizione interna effettuata con nota n. 3511 del 23/07/2024. Il presente documento è stato, altresì, elaborato tenendo conto delle proposte relative ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali, rappresentate dai sigg. Funzionari dell'Ente in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis e dall'art. 17 del D.Lgs n.165/01.

Dalle dichiarazioni e dalle proposte pervenute dalle diverse Direzioni dell'Ente in ordine al proprio fabbisogno interno, risulta confermato che l'Ente non presenta eccedenze di personale o posizioni di soprannumero e si evidenzia, di contro, una grave carenza di personale. Nel corso dell'anno 2024 è previsto l'utilizzo di parte delle risorse assunzionali derivanti dalle cessazioni dell'anno 2022 (100% turn over) non utilizzate nell'anno 2023, pari ad € 385.416,05 ed eventualmente, di parte di quelle dell'anno 2023, in coerenza con i mutati sistemi organizzativi di produzione, come riportato nel bilancio di previsione 2024/2026.

Tali assunzioni si rilevano necessarie per evitare, come detto, la paralisi dell'Ente, peraltro nella considerazione che la stima del trend delle cessazioni dal servizio per il prossimo triennio (calcolata sulla base dei pensionamenti previsti), dimostra che l'attuale carenza d'organico è destinata ad aggravarsi ulteriormente nell'imminente futuro, con particolari criticità che si rilevano con riferimento ad alcune specifiche figure professionali come ad esempio quelle artistiche, tecniche e amministrative, soprattutto nelle posizioni apicali che risultano, allo stato, prive di copertura.

Cessazioni rapporti lavoro previste nel triennio.

Area Amministrativa- Direzione Amministrativa:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Unità complessive
/	/	/	/
TOT. N° 1	TOT. N° /	TOT. N° /	TOT. N° 0

Area Artistica – Direzione Artistica

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Unità complessive
7	6	11	24
TOT. N° 7	TOT. N° 6	TOT. N° 11	TOT. N° 24

Direzione Allestimenti Scenici

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Unità complessive
3	/	2	5
TOT. N° 3	TOT. N° /	TOT. N° 2	TOT. N° 5

Direzione Tecnica

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Unità complessive
2	/	/	2
TOT. N° /2	TOT. N° /	TOT. N° /	TOT. N° 2

Com'è agevole rilevare dall'esame delle superiori tabelle, nell'arco del triennio di riferimento, le quiescenze stimate, ove non fossero colmate attraverso nuove assunzioni, determinerebbero, come

detto, vuoti in organico incompatibili con la regolare prosecuzione delle attività del Teatro già compromessa allo stato attuale.

Strategie di copertura del fabbisogno

Pertanto, sulla base delle disponibilità finanziarie attualmente sostenibili, l'Ente può, in atto, programmare, per il prossimo triennio, le seguenti assunzioni di personale e adottare le strategie di copertura del fabbisogno di seguito rappresentate:

ANNO 2024 Concorsi già indetti

Reclutamento tramite concorso pubblico a tempo pieno e indeterminato:

- Direttore Amministrativo- 1 funzionario di livello FA (posto vacante);
- Capo Settore Personale e Trattamento giuridico-economico -1 funzionario di livello FB (posto vacante);
- Capo Settore Appalti -Contratti e Provveditorato- 1 funzionario di liv. FB (posto vacante);

ANNO 2024 – concorsi da indire:

Reclutamento tramite concorso pubblico a tempo pieno e indeterminato:

Area Amministrativa:

- n. 1 posto Impiegato amministrativo liv. 1°;
- n. 1 posto Impiegato amministrativo liv. 3°.

