



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

**Anni 2026 - 2027 – 2028**

Documento approvato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in  
data 30.01.2026

**Paragrafo 1**  
**(Premessa)**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Operando nella direzione più volte sollecitata a livello internazionale, anche nel nostro ordinamento si è introdotto un sistema organico di prevenzione del fenomeno della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell' articolazione di strategie di carattere preventivo, affianco alle tradizionali strategie repressive.

La legge n. 190/2012 – emanata in attuazione dell' articolo 6 della Convenzione dell' Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dalla Assemblea generale dell' ONU il 31 ottobre 2003 (c.d. "UNCAC"), nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo nell' ambito del Consiglio d' Europa il 27 gennaio 1999 – individua l' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, in ambito nazionale, attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione.

Attraverso il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante *«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»* (di seguito d.lgs. 97/2016), si è poi provveduto ad una successiva riorganizzazione della disciplina operando, contestualmente, un miglior coordinamento con le disposizioni in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, disponendo altresì che all' attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia preposta la figura unica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), unificando i ruoli precedentemente attribuiti alle distinte figure del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e del Responsabile della trasparenza (RPT).

La legge n. 190/2012, in un primo momento, ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione la CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l' integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall' art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009, Autorità istituita con la funzione di indirizzare, coordinare e sovrintendere all' esercizio indipendente delle funzioni di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni. L' ANAC, invece, è nata in seguito alla trasformazione della CIVIT, con l' obiettivo principale di concentrare la missione istituzionale dell' Autorità sui compiti relativi alla garanzia della trasparenza e alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni; all' ANAC sono attribuiti compiti di vigilanza e controllo sull' effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, competendo alla medesima Autorità anche l' approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Nella seduta del 21 luglio 2021, il Consiglio dell' ANAC è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione (già adottato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), limitandosi a

fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale; ciò in considerazione delle sistematiche riforme che interessano il settore della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici.

In data 13 aprile 2022, l'ANAC ha emanato la delibera n. 201, volta a fornire indicazioni alle amministrazioni pubbliche, agli ordini professionali, alle società, nonché agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed agli enti privati di cui all'art. 2bis, c. 3, secondo periodo, D.Lgs. 33/2013, e ai rispettivi OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) o organismi con analoghe funzioni, in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, c. 4, lett. g) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Tra i soggetti tenuti alle pubblicazioni vi sono gli enti indicati dall'art. 2 bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013, vale a dire – per quel che in tale sede rileva – *le associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la titolarità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

L'art. 1 c. 5 della L. 190/2012 dispone che tutte le Pubbliche Amministrazioni – ivi compresi gli enti di diritto privato e le società controllate dalle stesse – redigano *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*, con durata triennale.

Ciascuna Amministrazione, come già premesso, è altresì tenuta ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al fenomeno della corruzione.

Al contempo, in materia di trasparenza, l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 dispone che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

In base a quanto stabilito dall'ANAC nelle linee guida adottate con la determinazione n. 8/2015, la disciplina anticorruzione trova applicazione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, come Fondazione Teatro di Roma.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione, così come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2024, è attualmente individuato nella figura del Dott. Luca De Fusco.

A partire dalla sua costituzione, inoltre, l'ANAC ha svolto un'opera di primaria importanza, seguendo, di volta in volta, le evoluzioni della legislazione di settore, provvedendo ad emanare circolari, determinazioni ed atti di indirizzo di varia natura volti ad agevolare la concreta ed attuale applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Proprio in tale contesto, con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha emanato le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* volte a fornire un quadro complessivo di indirizzo per l'adesione agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, anche in conformità al successivo aggiornamento effettuato dalla stessa Autorità con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e alle delibere ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 e n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023), nonché tenendo in debito conto anche le indicazioni contenute all'interno dello schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (ad oggi in via di approvazione da parte di ANAC).

Lo schema del PNA 2025 definisce i principali riferimenti della strategia per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica nell'orizzonte temporale del triennio 2026-2028: la principale novità del piano, in tal senso, risiede nell'articolazione della strategia proposta in linee strategiche, obiettivi e azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target. ANAC, inoltre, ha dedicato le parti speciali del dello stesso PNA a tre focus tematici dedicati a:

- i contratti pubblici, esaminando alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche apportate dal d.lgs. n. 209/2024 al codice dei contratti pubblici;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità, di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- la trasparenza, fornendo indicazioni di supporto per la corretta implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni di legge, il presente Piano Triennale è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la collaborazione di professionalità sia amministrative sia tecniche ed è stato trasmesso al Collegio dei Revisori della Fondazione e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001, quale ulteriore controllo del rispetto dei previsti adempimenti di legge.

Il presente Piano costituisce un documento sia programmatico che operativo della Fondazione ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha condiviso con i predetti settori.

## TITOLO I IL CONTENUTO DEL PTPCT

### Paragrafo 2

**(L'integrazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001)**

Fondazione Teatro di Roma, in adesione a quanto stabilito dalla normativa in materia di prevenzione della responsabilità degli enti da reato, introdotta in Italia con il D.Lgs. 231/2001, si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (c.d. MOG).

Per quanto invece riguarda l'eventuale adozione di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all'art. 6, comma 1 del D.L. n. 80/2021, deve ritenersi per contro che la Fondazione Teatro di Roma non rientri tra i soggetti destinatari della stessa normativa. Ed infatti, lo stesso art. 6, nel definire l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina del PIAO, rinvia all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, che, a propria volta, non menziona tra i propri destinatari le associazioni, le fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati anche privi di personalità giuridica: in questo senso, come espressamente affermato dall'ANAC a pag. 3 degli *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"* del 2 febbraio 2022, questi ultimi soggetti continuano ad attenersi alle disposizioni di cui alla previgente disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e, nel fare ciò *"continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134/2017"* (cfr. PNA 2022, par. 4, pag. 38).

In quest'ottica, per Fondazione Teatro di Roma il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di *"misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*: ed infatti, ANAC, attraverso la già citata determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*, ha ribadito come tanto le Pubbliche Amministrazioni, quanto gli altri enti privati in controllo pubblico, siano destinatari delle indicazioni contenute all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione e, tuttavia, *"secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231"* (cfr. Linee Guida, par. 1.3).

Ai fini di una corretta lettura del presente documento occorrerà, dunque, tenere sempre presente quanto segue.

L'ambito di operatività delle misure adottate nell'ambito del PTPC per il contrasto e la prevenzione della corruzione è più ampio di quello delle analoghe misure individuate all'interno del MOG, essendo queste ultime direttamente volte a prevenire quei reati – anche di natura corruttiva – che potrebbero essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (quei soli reati, cioè, dai quali, in ultima analisi, potrebbero derivare eventuali responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

D'altro canto, però, non si può negare che le misure individuate nel MOG abbiano, al contempo, un'indiscutibile utilità anche in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi in generale, di modo che – così come espressamente previsto dalla legge ed ulteriormente chiarito dalle Linee Guida dell'ANAC – per le fondazioni in controllo pubblico che abbiano già provveduto ad adottare ed attuare efficacemente un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, gli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione potranno ritenersi assolti attraverso

l'individuazione e la successiva adozione di quelle misure che non siano già contemplate all'interno del MOG, andandole, dunque, ad integrare.

Il presente Piano, pertanto, deve essere valutato unitamente ai protocolli di comportamento e alle regole di condotta già previste all'interno del Codice etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ("MOG") da Fondazione Teatro di Roma ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (entrambi i documenti sono stati adottati con delibera del Commissario Straordinario del 12 dicembre 2022 e sono attualmente interessati da un intervento di aggiornamento alle ultime novità normative di settore e ai mutamenti del sistema organizzativo interno della Fondazione), di talché le misure individuate all'interno del Piano costituiscono un'integrazione, per quanto attiene strettamente agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispetto a quelle già elaborate ed attuate nello stesso MOG. Quest'ultimo documento, peraltro, contiene una specifica parte speciale dedicata proprio alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, le cui prescrizioni si intendono integralmente richiamate ai fini dell'attuazione del presente Piano. In particolare, sono state previste specifiche misure di prevenzione per ostacolare la commissione dei seguenti reati, contestualizzabili nel "Catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001" (Allegato 1 al MOG)

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma II, n. 1, c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.) a danno di interessi finanziari UE;
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p. a danno di interessi finanziari UE);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica (art. 640 *ter* c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o

di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.);

- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.).

Si rappresenta che:

- attraverso la L. del 9 ottobre 2023, n. 137 sono stati inseriti all'interno del catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti, *ex* Decreto 231/2001 anche i reati di turbata libertà degli incanti e di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, di cui rispettivamente agli artt. 353 e 353 *bis* c.p.;
- attraverso la L. 8 agosto 2024, n. 112 e la L. 9 agosto 2024, n. 114, si è provveduto all'abrogazione del delitto di abuso di ufficio (già art. 323 c.p.), all'introduzione del nuovo reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 *bis* c.p.) e alla riformulazione della fattispecie di traffico di influenze illecite (art. 346 c.p.).

Di quanto sopra si terrà debitamente conto in occasione dell'intervento di aggiornamento e adeguamento dello stesso Modello.

Occorre a questo punto definire il concetto di "corruzione". La normativa penale individua, infatti, nel concetto di corruzione, un ristretto numero di fattispecie, accomunate tra loro da una matrice comune consistente nella mercificazione dell'ufficio ricoperto o del servizio svolto (si parla così, all'interno del codice penale, di corruzione per l'esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio etc., nonché, all'interno del codice civile, nella parte dedicata ai reati societari, di corruzione tra privati con riferimento a determinate condotte che possono verificarsi in ambito societario).

È opinione diffusa, tuttavia, che il concetto di "corruzione" rilevante ai fini della disciplina di cui alla L. 190/2012 e degli altri testi normativi ad essa correlati sia più ampio rispetto a quello di natura strettamente penalistica: in tal senso, si ritiene che il concetto di corruzione ai fini del presente Piano abbia un ambito decisamente più esteso, potendosi parlare di "corruzione" anche con riferimento a tutti quei casi in cui un soggetto abusi del potere a lui affidato allo scopo di trarne un indebito vantaggio personale, ovverosia con riferimento a tutti quei casi che la dottrina anglosassone ricomprende all'interno del termine di "maladministration".

