

# RICCIONE TEATRO

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2026-2028, inclusivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

### **1. Introduzione**

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Associazione Riccione Teatro per il triennio 2026-2028.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto dei Principi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione.

#### **1.1. Associazione Riccione Teatro**

Riccione Teatro è un'associazione costituita dal Comune di Riccione e da ATER Fondazione al fine di valorizzare la drammaturgia contemporanea, in particolare italiana. Nello specifico, Riccione Teatro si propone come struttura di riferimento per la promozione e la valorizzazione dei rapporti fra il teatro e le arti sceniche con la televisione, il video, il cinema, le nuove tecnologie e le arti visuali. Rientrano tra i suoi scopi:

- a) organizzare il "Premio Riccione per il Teatro";
- b) organizzare la rassegna internazionale "Riccione TTV Festival";
- c) costituire e conservare, con le opportune tecniche di archiviazione e catalogazione, una videoteca-mediateca teatrale;
- d) costituire e conservare, con le opportune tecniche di archiviazione e catalogazione, l'archivio del Premio Riccione per il Teatro e della drammaturgia contemporanea;
- e) produrre o partecipare alla produzione di eventi teatrali;
- f) gestire teatri e sale teatrali, direttamente o in collaborazione e/o convenzione con compagnie e altri soggetti teatrali, anche in relazione a progetti incentrati sulle residenze di artisti e compagnie;

- g) organizzare rassegne ed eventi teatrali, negli ambiti provinciale, regionale, nazionale, comunitario e all'estero;
- h) promuovere il teatro italiano contemporaneo nell'ambito comunitario e all'estero;
- i) promuovere, direttamente o in collaborazione con altri soggetti, attività di specializzazione, perfezionamenti e formazione professionale;
- j) promuovere e aderire ad associazioni con finalità analoghe in ambito provinciale, regionale, comunitario e internazionale;
- k) promuovere studi, interventi di conservazione, mostre, convegni, seminari, conferenze e lezioni, anche in collaborazione con altre istituzioni nazionali, comunitarie ed estere aventi analoghi scopi, sul teatro e la drammaturgia italiana contemporanea;
- l) promuovere, istituire o sovvenzionare, anche in convenzione con istituzioni universitarie o altre accreditate strutture pubbliche e private, borse di studio e ricerca scientifica sul teatro e la drammaturgia italiana contemporanea;
- m) divulgare i risultati delle proprie attività.

In accordo con il Comune di Riccione, l'Associazione gestisce la sala teatrale "Spazio Tondelli". In data 17/02/2022 il Consiglio comunale ha approvato la convenzione di nove anni che disciplina diritti e doveri nella gestione della sala e nell'organizzazione delle attività teatrali. Attualmente, l'immobile denominato Spazio Tondelli, è interessato da lavori di ristrutturazione non ancora ultimati; la riapertura completa della struttura è prevista per il mese di novembre 2026. La programmazione si tiene momentaneamente in altri luoghi della città di Riccione come il Palazzo del Turismo e la discoteca Cocoricò.

## **1.2. Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Associazione è prevista dal suo statuto ed è composta dai seguenti organi: assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, presidente, direttore, revisore dei conti. Sentito il direttore, con delibera del consiglio di amministrazione approvata a maggioranza di due terzi, l'Associazione può inoltre dotarsi di un direttore artistico.

La struttura operativa è costituita dal direttore e dal personale necessario alle sue attività. Il Comune di Riccione, su richiesta dell'Associazione, può disporre che proprio personale dipendente transiti nell'organico della stessa.

L'Associazione gestisce un sito web ([www.riccioneteatro.it](http://www.riccioneteatro.it)), dove documenta tutta la propria attività, i programmi promozionali, gli atti che la regolano e i bilanci annuali.

### **1.3. Adozione del PTPC 2026-2028, inclusivo del PTTI**

Il presente Piano tiene conto della delibera ANAC n. 19 del 31/01/2026 relativa all'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione (PNA). Tiene inoltre in considerazione l'adeguamento delle fonti normative e delle delibere rilevanti rispetto all'originaria approvazione del Piano triennale.