Area tecnica

- n. 1 posto Impiegato Tecnico liv. 1°;
- n. 1 posto Impiegato Tecnico liv. 3B;

Area Legale

- n. 1 posto di Avvocato- Funzionario legale liv. FA;

• **Stabilizzazione di n. 6 unità di personale:** n. 4 nel Coro liv. 5° e n. 2 in Orchestra di liv. 1° e 4° ai sensi del D.L. n. 44/2023 convertito in L. n. 74/2023, come modificato dal D.L. n. 75/2023 e in possesso dei requisiti ivi previsti nonchè nel rispetto delle percentuali da destinare all'accesso dall'esterno.

• Reclutamento di n. 1 impiegato di 4° livello tramite assegnazione temporanea personale ai sensi dell'art. 30, comma 2, sexies, Dlgs. 165/01, da destinare alla Direzione Amministrativa.

ANNO 2025

Reclutamento tramite concorso pubblico a tempo pieno e indeterminato:

Area Amministrativa:

- n. 2 posto liv. 1° Impiegato amministrativo;
- n. 1 posto liv. 2° Impiegato amministrativo;
- n. 1 posto liv. 3B Impiegato amministrativo;

Area Tecnica

- n. 1 posto liv. 1° Impiegato tecnico;
- n. 1 posto liv. 2° Impiegato tecnico;

- n. 1 posto liv. 1° Impiegato tecnico (sartoria);
- n. 2 posti liv. 3B Impiegato tecnico;

Area Artistica

- n. 2 posti liv. 6° Coro;

• **Progressioni verticali per complessive n. 11 unità di personale** relative ai seguenti livelli e aree: 2 progressioni verticali dal liv. FB al liv. FA (Area amministrativa), n. 3 progressioni verticali dal liv. 3B al liv. 3A (Area amministrativa), n. 3 progressioni verticali dal liv. 6° al liv. 5° (Area Tecnica) e n. 3 progressioni verticali dal liv. 4° al liv. 2° (Area Artistica-Orchestra).

ANNO 2026:

Reclutamento tramite concorso pubblico a tempo pieno e indeterminato:

Area Amministrativa:

- n. 1 posto liv. 3A Impiegato amministrativo;

Area Tecnica

- n. 1 posto Coordinatore Tecnico Allestimenti Scenici liv. FB;
- n. 3 posti Impiegati tecnici liv. 3A;
- n. 1 posto Impiegato tecnico liv. 3B;

Area Artistica

- n. 1 posto di Direttore musicale di palcoscenico liv. 1°;
- n. 1 posto spalla dei Primi violini liv. 1°;
- n. 1 posto Primo violoncello liv. 1°;
- n. 1 posto Primo Oboe liv. 2°;

• **Progressioni verticali per complessive n. 7 unità di personale** relative ai seguenti livelli e aree: 1 progressione verticale dal liv. FB al liv. FA (Area amministrativa), n. 1 progressione verticale dal liv. 1° al liv. FB (Area amministrativa), n. 5 progressioni verticali dal liv. 3B al liv. 3A (Area Tecnica).

Le assunzioni previste nel triennio sono, pertanto, quelle di seguito riassunte:

Assunzioni personale previste nel triennio 2024 – 2026:

Anno	N.ro	Tipologia	Livello	Tipo Assunzione	Modalità Assunzione	Importo annuo
2024	1	Direttore Amministrativo	FA	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€46.800,53 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Capo Settore Personale	FB	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€40.948,94 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Capo Settore Appalti - Contratti e Provveditorato	FB	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€40.948,94 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Avvocato Funzionario Legale	FA	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€46.800,53 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Amministrativo	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€36.323,18 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Amministrativo	3A	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€30.979,812 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Tecnico	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€36.323,18 (comprensivo di oneri riflessi)
	4	Coro	5°	T.I.	Stabilizzazione	154.182,52 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Orchestra	4°	T.I.	Stabilizzazione	€44.266,73 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Orchestra	1°	T.I.	Stabilizzazione	€56.253,12 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Amministrativo	4°	T.I.	Assegnazione temporanea personale	€26.267,9 (comprensivo di oneri riflessi)
2025	1	Impiegato Amministrativo	2°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€32.442,23 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Amministrativo	3B	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€28.664,07 (comprensivo di oneri riflessi)
	2	Coro	6°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€64.405,02 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Tecnico	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€36.323,18 (comprensivo di oneri riflessi)