Questo concetto risulta, dunque, ben più esteso di quello rilevante come reato-presupposto *ex* d.lgs. 231/2001 (in quanto potenzialmente connesso a fatti commessi a danno dell'Fondazione e non già nel suo "interesse o vantaggio" *ex* art. 5 d.lgs. 231/2001) e ancora più ampio di quello avente natura penalistica dal momento che rinvia a condotte non solo di per sé penalmente rilevanti ma anche fonte di responsabilità di altro tipo o, addirittura, a condotte che non espongono l'autore ad alcuna sanzione, per quanto riprovevoli possano essere ritenute (conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, occupazione di cariche pubbliche, illeciti arricchimenti, etc.).

### Paragrafo 3

#### (Il contenuto delle misure volte alla prevenzione della corruzione)

Dalla lettura dei Piani Anticorruzione e delle Linee Guida ANAC, si evince come le misure identificate ai fini della prevenzione della corruzione debbano avere un contenuto minimo.

In particolar modo, esse devono:

- individuare i rischi di corruzione;
- definire un sistema di controlli volto alla prevenzione dei predetti rischi;
- definire un adeguato codice di comportamento;
- definire le ragioni di inconferibilità specifiche o di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- prevenire l'assunzione di dipendenti pubblici che abbiano precedentemente esercitato poteri amministrativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti dell'Ente (c.d. "*pantouflage*");
- definire un piano per l'erogazione di formazione al personale e ai collaboratori;
- tutelare il dipendente che segnala illeciti (c.d. "*whistleblowing*");
- definire modalità di rotazione del personale ovvero altre misure analogamente efficaci;
- individuare adeguate modalità di monitoraggio.

ANAC, per mezzo dei Piani Nazionali emanati nel corso degli anni, ha focalizzato la propria attenzione sul contenuto delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione, chiamando amministrazioni ed enti a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio di quanto effettivamente programmato.

Occorre in proposito evidenziare come il RPCT della Fondazione, collaborando con gli altri organi di controllo (OdV, Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza, provveda periodicamente, con cadenza almeno annuale, a verificare l'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- **La tutela del segnalante di illeciti e irregolarità: il recepimento della disciplina del "*whistleblowing*" da parte della Fondazione Teatro di Roma**

Come espressamente indicato dalle Linee Guida ANAC, tra i contenuti minimi delle misure da adottare ai fini della prevenzione della corruzione è richiesto che l'ente definisca le modalità di tutela apprestate al segnalante di illeciti e irregolarità.

È noto come, con l'entrata in vigore del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (di attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 in materia di "*protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*"), il legislatore nazionale abbia sottoposto la previgente disciplina in materia di "*Whistleblowing*" a un radicale ed incisivo intervento di riforma: lo stesso decreto, infatti, racchiude oggi in un unico testo normativo – applicabile sia al

settore pubblico che al settore privato – la disciplina preposta alla protezione di soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione di disposizioni nazionali ed europee, purché basate su fondati motivi e lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’ente.

Al riguardo, è opportuno in questa sede rilevare che, in ottica di recepimento della stessa disciplina, la Fondazione ha provveduto:

- a implementare ed attivare, quale proprio canale interno di segnalazione, una piattaforma telematica conforme ai requisiti richiesti dalla legge, in grado di garantire la riservatezza dell’identità della persona segnalante (piattaforma “Whistlelink”);
- ad adottare e pubblicare sul sito istituzionale della Fondazione una specifica “Procedura per l’effettuazione di segnalazioni whistleblowing ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24”;
- a individuare il Gestore del canale interno di segnalazione.

Si rimanda per ogni ulteriore approfondimento alla medesima “Procedura per l’effettuazione di segnalazioni whistleblowing ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24” adottata dall’ente.

#### **Paragrafo 4 (Contenuto e finalità del Piano)**

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dai PNA periodicamente emanati dall’Autorità di settore, il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività della Fondazione Teatro di Roma maggiormente esposte al rischio di corruzione, oltre alla previsione degli strumenti che l’ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Inoltre, come già premesso, in un’apposita sezione del presente Piano verranno indicati quali siano i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per Fondazione Teatro di Roma con l’indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi, nonché le modalità di esercizio del diritto di accesso civico da parte di terzi (semplice e generalizzato).

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione Teatro di Roma, nella sezione “Amministrazione trasparente”. Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti ed ai collaboratori affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il Piano, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo ed al Codice Etico adottato dalla Fondazione Teatro di Roma, sarà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto del relativo contenuto.

Infine, il Piano, sebbene si articoli nell’arco temporale di un triennio, è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo. Peraltro, il PTPCT viene adottato annualmente.

#### **Paragrafo 5 (Classificazione delle attività e organizzazione della Fondazione Teatro di Roma)**

La Fondazione è un Teatro Nazionale ai sensi del DM 463 del 23 dicembre 2024 e successive modifiche e integrazioni.

La Fondazione Teatro di Roma è stata costituita in data 11 marzo 1988 dai soci fondatori: il Comune di Roma, la Città Metropolitana di Roma Capitale – già Provincia di Roma – e la Regione Lazio. Essa rientra tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2 *bis*, c. 2, lett. c), D.Lgs. 33/2013. La Fondazione gestisce direttamente i Teatri Argentina, Teatro India e Teatro Di Villa Torlonia; la stessa non ha finalità di lucro e persegue la finalità di promozione, sostegno e diffusione della cultura, dell'arte (attraverso la produzione, realizzazione di manifestazioni drammatiche e culturali nazionali e internazionali), nonché di attività di ricerca e sperimentazione.

La Fondazione Teatro di Roma è soggetta al:

- controllo da parte dell'organo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti;
- controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- controllo del Ministero della Cultura (entro 30 giorni dall'approvazione, copia del bilancio deve essere trasmessa al MIC);
- controllo da parte della società di revisione, nominata dal CdA (che certifica il bilancio consuntivo di esercizio).

In data 28 dicembre 2022, l'Assemblea dei Soci di Teatro di Roma ha deliberato la trasformazione di Teatro di Roma da Associazione a Fondazione di partecipazione, sotto la denominazione di "FONDAZIONE TEATRO DI ROMA".

Organi della Fondazione sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente della Fondazione;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

A far data dal 12 dicembre 2024, stante la necessità di garantire sul piano organizzativo un'apposita articolazione specialistica tra programmazione culturale, da un lato, e gestione operativa, dall'altro, la Fondazione ha provveduto ad istituire, a fianco alla figura del Direttore Generale, quella del Direttore Artistico.

#### **Paragrafo 6 (Gestione del rischio)**

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dai Piani Nazionali Anticorruzione periodicamente emanati da ANAC, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi potenzialmente più esposti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle aree individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, nonché quelle ulteriori aree specificamente connesse alle attività istituzionali della Fondazione Teatro di Roma.

L'analisi del rischio, con l'individuazione delle relative misure di prevenzione, è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati da ANAC.

**TITOLO II**  
**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Paragrafo 7**  
**(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione Teatro di Roma sono attribuite al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che debba essere nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 dispone, al contempo, che il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui al predetto art. 1 c. 7 L. 190/2012 svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è, ad oggi, individuato nella figura del Dott. Luca De Fusco. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione Teatro di Roma nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) propone all'Organo Amministrativo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, sentito il responsabile delle risorse umane, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione Teatro di Roma;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la definizione e la diffusione dei Codici di comportamento, approvati dall'Organo Amministrativo, all'interno della Fondazione Teatro di Roma e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) informa il Responsabile Risorse Umane ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

- l) presenta all'Organo Amministrativo la relazione annuale di cui al paragrafo 13;
- m) riferisce all'Organo Amministrativo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha altresì facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione, da parte dei dipendenti della Fondazione Teatro di Roma, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## **Paragrafo 8** **(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)**

### *8.1 Rinvio alle tabelle di analisi del rischio*

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, in adesione alle indicazioni contenute all'interno del PNA, Fondazione Teatro di Roma adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nei paragrafi che seguono.

Allo stesso tempo sono indicate anche le attività di monitoraggio circa l'attuazione del PTPCT.

In aggiunta alle misure indicate, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal codice etico: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al RPCT della Fondazione Teatro di Roma.

### *8.2 Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti*

Fondazione Teatro di Roma provvede all'adozione di un apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie

non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

### *8.3 Obblighi di informazione*

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione e della trasparenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

La Fondazione Teatro di Roma è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni di legge in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni ad Fondazione Teatro di Roma, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### *8.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale*

Non essendo possibile, allo stato, per ragioni di organico, procedere alla rotazione del personale, la Fondazione Teatro di Roma adotta comunque opportuni accorgimenti tra cui, in particolare, la trasparenza dei processi e la segregazione delle funzioni principali.

### *8.5 Codice di comportamento*

In conformità a quanto previsto dal PNA, Fondazione Teatro di Roma provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità agli orientamenti e alle Linee guida che sono state adottate dall'ANAC, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge. Fondazione Teatro di Roma provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito *web* istituzionale e segnalazione con *e-mail* personale a ciascun dipendente.

**Paragrafo 9**

**(La mappatura dei processi operativi e delle attività a rischio di corruzione)**

Nella tabella che segue, si provvede alla mappatura dei Settori/Uffici e delle attività che si ritengono esposti a rischi di corruzione.