Per quanto riguarda le metodologie del processo di gestione del rischio corruzione, il presente Piano tiene conto del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Riccione, delibera di Giunta comunale, approvazione PTCT 2025-2027.

La proposta di Piano è stata sottoposta al presidente dell'Associazione e ai soci per una fase di consultazione telematica.

### **1.4. Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza**

Il consiglio di amministrazione ha individuato come responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e come responsabile della trasparenza la dott.ssa Antonella Bacchini. Secondo quanto previsto dal punto 3.1.2. della determina 1134/2017 per le strutture prive di dirigenti e di ridotte dimensioni, il responsabile viene individuato in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze. Al responsabile è affidata anche la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, compresi i compiti previsti dall'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

## **2. Piano triennale di prevenzione della corruzione**

### **2.1. Individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione**

Con il presente Piano, l'Associazione intende contrastare la corruzione attraverso un adeguato sistema di prevenzione. Il termine "corruzione" viene qui inteso in senso lato e comprende qualsiasi abuso di potere venga commesso da un soggetto dell'Associazione, nel corso della sua attività, al fine di ottenere vantaggi privati.

Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quanto stabilito dell'Autorità nazionale anticorruzione, l'Associazione intende applicare i criteri approvati dal PTCP 2026-2028.

Per l'affidamento dei contratti di servizi e forniture, l'Associazione si conforma ai principi europei e nazionali di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento e proporzionalità. Per raggiungere i propri obiettivi annuali, l'Associazione potrà usare gli strumenti del partenariato pubblico-privato. Fatte salve le prestazioni con carattere di infungibilità (prestazioni artistiche, beni protetti da marchi o brevetti), per importi superiori a 5000 euro si impegna a procedere con le seguenti modalità:

- a) per importi compresi tra 5000 euro e 40.000 euro, si impegna a richiedere tre o più preventivi;
- b) per importi superiori a 40.000 euro, si impegna a pubblicare avvisi sul proprio sito web; l'Associazione opererà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici (se sussistono in tale numero soggetti idonei), individuati tramite elenchi predisposti dall'Associazione stessa o sulla base di indagini di mercato.

I criteri sopra fissati sono vincolanti e operativi per l'Associazione a decorrere dalla data della loro approvazione da parte dell'assemblea dei soci, restando salva l'esecuzione della programmazione già approvata e avviata dai soci.

L'Associazione adotterà i seguenti criteri per la selezione del personale:

- a) adeguata pubblicità della selezione, e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra i generi;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza.

L'Associazione ha adottato un regolamento per l'affidamento di incarichi professionali e di collaborazione a esperti esterni di comprovata esperienza. Le disposizioni riportate servono a garantire il contenimento della spesa, la trasparenza e l'imparzialità nell'affidamento degli incarichi a soggetti esterni. Tali disposizioni riguardano incarichi individuali esercitati in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi

dell'art. 2222 del Codice civile e delle disposizioni a esso seguenti. I soggetti a cui sono affidati questi incarichi esercitano l'attività professionale nelle seguenti modalità: in via abituale, con o senza abilitazione ma come titolari di partita Iva; nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa; in via occasionale.

Gli incarichi possono essere: studi, ricerche e collaborazioni finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'Associazione; prestazioni operative, con risultati immediatamente fruibili dall'Associazione e dai suoi utenti.

Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, l'Associazione può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, professionale, in forma coordinata e continuativa, di natura occasionale, a esperti di comprovata specializzazione, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere ai compiti svolti dall'Associazione e a obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'Associazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Prima di procedere al conferimento dell'incarico, l'Associazione dovrà sempre accertare l'esperienza maturata nel settore dai soggetti esterni. La formazione universitaria costituisce un titolo preferenziale ma non è richiesta per attività che riguardino il campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri, o per professionisti iscritti in ordini o albi.