	1	Impiegato Tecnico	2°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€32.442,23 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Tecnico (sartoria)	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€36.323,18 (comprensivo di oneri riflessi)
	2	Impiegato Tecnico	3B	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€57.328,14 (comprensivo di oneri riflessi)
	2	Impiegato Amministrativo	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€72.646,36 (comprensivo di oneri riflessi)
	2	Area Amministrativa	FB-FA	T.I.	Progressione verticale	€11.703,16 (comprensivo di oneri riflessi)
	3	Area amministrativa	3B-3A	T.I.	Progressione verticale	€6.947,748 (comprensivo di oneri riflessi)
	3	Impiegati tecnici	6°-5°	T.I.	Progressione verticale	€8.531,673 (comprensivo di oneri riflessi)
	3	Orchestra	4°-2°	T.I.	Progressione verticale	€26.060,420 (comprensivo di oneri riflessi)
2026	1	Impiegati Tecnici	3A	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€30.979,81 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegati Tecnici	3B	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€28.664,07 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Impiegato Amministrativo	3A	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€30.979,81 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Direttore Musicale di palcoscenico	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€56.253,123 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Orchestra Spalla primi violini	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€57.706,702 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Orchestra Primo violoncello	1°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€56.253,123 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Orchestra Primo oboe	2°	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€52.953,54 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Coordinatore Tecnico Allestimenti Scenici	FB	T.I.	Concorso pubblico Per titoli ed esami	€40.948,94 (comprensivo di oneri riflessi)
	1	Area amministrativa	FB-FA	T.I.	Progressione verticale	€5.851,58 (comprensivo di oneri riflessi)

	1	Area amministrativa	1°-FB	T.I.	Progressione verticale	€4.625,764 (comprensivo di oneri riflessi)
	5	Area Tecnica	3B-3A	T.I.	Progressione verticale	€11.579,58 (comprensivo di oneri riflessi)

Al riguardo, occorre dare atto che l'Ente rispetta i seguenti parametri e che procederà all'effettiva assunzione e immissione in servizio nel rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

Ricognizione delle eventuali eccedenze di personale effettuata con nota n. 3511 del 23/07/2024, giusta art. 33, D.Lgs n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 78/2010 e integrato dall'art. 16 della L.183/2011, che ha avuto esito negativo.

Rispetto della legge n. 68/99 (assunzioni obbligatorie).

Adozione del Piano delle Azioni positive (vedasi paragrafo seguente);

Rispetto delle norme regionali vigenti in materia ed in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria generale, nei limiti delle risorse disponibili e degli equilibri di bilancio, nonché in armonia con gli obiettivi definiti nel Piano di produzione artistica;

RISORSE FINANZIARIE PER L'ATTIVAZIONE DEL PIANO

Il PTFP viene redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e indica in termini finanziari il valore economico dei fabbisogni programmati non superando la spesa potenziale derivante dai limiti di spesa di personale previsti.

Piano di azioni positive

Relativamente agli adempimenti prescritti dall' art. 48 n. 16 del D.Lgs. n. 165/2001, il CUG (Comitato Unico di Garanzia) ha proposto il piano triennale delle azioni positive, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità, di seguito riportato:

FONTI NORMATIVE.

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante "Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive", a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144.
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

Premessa

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e

donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il presente Piano di Azioni Positive 2023-2025 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Ente Lirico Regionale Teatro Massimo "Vincenzo Bellini" per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Ente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

- partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale;
- individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- collaborazione con il CUG, che proporrà all'ente le esigenze e le azioni specifiche che ritiene di avviare.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Piano delle azioni positive, con le sue misure è stato redatto di concerto con il Sovrintendente e preventivamente sottoposto all'approvazione del Commissario Regionale.