<u>Processi operativi</u>	<u>Attività a rischio</u>
<b>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</b>	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
	Gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria
	Finanziamento Pubblico
<b>Amministrazione, finanza e controllo</b>	Gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall’UE;
	Ciclo passivo;
	Gestione delle transazioni finanziarie
	Contratti e appalti
<b>Sale e botteghino</b>	Gestione degli incassi del botteghino
	Gestione dei certificati di agibilità
	Permessi SIAE

<b>Cerimoniale</b>	Gestione ospitalità
<b>Comunicazione, promozione e marketing</b>	Pubbliche relazioni
	Attività promozionali e pubblicitarie
<b>Produzione / Programmazione / Attività culturali</b>	Produzione dello spettacolo teatrale
	Gestione dei contratti con gli artisti
	Gestione degli allestimenti scenici
<b>Settore Tecnico e allestimenti</b>	Pianificazione e gestione del personale tecnico
<b>Risorse umane</b>	Selezione e assunzione del personale
	Gestione, sviluppo e formazione del personale
	Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza
<b>Ufficio Tecnico - SPP</b>	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione
	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti del SPP
	Formazione dei lavoratori in materia SSL
	Convocazione delle riunioni periodiche sulla sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori

	Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive
--	--

Nella tabella che segue, si procede all'individuazione degli organi e delle funzioni interessate con riferimento alle attività ritenute esposte a rischi di corruzione.

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	- Presidente della Fondazione; - Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	- Presidente della Fondazione; - Direttore Generale; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Finanziamento pubblico	- Direttore Generale; - Responsabili delle Funzioni interessate
Amministrazione Finanza e Controllo	- Gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE	- CdA; - Direttore Generale; - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Ciclo passivo	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	- Gestione delle transazioni finanziarie	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Contratti e appalti	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate
Sale e botteghino	- Gestione degli incassi del botteghino	- Direttore Generale, - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Gestione dei certificati di agibilità	- Direttore Generale; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Permessi SIAE	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
Cerimoniale	- Gestione del cerimoniale	- Presidente - Responsabili delle Funzioni interessate.
Comunicazione, promozione e marketing	- Pubbliche relazioni	- Presidente della Fondazione; - Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Attività promozionali e pubblicitarie	- Direttore Generale; - Direttore Artistico;

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		- Responsabili delle Funzioni interessate.
Produzione / Programmazione / Attività Culturali	- Produzione dello spettacolo teatrale	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Gestione dei contratti con gli artisti;	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Gestione degli allestimenti scenici;	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
Settore tecnico e allestimenti	- Pianificazione e gestione del personale tecnico	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
Risorse umane	- Selezione e assunzione del personale;	- CdA; - Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate .
	- Gestione, sviluppo e formazione del personale;	- CdA; - Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	- Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza.	- Direttore Generale; - Direttore Artistico; - Responsabili delle Funzioni interessate.
Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione	-Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente, etc.);	- Datore di lavoro; - RSPP; - Medico competente; - RLS.
	- formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;	- Datore di lavoro; - RSPP.
	- convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;	- Datore di lavoro; - RSPP.
	- effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.	- Datore di lavoro; - RSPP.

Nella tabella che segue, si procede all'individuazione dei profili di rischio specifici per ogni processo operativo ritenuto a rischio di corruzione, unitamente alla valutazione del livello di rischio.

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	- Gestione dei rapporti con la PA - per adempimenti amministrativi (richieste di autorizzazioni, adempimenti in materia di amministrazione del personale con INPS, INAIL, adempimenti fiscali e tributari) e in occasione di visite ispettive	- soddisfacimento di indebiti interessi personali di funzionari pubblici (a seguito di richiesta espressamente avanzata dagli stessi, ovvero a seguito di offerta avanzata da soggetti riconducibili alla fondazione Teatro di Roma) da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori di Fondazione Teatro di Roma, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio in occasione della gestione di adempimenti amministrativi ovvero in occasione di visite ispettive.	Medio
	- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	- soddisfacimento di indebiti interessi personali di magistrati o, comunque, di funzionari pubblici (a seguito di richiesta espressamente avanzata dagli stessi, ovvero a seguito di offerta avanzata da soggetti riconducibili alla fondazione Teatro di Roma) da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori di Fondazione Teatro di Roma, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria, in occasione di vicende giudiziarie (civili,	Basso

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		penali, amministrative, etc.) che interessino la Fondazione o soggetti alla stessa riconducibili.	
	- Finanziamento pubblico	- ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di qualunque altra natura o denominazione, attraverso il ricorso a meccanismi corruttivi, o, alternativamente, attraverso la presentazione di dichiarazioni false o fraudolente in ragione del ricorso ad artifici o raggiri, nonché impiego degli stessi contributi per finalità differenti rispetto a quelle per le quali gli stessi erano stati concessi.	Alto
Amministrazione Finanza e Controllo	- Gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE	- tenuta infedele o alterazione delle scritture contabili per la creazione di riserve finanziarie occulte, da utilizzare per finalità di natura corruttiva; - ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di altra natura o denominazione attraverso meccanismi corruttivi; - rendicontazione infedele dell'utilizzo di contributi pubblici.	Alto
	- Ciclo passivo	- tenuta infedele o alterazione delle scritture contabili relative al processo di acquisto di beni e servizi, allo scopo	Alto

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		<p>di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione di uno specifico fornitore cui rivolgersi per l'acquisto di beni e servizi quale prezzo di un accordo corruttivo (es. fornitore segnalato da un pubblico funzionario in cambio dell'adozione di un provvedimento amministrativo in favore del Teatro di Roma);</li> <li>- individuazione di uno specifico fornitore in cambio dell'indebita promessa o dazione da parte di quest'ultimo di una somma di denaro (oppure di altra utilità) a soggetti che operano per conto di Teatro di Roma (es. al responsabile dell'ufficio acquisti);</li> <li>- in caso di svolgimento di procedura di gara (anche soltanto informale o atipica, da intendersi come competizione di fatto in cui i potenziali contraenti, anche in assenza delle formalità richieste, sanno di presentare la propria offerta concorrendo con altri partecipanti), adozione di comportamenti che, favorendo uno dei partecipanti, turbino il regolare svolgimento della gara alterando</li> </ul>	

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		l'effettiva condizione di concorrenza tra gli stessi.	
	- Gestione delle transazioni finanziarie	- possibilità di utilizzare il processo di gestione delle transazioni finanziarie per la creazione di riserve finanziarie occulte. Tali riserve potrebbero essere finalizzate a provviste per la corruzione di pubblici ufficiali o apicali di altre società/enti.	Alto
	- Contratti e appalti*  [*: vedi anche <i>infra</i> al <i>Paragrafo 11 – (Le misure intraprese dalla Fondazione Teatro di Roma ai fini della prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza)</i> , nella tabella relativa all'attività "Contratti e appalti"]	- assegnazione della gara indetta da Teatro di Roma ad uno dei partecipanti a seguito dell'indebita promessa o dazione di denaro (o altra utilità) a soggetti che operano per conto di Teatro di Roma (es. al responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza); - possibilità di utilizzare il processo di gestione degli appalti per la creazione di riserve finanziarie occulte. Tali riserve potrebbero essere finalizzate a provviste per la corruzione di pubblici ufficiali o apicali di altre società /enti; - in caso di svolgimento di procedura di gara (anche soltanto informale o atipica, da intendersi come competizione di fatto in cui i potenziali contraenti, anche in assenza delle formalità richieste, sanno di presentare la propria offerta concorrendo con altri	Alto

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		partecipanti), adozione di comportamenti che, favorendo uno dei partecipanti, turbino il regolare svolgimento della gara alterando l'effettiva condizione di concorrenza tra gli stessi.	
Sale e botteghino	- Gestione degli incassi del botteghino	- possibilità di utilizzare il processo di gestione degli incassi del botteghino per la creazione di riserve finanziarie occulte. Tali riserve potrebbero essere finalizzate a provviste per la corruzione di pubblici ufficiali o apicali di altre società / enti.	Medio
	- Gestione dei certificati di agibilità	- promessa o offerta di denaro (o altra utilità) al pubblico funzionario affinché il rilascio del certificato venga garantito anche in mancanza dei requisiti di legge.	Medio
	- Permessi SIAE	- promessa o offerta di denaro (o altra utilità) all'incaricato SIAE affinché il rilascio di permessi venga garantito a condizioni indebitamente vantaggiose.	Medio
Cerimoniale	- Gestione ospitalità	- indebita concessione di omaggi a funzionari pubblici come prezzo di attività corruttive.	Medio
Comunicazione, promozione e marketing	- Pubbliche relazioni	- corruzione di pubblici funzionari attraverso la corresponsione di omaggi esorbitanti dal modico valore.	Medio
	- Attività promozionali e pubblicitarie	- possibilità di creare disponibilità occulte attraverso la simulazione di	Basso

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		<p>costi relativi ad attività promozionali e pubblicitarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione di un fornitore di servizi pubblicitari in cambio dell'indebita promessa o dazione da parte di quest'ultimo di una somma di denaro (oppure di altra utilità) a soggetti che operano per conto di Teatro di Roma (es. al responsabile dell'ufficio acquisti);</li> <li>- ottenimento di indebiti vantaggi da parte di pubblici funzionari in cambio della distribuzione di inviti promozionali ad eventi ed ospitalità connesse agli stessi.</li> </ul>	
Produzione/Programmazione/Attività Culturali	- Produzione dello spettacolo teatrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ottenimento di contributi pubblici per produzioni teatrali mai effettivamente realizzate;</li> <li>- impiego di contributi pubblici ottenuti per la produzione di uno specifico spettacolo per finalità diverse rispetto alla predetta.</li> </ul>	Alto
	- Gestione dei contratti con gli artisti	- selezione dell'artista in base ad accordi corruttivi (es. nella definizione dei programmi e delle stagioni teatrali la dazione di "altra utilità" potrebbe configurarsi mediante la scelta di artisti o figure professionali segnalate o collegate al pubblico ufficiale).	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
	- Gestione degli allestimenti scenici	- selezione di ditte terze per la fornitura di allestimenti scenici in base ad accordi corruttivi (es. lo stesso fornitore potrebbe intrattenere rapporti di amicizia/familiarità con un dirigente del Teatro di Roma, oppure potrebbe essere stato segnalato da un pubblico ufficiale quale prezzo di un accordo corruttivo).	Medio
Settore tecnico e allestimenti	- Pianificazione e gestione del personale tecnico	- previsione di requisiti di selezione “ <i>ad personam</i> ” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati su raccomandazione ovvero in cambio della corresponsione di denaro o altra utilità.	Alto
Risorse umane	- Selezione ed assunzione del personale	- previsione di requisiti di selezione “ <i>ad personam</i> ” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati su raccomandazione ovvero in cambio della corresponsione di denaro o altra utilità.	Alto

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
	- Gestione, sviluppo e formazione del personale;	- riconoscimento di una promozione a una figura segnalata da un soggetto apicale di Fondazione Teatro di Roma o da uno <i>stakeholder</i> dell’Fondazione; - affidamento della formazione del personale a soggetti legati a figure apicali della Funzione preposta o dell’Fondazione, pur in assenza dei requisiti professionali indispensabili allo svolgimento delle sessioni formative.	Medio
	- Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza	- registrazione in contabilità di costi relativi a rimborsi spese e/o attribuzione di <i>benefit</i> al personale effettivamente inesistenti, allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive.	Medio
Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione	- Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; - definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati (RSPP, medico competente, etc.);	-corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa dell’omessa/inadeguata effettuazione della valutazione dei rischi o dell’omessa/inadeguata predisposizione del servizio di prevenzione e protezione.	Medio
	- formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazione di sanzioni a causa	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		dell'omessa/inadeguata erogazione di formazione e/o informazione ai lavoratori in materia di salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro.	
	- convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazione di sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e/o consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.	Medio
	- effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata effettuazione degli adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ovvero dell'omessa/insufficiente effettuazione delle necessarie attività manutentive.	Medio

**Paragrafo 10**

**(La strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza come delineata da ANAC nello schema del PNA 2025)**

Con l’emanazione dello schema del PNA 2025, ANAC ha inteso individuare una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell’integrità pubblica per l’Italia riferita al triennio 2026-2028.