L'affidamento degli incarichi di natura professionale per un importo maggiore di 8000 euro (al netto dell'Iva e delle ritenute previdenziali, assicurative e fiscali di legge) si svolge attraverso il confronto fra una pluralità di curricula in grado di evidenziare il profilo necessario all'Associazione per l'assolvimento dell'incarico da conferirsi e/o altre modalità comparative che verranno stabilite nell'avviso. I curricula saranno esaminati congiuntamente dal direttore e dal responsabile organizzativo dell'Associazione. Per l'acquisizione dei curricula l'Associazione potrà pubblicare avvisi specifici sul proprio sito web. Negli avvisi sono evidenziati:

- a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico;
- b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;

- c) la durata e il luogo di svolgimento della prestazione;
- d) il compenso previsto.

L'Associazione procede alla selezione degli esperti a cui conferire incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali, valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta, desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c) tempi di realizzazione delle attività.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, l'Associazione può definire, specificandoli nei provvedimenti di adozione e nell'avviso, ulteriori criteri di selezione.

Per gli incarichi di natura professionale per un importo inferiore a 8000 euro (al netto dell'Iva e delle ritenute previdenziali, assicurative e fiscali di legge) l'Associazione potrà procedere all'individuazione diretta dell'incaricato.

L'Associazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni, nonché del compenso della collaborazione.

L'Associazione, prima di provvedere alla liquidazione del compenso, verifica: il corretto svolgimento dell'incarico; il suo buon esito; i risultati ottenuti rispetto a quanto prefissato all'atto del conferimento. Rende quindi noti gli esiti delle procedure di conferimento degli incarichi mediante pubblicizzazione sul sito web.

Le aree a rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione, anche di diritto privato in controllo pubblico e rappresentano il contenuto minimale di ogni Piano triennale di prevenzione della corruzione. Per l'articolazione delle sotto-aree, ci si attiene a quanto disposto dal regolamento.

L'Associazione ha individuato le aree a rischio corruzione obbligatorie, con relative sotto-aree descritte nella tabella riportata di seguito.

<i>Area a rischio alto</i>	<i>Sotto-aree</i>
Selezione personale	Conferimento di incarichi di collaborazione
Concessione contributi	Provvedimenti amministrativi
Gestione fondi pubblici	Provvedimenti amministrativi

<i>Area a rischio medio</i>	<i>Sotto-aree</i>
Affidamento di servizi	Provvedimenti amministrativi
Gestione amministrativa e bilancio	

Eventuali ulteriori aree a rischio, non obbligatorie, potranno essere inserite nei prossimi anni, in sede di aggiornamento del Piano.

## 2.2 La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi. Oltre al "processo di gestione del rischio" (a sua volta articolato in fasi) rilevanti sono l'attività di monitoraggio e l'attività di comunicazione e consultazione.

Per "processo amministrativo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno (utente). I processi amministrativi, o fasi degli stessi, riconducibili a un'area a rischio corruzione, devono poi essere descritti sommariamente (fasi e responsabile del procedimento). Lo strumento operativo da utilizzare in questa prima fase ricognitiva e descrittiva è la scheda che segue del presente Piano, che compilata integralmente andrà a costituire il catalogo dei processi amministrativi a rischio dell'Associazione.

### Attività a rischio alto

	<i>Selezione personale</i>	<i>Erogazione contributi</i>	<i>Gestione fondi pubblici</i>
<i>Presidente</i>	responsabile	responsabile	responsabile
<i>Direttore</i>	informato	informato	informato
<i>Responsabile organizzativo</i>	informato	informato	informato
<i>Revisore dei conti</i>	informato	informato	informato

## Attività a rischio medio

	<i>Selezione personale</i>	<i>Erogazione contributi</i>	<i>Gestione fondi pubblici</i>
<i>Presidente</i>	responsabile	responsabile	responsabile
<i>Direttore</i>	informato	informato	informato
<i>Responsabile organizzativo</i>	informato	informato	informato
<i>Revisore dei conti</i>	informato	informato	informato

Per quanto riguarda il monitoraggio il responsabile della prevenzione della corruzione deve verificare l'attuazione del programma delle misure da introdurre, nonché eventuali problemi riscontrati in corso d'opera che possano causare ritardi nel termine finale o nel risultato atteso.