L'organico dell'Ente

Il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla situazione dell'organico dell'Ente la cui situazione è la seguente: Dipendenti al 31.12.2023 n. **180 unità così distribuite.**

Distribuzione dei dipendenti nelle Aree Organizzative per genere		
	Donne	Uomini
Area Amministrativa – dipendenti n. 16	11	6
Area Tecnica e Area Allestimenti scenici – dipendenti n. 56	5	45
Area Artistica – 117	37	76
TOTALI	53	127

Il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

I Principi e gli Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, L'Ente si ispira ai seguenti **principi**:

1. Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
2. Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio di riferimento e confermando quanto già perseguito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti **obiettivi**:

OBIETTIVO: orario di lavoro e modalità di svolgimento.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di

tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Pur in mancanza di un Piano delle Azioni Positive ufficiale, l'Ente ha cercato di adottare comunque misure particolari e più favorevoli in favore delle dipendenti e dei dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) dipendenti portatori di handicap, in situazioni di gravità accertata ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104 (qualora non usufruiscano dei permessi previsti dall'art. 39 della citata Legge n. 104/1992);
- b) dipendenti che devono assistere il coniuge/convivente/unito civilmente, i figli, gli ascendenti, i suoceri, i fratelli o conviventi non autosufficienti, anche temporaneamente;
- c) dipendenti che svolgono attività di volontariato a favore delle organizzazioni iscritte nel registro regionale di cui all'art. 6 della Legge 11.8.1991 n. 266, che operino nel campo socio sanitario, ambientale, ecologico e della protezione civile;
- d) dipendenti che si trovino in altre particolari documentate circostanze comprese quelle di chi ha figli in età prescolare o frequentanti la scuola primaria.

Gli anni 2020 e 2021 hanno posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinnanzi ad una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile.

Questo strumento, propiziato dalla situazione emergenziale, oltre che politica di conciliazione, rappresenta uno strumento che contribuisce a favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, ed in particolare: orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". Allo scopo è previsto di somministrare al personale un questionario sull'utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario.

OBIETTIVO: sviluppo carriera e professionalità.

Prevede di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente.

Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva.

L'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi previsti negli atti di programmazione attuando nel prossimo triennio politiche di incentivazione del personale dipendente, così come contrattualmente previste, in continuità con quanto fatto finora, avendo conseguito esiti positivi sia dal punto di vista istituzionale, che di soddisfazione del personale dipendente.

Le Azioni positive da attuare nel prossimo triennio.

L'Ente si propone di istituire e collaborare con il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, ai fini della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL, si propone inoltre di garantire:

- la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Le azioni più rilevanti in tema di orari di lavoro e modalità di svolgimento:

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Azione positiva 4: Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Azione positiva 5: Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.

Azione positiva 6: Dopo l'approvazione, con decreto del 9 dicembre 2020, delle Linee guida che indirizzano le amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, e del template pubblicato dalla Funzione Pubblica per la compilazione del POLA, si procederà alla redazione del POLA (piano organizzativo del lavoro agile) anche avvalendosi di un percorso formativo di tutoring. La regolamentazione del nuovo istituto dello smart working sarà prevista senza discriminazione di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Sovrintendente – Ufficio Personale.

Le azioni sono rivolte: a tutti i dipendenti, in modo particolare a coloro che hanno specifiche esigenze familiari e/o personali, e in particolar modo quelli individuati dai responsabili di servizio.

Le azioni più rilevanti in tema di sviluppo carriera e professionalità:

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

L'Ente si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà

concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera. Predispone riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità (o mansioni superiori) sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Sovrintendente – Ufficio Personale.

Azione positiva 3: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psico- fisico, mobbing e discriminazioni. L'Ente si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. E' in corso di sistemazione un'area attrezzata/spazio mensa per dare disponibilità a chi ne voglia fruire di avere un luogo adeguato nelle pause contrattualmente previste. Inoltre, si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Azione positiva 4: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'ufficio personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Azione positiva 5: conciliazione e flessibilità orarie.