Detta strategia, come anticipato sopra, si articola in **linee strategiche, obiettivi e azioni concrete**, a cui sono associati **risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione**, che ANAC ha provveduto a ricapitolare attraverso la predisposizione di specifiche tabelle.

In tal senso:

- per ogni **linea strategica** sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno;
- gli **obiettivi**, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche. Essi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l’attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, che alle amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia;
- le **azioni**, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi;
- i **tempi** sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell’azione;
- gli **indicatori** previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza), mentre il **target** per anno rappresenta la *timeline*/stato di avanzamento per il risultato atteso.

Nell’ambito del presente Paragrafo, si riportano le iniziative di diretto interesse della Fondazione, da intraprendere secondo indicazioni di cui allo schema del PNA 2025, indicando per ciascuna l’eventuale stato di avanzamento.

LINEA STRATEGICA 1 - Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini				
OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente” (Attori: Amministrazioni/Enti)				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	STATO DI AVANZAMENTO

1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	2026	Individuazione difformità della sezione	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	Verifica in corso
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	Verifica in corso
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026 2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	Verifica in corso

<b>LINEA STRATEGICA 3 - Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità</b>				
<b>OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (Attori: Amministrazioni/Enti)</b>				
<b>AZIONI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	2026 2027	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	Mappatura completata
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	Misure presenti, in corso di formalizzazione

<b>LINEA STRATEGICA 4 – Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici</b>				
<b>OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici (Attori: Amministrazioni/Enti)</b>				
<b>AZIONI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni (Si/No)	In valutazione
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, <i>valore di riferimento</i> )	Numero controlli a campione su +5% rispetto al VR	In via di attuazione

<b>LINEA STRATEGICA 5 – Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder</b>				
<b>OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti (Attori: Amministrazioni/Enti)</b>				
<b>AZIONI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	27%

**LINEA STRATEGICA 6 – Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse**

<b>OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida (Attori: Amministrazioni/Enti)</b>				
<b>AZIONI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI AVANZAMENTO</b>
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione	≥1 per ciascun anno	Iniziative di sensibilizzazione in via di definizione
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	Iniziative di formazione in via di definizione
6.2.3 Allineamento del canale interno di <i>whistleblowing</i> alle nuove indicazioni	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento allineamento (Si/No) e	Verifica del livello di aggiornamento del canale interno con il fornitore della piattaforma.

### Paragrafo 11

**(Le misure intraprese dalla Fondazione Teatro di Roma ai fini della prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza)**

Oltre alle iniziative indicate all'interno dello schema di PNA 2025, si intende dare atto nel presente paragrafo delle misure preventive e di contrasto della corruzione, di carattere generale e specifico, intraprese e attuate dalla Fondazione Teatro di Roma.

Segnatamente, la tabella di seguito riportata indica le misure di carattere generale, vale a dire quelle applicabili ad ogni processo operativo esposto al rischio di corruzione, adottate dalla Fondazione Teatro di Roma; unitamente alla misura, all'interno della tabella viene indicato lo scopo per il quale essa viene adottata, nonché l'attuale livello di attuazione.

<b>Misura</b>	<b>Scopo della misura</b>	<b>Livello di attuazione</b>
<b>Definizione del sistema di controlli</b>	Controllo	<b>Attuata.</b> Il sistema dei controlli in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della

		Fondazione Teatro di Roma è definito delle disposizioni nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
<b>Codice di comportamento</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Fondazione Teatro di Roma ha già efficacemente adottato un proprio Codice Etico (approvato, nella sua ultima revisione, in data 12.12.2022) contenente i principi generali cui attenersi ai fini della prevenzione di reati di natura corruttiva. Eventuali integrazioni del Codice Etico saranno proposte dal RPCT all’OdV.
<b>Definizione delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità a svolgere incarichi amministrativi o dirigenziali</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Per le cariche amministrative e dirigenziali, al momento del conferimento dell’incarico è previsto il rilascio di dichiarazioni di insussistenza di motivi di inconferibilità o incompatibilità. Il RPCT ha il compito di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi ex art. 5 D.Lgs. 39/2013, nonché di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti degli incarichi degli amministratori, come definiti dall’art.1, c. 2, lett. l), ai sensi degli artt. 9, c. 2, 11, c. 3, lett. c), 12, 13 e 14, c. 1 e 2, lett. a) e c), D.Lgs. 39/2013.
<b>Divieto di assunzione o di collaborazione a qualsiasi titolo con soggetti cessati dall’ufficio di dipendenti pubblici da meno di tre anni (c.d. <i>pantouflage</i>)</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b>
<b>Formazione</b>	Sensibilizzazione alla prevenzione	<b>Attuata.</b> Fondazione Teatro di Roma, in esecuzione di un piano formativo multidisciplinare al proprio personale, prevede, tra le altre materie, formazione in materia di prevenzione della responsabilità da reato degli enti ex D.lgs. n. 231/2001, nell’ambito della quale

		vengono particolarmente approfonditi profili di prevenzione delle fattispecie di natura corruttiva.
<b>Tutela del dipendente in occasione della segnalazione di illeciti</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> La Fondazione Teatro di Roma si è adeguata alla disciplina in materia di tutela dei segnalanti di illeciti e irregolarità ( <i>Whistleblowing</i> ) di cui al D.Lgs. 24/2023, provvedendo in tal senso all’implementazione di una piattaforma telematica ( <i>“Whistlelink”</i> ) che costituisce il canale interno di segnalazione e all’aggiornamento della propria <i>“Procedura per l’effettuazione di segnalazioni whistleblowing”</i> , provvedendo altresì all’individuazione del Gestore delle segnalazioni.
<b>Rotazione del personale</b>	Organizzazione interna	<b>Attuata.</b> Non essendo possibile, allo stato, per ragioni di organico, procedere alla rotazione del personale, la Fondazione Teatro di Roma adotta comunque opportuni accorgimenti tra cui, in particolare, la trasparenza dei processi e la segregazione delle funzioni principali.
<b>Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione</b>	Controllo	<b>Attuata.</b> Il RPCT, collaborando con gli altri organi di controllo (OdV, Gestore delle segnalazioni <i>whistleblowing</i> , Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza, provvede periodicamente, con cadenza almeno annuale, a verificare l’effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Ulteriormente, nelle tabelle che seguono, si procede all’individuazione delle misure preventive e di contrasto di carattere specifico, vale a dire quelle applicabili ad aree di attività e processi operativi ben definiti, adottate dalla Fondazione Teatro di Roma. Unitamente alla misura, all’interno delle tabelle viene indicato lo scopo per il quale essa viene adottata, nonché l’attuale livello di attuazione.

Processo Operativo	<b><u>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</u></b>	
Attività a rischio	<b><u>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</u></b>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA</b>	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	<b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione. <b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
<b>Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con Pubblici Funzionari</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con Funzionari Pubblici sono compiutamente individuati all'interno della Fondazione Teatro di Roma. <b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico
<b>Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato. <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari

<p><b>Limitazioni all'uso del denaro contante</b></p>	<p>Regolamentazione  Controllo</p>	<p><b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
---	--	---

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Tipologia di misura</p>	<p>Attuazione della misura e monitoraggio</p>
<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con magistrati e pubblici funzionari operanti nell'ambito</p>	<p>Regolamentazione  Definizione e promozione dell'etica</p>	<p><b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, OdV</p>

dell'amministrazione giudiziaria		
Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con magistrati, pubblici funzionari operanti nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria e liberi professionisti incaricati di rappresentare in giudizio la Fondazione	Regolamentazione	<p><b>Attuata.</b> I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con magistrati, pubblici funzionari operanti nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria e liberi professionisti incaricati di rappresentare in giudizio la Fondazione sono compiutamente individuati all'interno della Fondazione Teatro di Roma.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Direttore Generale</p>
Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti	Regolamentazione	<p><b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
Limitazioni all'uso del denaro contante	Regolamentazione Controllo	<p><b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)</p>

		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
--	--	--

<b>Processo Operativo</b>	<u><b>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</b></u>	
<b>Attività a rischio</b>	<u><b>Finanziamento Pubblico</b></u>	
<b>Misura</b>	<b>Tipologia di misura</b>	<b>Attuazione della misura e monitoraggio</b>
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare da rispettare per l'ottenimento di contributi/finanziamenti pubblici	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	<b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta da rispettare per l'ottenimento di contributi/finanziamenti pubblici sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, OdV
Gestione da parte di un terzo soggetto specializzato delle pratiche per la richiesta e l'ottenimento di contributi del PNRR	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo	<b>Non applicabile</b>  Allo stato non sono più in corso progetti finanziato tramite contributi del PNRR