### **2.3. Misure di prevenzione generali obbligatorie**

Alla luce delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, l'Associazione, nella sua qualità di ente di diritto privato partecipata e finanziata da enti pubblici deve adottare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale:

- a) adozione di un Piano di prevenzione della corruzione; la misura è attuata con l'approvazione del presente Piano;
- b) adempimenti di trasparenza; la misura è attuata con l'approvazione del presente Piano che contiene, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, in osservanza della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

### **2.4. Programmazione delle misure anni 2026-2028**

Le misure che interesseranno il triennio 2026-2028 sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2026. Le misure programmate già da ora per gli anni successivi sono descritte in modo più generico e saranno precisate in sede di aggiornamento del presente Piano.

## Programma misure anni 2026-2028

	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Titolare del rischio</i>	<i>Indicatore di realizzazione</i>	<i>Risorse</i>
<i>Aggiornamento PTPC</i>	31/03/2026	Presidente	Presentazione soci	Personale Associazione
<i>Monitoraggio del trattamento dei rischi</i>	30/09/2026	Direttore, responsabile organizzativo	100% delle misure introdotte	Personale Associazione

### **3. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**

#### **3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

L'Associazione garantisce la massima trasparenza della sua azione organizzativa e favorisce lo sviluppo di una cultura della legalità e dell'integrità nel proprio personale. Per trasparenza si intende la completa accessibilità, anche attraverso il sito web, delle informazioni relative a struttura organizzativa, bilanci annuali e attività di promozione e comunicazione dell'Associazione.

Per migliorare il grado di trasparenza, sono state adottate misure come:

- a) aggiornamento del sito web;
- b) creazione di una sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web, con pubblicazione delle evidenze relative ai consiglieri, agli atti generali, al regolamento per l'affidamento di incarichi professionali e di collaborazione, al regolamento per l'affidamento dei contratti di servizi e forniture e alle informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti da pubbliche amministrazioni (legge 4 agosto 2017, n. 124, art. 1, commi 125-129);
- c) attivazione di una casella di posta elettronica certificata e sua pubblicazione in evidenza sul sito web;
- d) pubblicazione dei risultati di bilancio.

#### **3.2. Iniziative di comunicazione del Piano**

Il presente Piano è stato comunicato ai soggetti interessati tramite pubblicazione sul sito web dell'Associazione: in homepage ad avvenuta approvazione, e stabilmente nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **3.3. Giornate della trasparenza**

Date le sue ridotte dimensioni, l'Associazione non organizza direttamente Giornate della trasparenza, ma partecipa a quelle indette dalla Regione Emilia-Romagna. Si impegna inoltre a considerare la trasparenza dei propri interventi come punto centrale in tutte le forme di comunicazione adottate, sia tramite il proprio sito web sia negli incontri diretti con i propri soci. Il personale e il consiglio di amministrazione trattano tutte le attività dell'Associazione secondo i criteri previsti dal Piano nazionale anticorruzione.

### **3.4. Regolarità e tempestività dei flussi informativi**

Tramite il responsabile della trasparenza, l'Associazione pubblica i dati della sua attività secondo le scadenze previste dalla legge. Qualora non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

### **3.5. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Viste le ridotte dimensioni dell'Associazione, il monitoraggio e la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale, in collaborazione con il presidente e il consiglio di amministrazione.

### **3.6. Rilevazione dell'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente"**

Con cadenza semestrale, l'Associazione riceve un report sull'effettivo utilizzo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente". Questo report contiene indicazioni sul numero di visite globali e sulla loro distribuzione per area geografica e fascia temporale (mesi dell'anno, giorni, ore).

### **3.7. Accesso civico**

L'Associazione assicura l'accesso civico così come disposto dalla legge ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013.

## **4. Decisioni finali**

### **4.1. Modalità e termini di adozione**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, che comprende anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è approvato con deliberazione del consiglio di amministrazione e aggiornato annualmente.

Riccione, 04/03/2026

Il responsabile RPC  
Dott.ssa Antonella Bacchini

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonella Bacchini', with a long horizontal flourish extending to the right.