Nonostante la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time non sia automatica, ma subordinata alla discrezionalità dell'Amministrazione, L'Ente si impegna a facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full a part time e viceversa su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con vincoli di spesa della finanza pubblica. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. L'Ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part time e viceversa inoltrate dai dipendenti.

Azione Positiva 6: promuovere il processo di attivazione del lavoro agile.

Verrà elaborato e adottato il POLA che sarà frutto di confronti e di attività di tutoring affinché lo stesso sia adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Tutti gli uffici, attraverso i responsabili di area e dei responsabili del procedimento, coordinati dal Sovrintendente e con il supporto dell'ufficio personale saranno coinvolti nella elaborazione e adozione del Pola i cui contenuti sono rivolti a tutti i dipendenti comunali.

Azione Positiva 7: incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità,

della differenza di genere e contro di stereotipi.

L'Ente intende programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità e della scienza paritaria da accompagnare ad un monitoraggio continuo degli indicatori di parità.

Saranno organizzative iniziative formative che consentano l'accrescimento della cultura delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere, anche in attuazione delle azioni previste al riguardo dal Protocollo di Intesa sottoscritto dalla rete nazionale dei CUG e Dipartimento Pari Opportunità.

Saranno altresì realizzate specifiche iniziative formative inerenti, in generale, le dinamiche relazionali per contrastare gli stereotipi ed ogni forma di violenza sul luogo di lavoro e volte ad apprendere modalità e metodi di comunicazione con linguaggio non discriminatorio e adatto al miglioramento del clima lavorativo.

FINANZIAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE:

Le attività e le azioni previste nel presente piano troveranno copertura nel Bilancio triennale ai capitoli di spesa relativi alla formazione del personale dipendente.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2024-2026.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i dipendenti, per il tramite del proprio Responsabile di Area.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e del C.U.G. in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia CUG.

Il Piano sarà comunicato all'Assessorato Regionale e alla RSU.

I Componenti del CUG

Dott. Santo Angelo Leanza - Presidente

Prof.ssa Farneti Laura - designata dalla CISL

M° Giambra Daniela – designata dalla UILCOM – UIL

M° Mazza Francesca – designata dalla UGL

Prof.ssa Caiolo Valentina – designata dalla FIALS – CISAL

M° Gerolamo Lanzafame

Formazione

La formazione del personale dell'Ente Lirico Teatro Massimo Bellini, privilegia quella obbligatoria per legge, con particolare riferimento alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

› Essa prevede: Formazione base: destinata a tutto il personale.

Essa è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari aperti destinati a tutti i dipendenti dell'Ente.

› Formazione tecnica: destinata al personale che opera nelle aree con processi classificati a rischio corruzione. Viene impartita al personale mediante appositi corsi su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

› Alla carenza di risorse finanziarie si sopperisce attraverso corsi di formazione in house, attraverso personale dell'UPC, eventualmente integrato da figure professionali di estrazione giuridica, o attraverso collaborazioni gratuite con esperti competenti in materia che, per il loro ruolo istituzionale, offrono gratuitamente giornate formative all'ente, con la formula dei convegni, work-shop, etc, ovvero mediante percorsi formativi avviati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altri enti specializzati.

Sebbene i vincoli finanziari in atto esistenti siano particolarmente stringenti, il Piano individua e copre alcune aree strategiche di fabbisogno formativo privilegiando le seguenti Aree formative:

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;

ETICA E LEGALITA';

PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere sia in quanto in fase di prima applicazione sia soprattutto in ragione dell'ancora incompiuto quadro di riferimento normativo e regolamentare.

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà in ogni caso secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato sulla base delle norme contrattuali (art. 15 CCNL) che regolano le modalità di erogazione del premio di produzione.