Processo Operativo	<u>Amministrazione, Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'UE</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni etc.	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	<b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta da rispettare nella gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni etc. sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, OdV
Rendicontazione dei costi sostenuti	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>Attuata.</b> La percezione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'UE trova fondamento nell'art. 4 dello Statuto della Fondazione e risulta regolamentata dalle disposizioni contenute nel Codice Etico, nella parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, relativa all'attività di Amministrazione, Finanza e Controllo, nonché nelle procedure aziendali. In particolare, per la percezione del contributo statale a favore dei Teatri Nazionali, la Fondazione trasmette al MiC i dati del bilancio preventivo e consuntivo; viene realizzata un'istruttoria preliminare allo scopo di valutare la fattibilità e la sostenibilità economico/finanziaria dell'operazione; viene valutato l'esito dell'istruttoria, con la conseguente decisione della Direzione, coadiuvata dalla funzione che ha istruito la trattazione. In caso di valutazione positiva, viene istruita

		<p>la pratica sulla base dello strumento attuativo del finanziamento o dell'erogazione (Bando, Regolamento, etc.) a cura della funzione Amministrazione ovvero, per finanziamenti inerenti al personale, a cura della funzione Personale; viene poi approvata la richiesta ed identificati i soggetti che, in fase di richiesta e di gestione dei finanziamenti agevolati, saranno deputati alla gestione dei rapporti con la PA. Tali soggetti devono essere formalmente autorizzati mediante comunicazione interna <i>ad personam</i>, a firma del Direttore Generale o, ove competente, del Direttore Artistico. La documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione viene verificata in termini di correttezza ed accuratezza da parte del Responsabile richiedente e sottoscritta da soggetti muniti di poteri statutari ovvero in base al sistema di deleghe e procure. Successivamente, dopo aver inviato la richiesta all'Ente erogatore a cura della funzione Amministrazione ovvero, per finanziamenti relativi al personale, a cura della funzione Personale, la stessa viene monitorata dalle predette funzioni, nel rispetto del principio della tracciabilità. L'attività di controllo del corretto impiego delle risorse è svolta dalla funzione Amministrazione.</p> <p>Gli importi dei contributi erogati dalle PP.AA. vengono puntualmente pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>".</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p><b>Gestione informatizzata della contabilità</b></p>	<p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> Ad avvenuta approvazione della richiesta o alla ricezione del finanziamento o dell'erogazione, viene istituita una contabilità separata per il monitoraggio delle risorse ed il controllo del loro impiego per gli scopi che ne hanno determinato la richiesta. L'attività di controllo del corretto impiego delle risorse è svolta dalla funzione Amministrazione.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>

Processo Operativo	<u>Amministrazione, Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Ciclo passivo</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	<b>Attuata.</b> La gestione dell'elenco dei fornitori, sulla base della quale gli stessi sono selezionati e, più in generale, la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, sono disciplinate sulla base delle regole e dei principi individuati dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023; ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
Tenuta dell'albo fornitori	Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> È attualmente in uso una piattaforma informatica per la gestione dell'albo fornitori, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione: si tratta del portale acquisiti telematici. È altresì pubblicato un disciplinare relativo all'albo fornitori che prevede le modalità di iscrizione e specifica i criteri di classificazione, nonché le cause di esclusione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari

<p><b>Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa</b></p>	<p>Regolamentazione  Organizzazione del processo  Controllo  Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> Le proposte formulate al termine delle procedure di acquisto di beni e servizi sono sottoposte, per la relativa assunzione delle spese, a soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri (Direttore Generale e Direttore Artistico).</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p><b>Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p><b>Limitazioni all'uso del denaro contante</b></p>	<p>Regolamentazione  Controllo</p>	<p><b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>

Processo Operativo	<u>Amministrazione, Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione delle transazioni finanziarie</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle transazioni finanziarie	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	<b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta da rispettare nella gestione delle transazioni finanziarie sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione. <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato. <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
Limitazioni all'uso del denaro contante	Regolamentazione Controllo	<b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)

		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
--	--	---

Processo Operativo	<u>Amministrazione, Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Contratti e appalti</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione degli appalti e sottoscrizione dei contratti con soggetti terzi</b>	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica Trasparenza	<b>Attuata.</b> I principi e le regole da rispettare nella gestione degli appalti e sottoscrizione dei contratti con soggetti terzi sono disciplinate dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023); ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione; ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico dell'Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
<b>Formalizzazione dei contratti</b>	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>Attuata.</b> La formalizzazione dei contratti avviene su <i>template</i> standard che includono clausole di accettazione, da parte del fornitore, del Modello 231 della Fondazione e del Codice Etico. La scelta del contraente è eseguita dal Direttore generale/Direttore Artistico nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Codice degli appalti (Dlgs. 36/2023).

		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico
Previsione di indicatori di anomalia volti a verificare l'esistenza di frazionamenti artificiali/alterazioni del valore previsto per l'appalto	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>In via di attuazione</b>  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, OdV
Previsione di verifiche volte a garantire la mancata rotazione degli operatori economici	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>In via di attuazione</b>  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, OdV
Previsione di verifiche volte a prevenire il ricorso fraudolento alla cessione dei lavori in subappalto	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>In via di attuazione</b>  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, OdV
Puntuale esplicitazione delle ragioni di ricorso alla procedura negoziata senza	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo	<b>In via di attuazione</b>

<p><b>pubblicazione di un bando ex art. 76 Codice degli appalti</b></p>	<p>Trasparenza</p>	<p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, OdV</p>
<p><b>APPROFONDIMENTO: IL TEMA DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLE INDICAZIONI FORNITE DALLO SCHEMA DEL PNA 2025</b></p> <p>L'ANAC, all'interno dello schema di PNA 2025, ha inteso dedicare un'apposita parte speciale al tema dei contratti pubblici che, come noto, rientra negli ambiti applicativi della disciplina ritenuti a maggior rischio corruttivo. Attraverso la stessa Parte Speciale, l'Autorità ha voluto, in modo particolare, supportare le amministrazioni e gli enti destinatari del documento nell'identificazione di alcuni rischi e misure rispetto a processi specifici (tra i quali, in particolare, quelli attinenti a istituti e previsioni introdotti/modificati dal decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante <i>"Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36"</i>).</p> <p>In tal senso, l'Autorità si è concentrata sulle questioni attinenti ai seguenti profili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il mancato utilizzo delle PAD e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;</li> <li>• il conflitto di interessi nei contratti pubblici;</li> <li>• la programmazione della committenza svolta per conto terzi;</li> <li>• il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l'attività nei casi di appalti delegati;</li> <li>• la fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;</li> <li>• i Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;</li> <li>• il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;</li> <li>• l'accordo di collaborazione.</li> </ul> <p>La Fondazione Teatro di Roma, stante quanto già riportato all'interno della presente tabella, tenuto anche conto della realtà istituzionale e dell'attività concretamente svolta dall'ente, intende dare atto di seguito delle valutazioni condotte e delle misure preventive adottate con riferimento alle tematiche attenzionate da ANAC sopra elencate.</p> <p>Con riferimento alla <b>digitalizzazione dei contratti pubblici</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ quanto ai rischi collegati alla mancata digitalizzazione nelle diverse fasi della gestione del contratto, la Fondazione fa integrale ricorso alla piattaforma di acquisto digitale, avendo provveduto alla definizione dei processi decisionali interni relativi alla gestione dei contratti;</li> </ul>		

- è stata impartita formazione ai dipendenti circa l'utilizzo delle piattaforme digitali in uso;
- con la sola esclusione degli affidamenti diretti, in occasione delle gare ad evidenza pubblica il RUP provvede ad effettuare le opportune verifiche documentali all'interno del fascicolo virtuale (FVOE).

Con riferimento al **conflitto di interessi**:

- la Fondazione, attenendosi alle regole e ai principi definiti all'interno del Codice dei contratti pubblici, nell'espletamento delle procedure d'acquisto si attiene al principio di prevenzione risoluzione del conflitto di interessi, adottando adeguate misure sia nella fase di svolgimento della procedura di gara, che nella fase di esecuzione del contratto;
- la Fondazione assicura un'idonea vigilanza sulle misure adottate per la prevenzione e la risoluzione dei conflitti di interesse.

Con riferimento alla **Prevenzione della corruzione nella fase esecutiva dei contratti**:

- Si provvede alla regolare effettuazione dei collaudi in fase esecutiva;
- Allorché si presenti in fase esecutiva la necessità di prevedere modifiche contrattuali relative a variazioni d'opera, si procede alla formulazione di atti aggiuntivi destinati a motivare la necessità delle modifiche operate. Si procede alla regolare pubblicazione degli atti relativi alle modifiche contrattuali e variazioni d'opera rispetto al contenuto originale del contratto;
- Si procede alla regolare archiviazione digitale dei verbali relativi alla procedura di gara.

<b>Processo Operativo</b>	<u><b>Sale e botteghino</b></u>	
	<u><b>Gestione degli incassi del botteghino</b></u>	
<b>Attività a rischio</b>		
<b>Misura</b>	<b>Tipologia di misura</b>	<b>Attuazione della misura e monitoraggio</b>

<p><b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione del botteghino e dei proventi</b></p>	<p>Organizzazione del processo Controllo Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> La riscossione dei proventi del botteghino è affidata ai dipendenti con mansioni di cassiere. È previsto che gli stessi effettuino il controllo di esatta corrispondenza tra i titoli emessi ed il denaro o i mezzi sostitutivi accettati in pagamento. I proventi del botteghino, corredati dal riepilogo delle vendite, devono essere versati dal cassiere, dal responsabile della direzione di sala o da un suo delegato, all’incaricato dell’Ufficio ragioneria entro il giorno successivo non festivo. Gli incassi del venerdì, del sabato e della domenica devono essere versati all’Ufficio ragioneria entro il martedì successivo o, al più tardi, entro il mercoledì successivo ove si tratti di incassi riscossi presso sedi diverse dal Teatro Argentina. Tutti i versamenti vengono eseguiti in base a distinta redatta in due copie, di cui una viene restituita a chi effettua il versamento, previa sottoscrizione da parte di un incaricato dell’Ufficio ragioneria.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale; Responsabile Settore Sale Teatrali e Botteghini</p>
--	--	--

<p><b>Processo Operativo</b></p>	<p><u><b>Sale e botteghino</b></u></p>	
<p><b>Attività a rischio</b></p>	<p><u><b>Gestione dei certificati di agibilità</b></u></p>	
<p><b>Misura</b></p>	<p><b>Tipologia di misura</b></p>	<p><b>Attuazione della misura e monitoraggio</b></p>
<p><b>Verifica della documentazione</b></p>	<p>Organizzazione del processo Controllo</p>	<p><b>Attuata.</b> Nella gestione dell’attività in oggetto, tutti i soggetti coinvolti devono conformarsi a quanto previsto dalle procedure aziendali. In particolare, è previsto che il responsabile dell’attività in questione si assicuri che vi sia il certificato di agibilità nel caso in cui lo spettacolo sia messo in scena</p>

	Trasparenza	da una compagnia teatrale esterna alla Fondazione. Tale controllo avviene sulla base degli artisti menzionati sulla locandina/cartellone.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale; Responsabile Settore Sale Teatrali e Botteghini
--	-------------	--

Processo Operativo	<u>Sale e botteghino</u>	
	<u>Permessi SIAE</u>	
Attività a rischio		
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Verifica del rispetto della normativa in materia di diritto d'autore	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>Attuata.</b> Nella gestione dell'attività in oggetto, tutti i soggetti coinvolti devono conformarsi a quanto previsto dalle procedure aziendali. In particolare, viene garantita la coerenza dei contenuti delle comunicazioni pubblicitarie rispetto all'effettiva utilizzazione degli stessi. Vengono acquistati, realizzati e messi in scena unicamente contenuti con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e di diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette. Con riferimento ai contenuti che vengono messi in scena ad opera di terzi, è prevista l'espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Sale Teatrali e Botteghini

Processo Operativo	<u>Cerimoniale</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione del cerimoniale</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione omaggi</b>	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<p><b>Attuata.</b> Per ogni spettacolo viene definito un numero di biglietti omaggio destinati agli ospiti della compagnia o della Direzione. La scelta degli omaggi è effettuata come da delibera del CdA. I nominativi degli ospiti, cui è destinato l'omaggio, vengono comunicati al Responsabile del botteghino dal Cerimoniale. Gli addetti al botteghino identificano gli ospiti ed effettuano il controllo di corrispondenza tra il nominativo fornito e l'ospite entrante. È previsto che vengano riservati determinati posti (non vendibili al pubblico) ad una serie di enti (ad es. SIAE, Prefettura, Agenzia delle Entrate, etc.). In tali casi, gli enti comunicano al Cerimoniale i soggetti autorizzati ad accedere; gli addetti al botteghino identificano gli ospiti e controllano la corrispondenza tra il nome fornito e l'ospite entrante.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Responsabili delle Funzioni interessate</p>

Processo Operativo

Comunicazione, promozione e marketing

Attività a rischio		<u>Pubbliche relazioni</u>
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle pubbliche relazioni</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare nella gestione delle pubbliche relazioni sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
<b>Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con Pubblici Funzionari</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con Funzionari Pubblici sono compiutamente individuati all'interno della Fondazione Teatro di Roma.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico
<b>Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
<b>Limitazioni all'uso del denaro contante</b>	Regolamentazione  Controllo	<b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni

		relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale; Direttore Artistico; Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
--	--	---

Processo Operativo	<u>Comunicazione, promozione e marketing</u>	
	<u>Attività promozionali e pubblicitarie</u>	
Attività a rischio		
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle attività promozionali e pubblicitarie	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare nella gestione delle attività promozionali e pubblicitarie sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
Individuazione dei soggetti in grado di	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.

autorizzare/disporre pagamenti		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
Limitazioni all'uso del denaro contante	Regolamentazione  Controllo	<b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari

Processo Operativo	<u>Produzione/Programmazione/Attività culturali</u>	
Attività a rischio	<u>Produzione dello spettacolo teatrale</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare nella produzione dello spettacolo teatrale sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.

<p>nella produzione dello spettacolo teatrale</p>		<p>231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV</p>
<p>Rendicontazione dei costi sostenuti</p>	<p>Regolamentazione</p> <p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> La percezione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'UE trova fondamento nell'art. 4 dello Statuto dell'Fondazione e risulta regolamentata dalle disposizioni contenute nel Codice Etico, nella parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, relativa all'attività di Amministrazione, Finanza e Controllo, nonché nelle procedure aziendali. In particolare, per la percezione del contributo statale a favore dei Teatri Nazionali, la Fondazione trasmette al MiC i dati del bilancio preventivo e consuntivo; viene realizzata un'istruttoria preliminare allo scopo di valutare la fattibilità e la sostenibilità economico/finanziaria dell'operazione; viene valutato l'esito dell'istruttoria, con la conseguente decisione della Direzione, coadiuvata dalla funzione che ha istruito la trattazione. In caso di valutazione positiva, viene istruita la pratica sulla base dello strumento attuativo del finanziamento o dell'erogazione (Bando, Regolamento, etc.) a cura della funzione Amministrazione ovvero, per finanziamenti inerenti al personale, a cura della funzione Personale; viene poi approvata la richiesta ed identificati i soggetti che, in fase di richiesta e di gestione dei finanziamenti agevolati, saranno deputati alla gestione dei rapporti con la PA. Tali soggetti devono essere formalmente autorizzati mediante comunicazione interna <i>ad personam</i>, a firma di soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri (Direttore Artistico) e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato. La documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione viene verificata in termini di correttezza ed accuratezza da parte del Responsabile richiedente e sottoscritta da soggetti muniti di poteri statutari ovvero in base al sistema di deleghe e procure. Successivamente, dopo aver inviato la richiesta all'Ente erogatore a cura della funzione Amministrazione ovvero, per finanziamenti relativi al personale, a cura della funzione Personale, la stessa viene monitorata dalle</p>

		<p>predette funzioni, nel rispetto del principio della tracciabilità. L'attività di controllo del corretto impiego delle risorse è svolta dalla funzione Amministrazione.</p> <p>Gli importi dei contributi erogati dalle PP.AA. vengono puntualmente pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
--	--	---

Processo Operativo	<u>Produzione/Programmazione/Attività culturali</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione dei contratti con gli artisti</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione dei contratti con gli artisti	Regolamentazione	<p><b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare nella gestione dei contratti con gli artisti sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV</p>

Processo Operativo	<u>Produzione/Programmazione/Attività culturali</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione degli allestimenti scenici</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione degli allestimenti scenici</b>	Regolamentazione  Organizzazione del processo	<p><b>Attuata.</b> Per la gestione degli allestimenti scenici si fa riferimento ai principi e alle regole definite all'interno del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023); ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Fondazione; ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Fondazione. In particolare, è previsto che il Responsabile della Produzione effettui un'attività di ricognizione dei soggetti ai quali è rivolto l'invito a presentare offerte. La scelta del contraente è eseguita nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli appalti (Dlgs. 36/2023) e della normativa vigente applicabile nonché dei regolamenti interni. Non è previsto, in ogni caso, il rinnovo tacito dei contratti.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV</p>
<b>Tenuta dell'albo fornitori</b>	Organizzazione del processo	<p><b>Attuata.</b> È attualmente in uso una piattaforma informatica per la gestione dell'albo fornitori, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione: si tratta del portale acquisiti telematici. È altresì pubblicato un disciplinare relativo all'albo fornitori che prevede le modalità di iscrizione e specifica i criteri di classificazione, nonché le cause di esclusione.</p>

		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
<b>Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa</b>	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>Attuata.</b> Le proposte formulate al termine delle procedure di acquisto di beni e servizi sono sottoposte, per la relativa assunzione delle spese, a soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri (Direttore Generale e Direttore Artistico).  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
<b>Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari

<b>Processo Operativo</b>	<u><b>Settore tecnico e allestimenti</b></u>
<b>Attività a rischio</b>	<u><b>Pianificazione e gestione del personale tecnico</b></u>

Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella pianificazione e gestione del personale tecnico</b>	Regolamentazione  Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> Per la gestione degli allestimenti scenici si fa riferimento ai principi e alle regole definite all'interno del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023); ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione. In particolare, è previsto che il Responsabile della Produzione effettui un'attività di ricognizione dei soggetti ai quali è rivolto l'invito a presentare offerte. La scelta del contraente è eseguita nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli appalti e della normativa vigente applicabile nonché dei regolamenti interni. Non è previsto, in ogni caso, il rinnovo tacito dei contratti.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, OdV
<b>Tenuta dell'albo fornitori</b>	Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> È attualmente in uso una piattaforma informatica per la gestione dell'albo fornitori, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione: si tratta del portale acquisiti telematici. È altresì pubblicato un disciplinare relativo all'albo fornitori che prevede le modalità di iscrizione e specifica i criteri di classificazione, nonché le cause di esclusione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico.
<b>Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa</b>	Regolamentazione  Organizzazione del processo  Controllo  Trasparenza	<b>Attuata.</b> Le proposte formulate al termine delle procedure di acquisto di beni e servizi sono sottoposte, per la relativa assunzione delle spese, a soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri (Direttore Generale e Direttore Artistico).  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari

<p><b>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
---	-------------------------	---

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Risorse umane</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Selezione e assunzione del personale</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Tipologia di misura</p>	<p>Attuazione della misura e monitoraggio</p>
<p><b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la selezione e assunzione del personale</b></p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare in occasione della selezione e gestione del personale sono disciplinati all'interno del "Regolamento per il reclutamento del personale", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet della Fondazione (documento in corso di aggiornamento, stante anche l'intervenuta modifica statutaria circa la ripartizione degli incarichi afferenti all'attività tra il Direttore Generale e il Direttore Artistico). Ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Fondazione.</p>

		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Personale, OdV
--	--	---

Processo Operativo	<u>Risorse umane</u>	
	<u>Gestione, sviluppo e formazione del personale</u>	
Attività a rischio		
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la gestione, lo sviluppo e la formazione del personale</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare per la gestione, lo sviluppo e la formazione del personale sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione. In particolare, con riferimento alla gestione del personale, le lettere di avanzamento di carriera vengono approvate dal Direttore Generale/Direttore Artistico, anche su proposta dei vari Responsabili di funzione. La relativa procedura aziendale vieta la corresponsione di compensi a titolo straordinario, in mancanza della prevista autorizzazione preventiva da parte di soggetto dotato di idonei poteri. Il Responsabile del Settore Personale è incaricato di verificare la regolarità degli adempimenti normativi nei confronti di INAIL, INPS e Ispettorato del lavoro prima della relativa trasmissione. La documentazione inerente al processo viene archiviata presso la Funzione Risorse Umane.

		<b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Personale, OdV
--	--	---

Processo Operativo	<u>Risorse umane</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la gestione delle trasferte e l'effettuazione di spese di rappresentanza</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare per la gestione delle trasferte e l'effettuazione di spese di rappresentanza sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> CdA, Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Personale, OdV
<b>Limitazioni all'uso del denaro contante</b>	Regolamentazione  Controllo	<b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni

		relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Direttore Artistico, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
--	--	---

Processo Operativo	<u>Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione</u>	
Attività a rischio	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la gestione della salute e della sicurezze sui luoghi di lavoro</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi e le regole di condotta da rispettare per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione.  <b>Incaricati del monitoraggio:</b> OdV, CdA, Direttore Generale, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS
<b>Valutazione dei rischi e predisposizione delle</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Fondazione Teatro di Roma ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), individuando le opportune misure di prevenzione ed i presidi di protezione.

<p><b>misure di prevenzione e protezione conseguenti</b></p>		<p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale; Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p><b>Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente, etc.)</b></p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<p><b>Attuata.</b> Fondazione Teatro di Roma ha provveduto alla nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente. I lavoratori hanno provveduto all'elezione di un proprio Responsabile per la Sicurezza (RLS).</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p><b>Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> I lavoratori della Fondazione ricevono adeguata formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in esecuzione di un programma di formazione continua.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p><b>Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> È prevista la convocazione di una riunione periodica per la sicurezza con frequenza almeno annuale, conformemente a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008. Il RLS è coinvolto in ogni attività o iniziativa in materia di salute e sicurezza.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p><b>Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> È prevista l'effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>

salute e sicurezza applicabili		
<b>Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con Pubblici Funzionari</b>	Regolamentazione	<p><b>Attuata.</b> I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con Funzionari Pubblici sono compiutamente individuati all'interno della Fondazione Teatro di Roma.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale.</p>
<b>Individuazione dei soggetti in grado di autorizzare/disporre pagamenti</b>	Regolamentazione	<p><b>Attuata.</b> I pagamenti possono essere autorizzati soltanto da soggetti cui siano stati conferiti idonei poteri e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<b>Limitazioni all'uso del denaro contante</b>	Regolamentazione Controllo	<p><b>Attuata.</b> Le spese del personale della Fondazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contanti per il deposito degli introiti ricavati dalla vendita di biglietti i cui movimenti sono annotati su registro di cassa; sono previste, inoltre, frequenti quadrature per la verifica di coerenza tra il denaro contante presente in cassa e le rendicontazioni relative alla vendita di biglietti attraverso i diversi canali (botteghino, online attraverso Vivaticket etc.)</p> <p><b>Incaricati del monitoraggio:</b> Direttore Generale, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>

**Paragrafo 12**  
**(Formazione del personale)**

Fondazione Teatro di Roma, in esecuzione di un piano formativo multidisciplinare al proprio personale, prevede, tra le altre materia, formazione in materia della responsabilità da reato degli enti *ex* D.Lgs. 231/2001, nell'ambito della quale vengono particolarmente approfonditi profili di prevenzione delle fattispecie di natura corruttiva.

**Titolo III**  
**MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

**Paragrafo 13**  
**(Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità)**

**1. Definizione**

Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* configura, attraverso le norme in esso contenute, il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all’interno delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, estesa ai soggetti privati rispetto ai quali le pubbliche amministrazioni hanno potere di nomina di membri del C.d.A., dalla legge n.114/2014, art. 24 *bis*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La Pubblica Amministrazione è tenuta alla massima diffusione e trasparenza delle informazioni verso il cittadino, come dettato dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dal precedente decreto legislativo 150/2009.

**2. Scopo**

Il piano triennale è lo strumento con cui Teatro di Roma definisce gli obiettivi in ambito di trasparenza e la modalità del loro raggiungimento. La trasparenza è anche definita come: *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*.

**3. Responsabilità**

Il responsabile della trasparenza è il Dott. Luca De Fusco, attuale Direttore Artistico della Fondazione; la responsabilità della Gestione del sito internet aziendale è del settore Servizi Amministrativi; il coordinamento dell’attività di pubblicazione delle informazioni è svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come il controllo della correttezza dei dati, di concerto con ciascuna unità operativa cui pertiene la gestione dei processi che genera i predetti dati.

**4. Modalità operative**

**4.1. Trasparenza**

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell’integrità si sviluppano attraverso la redazione e la diffusione del Programma triennale per la trasparenza e dei

dati pubblicati nello stesso Sito Internet. Il programma avviato da Teatro di Roma ha inizio con l'implementazione del Sito Internet istituzionale, dove tutte le informazioni vengono pubblicate all'interno dell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", accessibile dalla homepage del portale.

Teatro di Roma ha provveduto ad individuare il responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati nella figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nonché ad indicare, per ciascun obbligo di pubblicazione, le tempistiche relative all'attività di monitoraggio sull'attuazione del singolo obbligo.

#### **4.1.1. Attività Intraprese**

Teatro di Roma ha provveduto ad attivare nella home page del proprio sito istituzionale una apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" in cui sono stati pubblicati i dati richiesti dalla normativa di settore.

#### **4.1.2. Adempimenti in materia di trasparenza relativi a bandi di gara e contratti in seguito all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36)**

L'allegato 9 al PNA 2022 – oggi divenuto desueto – conteneva l'elenco degli atti e dei dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici fino all'adozione del PTPCT 2023 – 2025 per il Teatro di Roma, indicando tutti gli atti e i dati che dovevano essere pubblicati, la modalità in cui organizzare i dati, i tempi di pubblicazione ed aggiornamento etc. Lo stesso allegato 9 richiamava obblighi di pubblicazione esistenti sotto la vigenza del precedente Codice degli appalti (d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50), ad oggi non più vigenti in ragione dell'intervenuta abrogazione dello stesso testo normativo che, come noto, è stato sostituito dal nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36), che è intervenuto in maniera piuttosto incisiva sulla disciplina della trasparenza in materia di bandi di gara e contratti, introducendo nuove modalità di pubblicità e digitalizzazione dei dati.

In particolare, ispirandosi al c.d. principio "*Once only*", il nuovo testo legislativo ha inteso far sì che, attraverso la digitalizzazione di dati e informazioni, gli stessi siano forniti una sola volta a un solo sistema informativo e resi disponibili dal sistema informativo ricevente alle stazioni appaltanti e agli operatori economici interessati: detto obiettivo è stato perseguito principalmente attraverso l'istituzione presso ANAC della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP.

Sul punto, ANAC ha provveduto a fornire chiarimenti circa il funzionamento del nuovo sistema di pubblicità in materia di bandi di gara e contratti attraverso l'emanazione di una serie di delibere, tra cui segnatamente la n. 261 (del 20 giugno 2023) e la n. 264 (del 20 giugno 2023, come da ultimo modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).

Sinteticamente, la nuova disciplina prevede che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- attraverso la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni di cui all'art. 10 della delibera n. 261, ovverosia quelli riguardanti:
  - a) Programmazione
    1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
    2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
  - b) Progettazione e pubblicazione

1. Gli avvisi di pre-informazione;
  2. I bandi e gli avvisi di gara;
  3. Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- c) affidamento
1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione e gli affidamenti non soggetti a pubblicità;
  2. gli affidamenti diretti;
- d) esecuzione
1. la stipula e l'avvio del contratto;
  2. gli stati di avanzamento;
  3. i subappalti;
  4. le modifiche contrattuali e le proroghe;
  5. le sospensioni dell'esecuzione;
  6. gli accordi bonari;
  7. le istanze di recesso;
  8. la conclusione del contratto
  9. il collaudo finale
- e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal Codice e da successive modifiche e integrazioni.

I dati e le informazioni sopra elencati devono essere necessariamente trasmessi per il tramite di una piattaforma di approvvigionamento di certificata conformità ai dettami della nuova normativa;

- attraverso l'inserimento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP nelle modalità predette. Tali ultimi atti e documenti sono elencati all'interno dell'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 264 (e successivi aggiornamenti).

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale per un periodo di almeno 5 anni.

#### **4.1.3. Le indicazioni rivolte da ANAC ai destinatari degli obblighi in materia di trasparenza di cui allo schema di PNA 2025**

All’interno dello schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2025, una parte speciale è dedicata agli obblighi in materia di trasparenza: ANAC, al riguardo, richiamando una sintesi dei principali riferimenti della disciplina, ha avuto modo nell’occasione di riportare alcune tra le più frequenti e diffuse criticità riscontrate nell’ambito della propria attività di controllo (anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici, c.d. *web crawling*) in relazione all’effettivo assolvimento degli stessi obblighi.

In particolare, ANAC ha avuto modo di segnalare le criticità di seguito indicate:

- 1) Mancata accessibilità alle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente dei siti istituzionali;
- 2) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente non conforme alla normativa e/o alle delibere ANAC;
- 3) Mancata riconoscibilità della sezione Amministrazione Trasparente;
- 4) Disomogeneità nelle modalità di pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente;
- 5) Mancata indicizzazione delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente;
- 6) Sezione Amministrazione Trasparente sul sito del fornitore con identità visiva diversa da quella dell’amministrazione,
- 7) Mancata/difficile accessibilità alla sezione Amministrazione Trasparente dai dispositivi mobili.

Prendendo atto dei rilievi formulati da ANAC, nell’obiettivo di conformarsi progressivamente alle indicazioni compendiate all’interno dello schema di PNA 2025, si intende rappresentare in questa sede che la Fondazione Teatro di Roma, nel corso degli anni, ha progressivamente operato una razionalizzazione della sezione Amministrazione Trasparente, articolando l’alberatura delle sottosezioni in maniera tale da rendere facilmente rintracciabili informazioni e contenuti costituenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per il periodo di riferimento di cui al presente Piano Triennale, intendendo aderire alle direttive dello schema di PNA 2025, è impegno della Fondazione quello di verificare periodicamente che la strutturazione della sezione Amministrazione Trasparente sia completa e adeguata alle indicazioni fornite da ANAC, procedendo – ove ancora non vi si sia provveduto – a verificare che:

- la strutturazione dell'alberatura sia completa e adeguata in tutte le sottosezioni (in tal senso, anche con riferimento a quelle voci riferite ad obblighi di pubblicazione non applicabili);
- ciascuna pubblicazione riporti la data/le date di riferimento;
- i dati e le informazioni siano pubblicati, ove possibile, secondo gli schemi di pubblicazione predisposti ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013 (v. Delibera ANAC n. 495/2024);

Ulteriormente, si intende dare atto che:

- la sezione Amministrazione Trasparente è unica, facilmente individuabile e immediatamente accessibile;
- non vengono imposte barriere o limitazioni alla consultazione dei dati pubblicati (i.e. assenza di meccanismi di autenticazione/autorizzazione e/o di *captcha* etc.);
- la fruibilità del sito è ottimizzata per la navigazione attraverso dispositivi mobili.

#### **4.2. Attività da Intraprendere: Anni 2026, 2027 e 2028**

Progressiva ottimizzazione dei flussi informativi provenienti dalle funzioni interne alla Fondazione e completamento della pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito internet istituzionale.

##### **4.2.1. Pianificazione e implementazione delle sezioni del sito Internet**

La struttura della sezione Amministrazione trasparente del sito Internet è stata implementata secondo quanto previsto dal d.lgs. 33 del 14 marzo 2013 e dallo schema del PNA 2025: verrà periodicamente e costantemente verificata, per migliorare continuamente le informazioni a disposizione degli utenti. A tal proposito, si rappresenta come il sito internet sia attualmente in fase di aggiornamento.

##### **4.2.2 Attivazione di un sistema di e-procurement conforme al nuovo codice dei contratti e dell'albo fornitori informatizzato**

Teatro di Roma, in conformità alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ha provveduto a dotarsi di un proprio sistema di *e-procurement*, ovvero di una piattaforma elettronica di negoziazione per la gestione degli acquisti di beni e servizi. Tale piattaforma consentirà:

- la gestione dell'Albo fornitori informatizzato;
- la gestione delle procedure di gara telematica, secondo le modalità previste dallo stesso Codice.



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

### **4.3 Applicazione della normativa della General Data Protection Regulation (GDPR)**

La Fondazione garantisce la protezione dei dati raccolti e gestiti internamente, ai sensi della vigente legislazione nazionale e della normativa GDPR; attualmente, è in via di formalizzazione la nomina del nuovo *Data Protection Officer* (DPO), con il compito di presidiare e verificare il corretto utilizzo dei dati secondo quanto previsto dal regolamento.

**Paragrafo 14**  
**(Tabella riepilogativa delle misure in materia di trasparenza)**

1. Teatro di Roma adempie agli obblighi di trasparenza pubblicando i relativi contenuti sul sito [www.teatrodiroma.net](http://www.teatrodiroma.net), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Nella tabella che segue, redatta conformemente al modello allegato alle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (v. "Allegato 1" alle linee guida), nonché, per quanto concerne la sottosezione "Bandi di gara e contratti", predisposta in conformità a quanto previsto dal PNA 2022, come aggiornato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 "Aggiornamento 2023" (che sostituisce gli obblighi precedentemente elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dall'all. 9 al PNA 2022), si procede a ricapitolare lo stato di effettiva attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
Disposizioni generali	PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Adozione del PTPCT	<b>Attuata.</b> <b>Annuale.</b>
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che	Pubblicazione dei riferimenti	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale.</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		regolano l'istituzione, l'organizzazione l'attività delle società e degli enti	normativi opportuni	
		Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Pubblicazione di ogni atto rientrante nelle categorie richiamate	<b>Attuata.</b> Pubblicato lo Statuto. <b>Annuale</b>
		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicazione ogni atto rientrante nelle categorie richiamate	<b>Attuata.</b> Allo stato, non risultano esservi direttive ministeriali da pubblicare. <b>Annuale</b>
		Codice di condotta e codice etico	Pubblicazione del codice di condotta e del codice etico.	<b>Attuata.</b> Il Codice Etico è attualmente pubblicato. <b>Annuale</b>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Pubblicazione degli organi di amministrazione e gestione	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Atto di nomina dei componenti dell'Organo Amministrativo con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione dell'atto di nomina	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Curriculum vitae	Pubblicazione del CV	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione dei compensi.	<b>Attuata.</b> Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione dei viaggi di servizio.	<b>Attuata.</b> Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito <b>Annuale</b>
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche.	<b>Attuata.</b> Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito <b>Annuale</b>
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche con oneri a carico	<b>Attuata.</b> Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			della finanza pubblica.	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione della dichiarazione	<b>Attuata.</b> Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito <b>Annuale</b>
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con	Pubblicazione della dichiarazione sui redditi	<b>Attuata.</b> Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione dell'attestazione	<b>Attuata.</b>  Esenzione ai sensi dell'art. 14, c.1 bis, d.lgs. 33/2013, in quanto incarico svolto a titolo gratuito  <b>Annuale</b>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Pubblicazione di eventuali provvedimenti sanzionatori	<b>Attuata.</b> Allo stato, non vi sono provvedimenti sanzionatori.  <b>Annuale</b>
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Pubblicazione di un documento che illustri la	<b>In via di attuazione.</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			chiara articolazione degli uffici	<b>Annuale</b>
		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Pubblicazione di un documento che illustri la chiara articolazione degli uffici	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Pubblicazione di un documento che indichi, per ciascun ufficio, il nome del dirigente.	<b>Attuata</b> <b>Annuale</b>
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa	Pubblicazione dei recapiti istituzionali a	<b>Attuata.</b> Tutti i recapiti utili sono allo stato pubblicati.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	disposizione del cittadino	<b>Annuale</b>
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Pubblicazione, per ogni incarico di collaborazione, dei dati di cui all'elenco.	<b>Attuata.</b> (punto 7 in corso di attuazione) <b>Annuale</b>
		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
		2) oggetto della prestazione		
		3) ragione dell'incarico		
		4) durata dell'incarico		
5) curriculum vitae del soggetto incaricato				

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		
		7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
Personale	Incarico di Direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:  Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Pubblicazione dati richiesti	<b>Attuata.</b>  <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad ogni incarico dirigenziale	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione dei dati circa l'assunzione di	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	altre cariche presso enti pubblici e privati	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione della dichiarazione	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione della dichiarazione	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione della quantificazione complessiva degli emolumenti a carico della finanza pubblica	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad ogni incarico dirigenziale cessato.	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Curriculum vitae		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione dei dati circa l'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)</p> <p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del</p>		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		
	Dotazione organica	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Pubblicazione di un documento contenente i dati di dettaglio sul personale dipendente impiegato.	<b>Attuata.</b> <b>Annuale.</b>
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio.  Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Pubblicazione di un documento contenente il dettaglio dei costi del personale dipendente impiegato.	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicazione dei tassi di assenza del personale.	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi	<b>Non applicabile.</b>
	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Pubblicazione del Contratto nazionale di categoria	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Pubblicazione di eventuali contratti integrativi.	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Pubblicazione degli atti	<b>Attuata</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			contenenti i criteri di selezione del personale.	<b>Annuale</b>
		Per ciascuna procedura selettiva:  Avviso di selezione  Criteri di selezione  Esito della selezione	Pubblicazione dell'avviso di selezione, dei criteri utilizzati e dell'esito del processo di selezione.	<b>Attuata</b>  <b>Annuale</b>
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Pubblicazione dei criteri di distribuzione dei premi al personale.	<b>In via di attuazione.</b>  <b>Annuale.</b>
Enti controllati	Società partecipate	#	#	<b>Non applicabile.</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Enti di diritto privato controllati	#	#	Si rappresenta per soli fini di completezza che la Fondazione Teatro di Roma detiene una quota pari al 5,88% di P.L.A.TEA. – Fondazione per l'Arte Teatrale
	Rappresentazione grafica	#	#	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	#	#	<b>Non applicabile.</b>
Bandi di gara e contratti	Comunicazione di tutti i dati e le informazioni alla BDNCP	Comunicazione di tutti i dati e le informazioni di cui all'art. 10 della delibera ANAC n. 261/2023 alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita presso ANAC tramite piattaforma telematica certificata	Implementazione e tempestivo utilizzo della piattaforma per la comunicazione dei dati	<b>Attuata.</b> Comunicazione digitalizzata mediante piattaforma certificata DigitalPA <b>Annuale.</b>
	Inserimento dei collegamenti ipertestuali sul sito istituzionale	Inserimento all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di un collegamento ipertestuale (c.d. <i>link</i> ) che rinvia ai dati e alle informazioni relative all'intero ciclo di vita di ciascun contratto (lavori,	Tempestivo inserimento dei collegamenti	<b>In via di attuazione.</b> L'inserimento dei collegamenti ipertestuali è in fase di attuazione.

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		forniture e servizi) contenute all'interno della BDNCP di ANAC.	ipertestuali per ciascun contratto	<b>Annuale.</b>
	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di atti, documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati a BDNCP (all. 1 alla delibera ANAC n. 264/2023)	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività (Art. 30, d.lgs. 36/2023 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici)	Pubblicazione <i>una tantum</i> delle soluzioni tecnologiche adottate – ove possibile – dalla SA e enti concedenti per automatizzare le proprie attività	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale.</b>
		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse.  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei	Tempestiva pubblicazione dell'avviso	<b>Non applicabile.</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT (ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 - Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		
		<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. (ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4))</p>	Tempestiva pubblicazione della comunicazione	<b>In via di attuazione.</b>  <b>Annuale</b>
		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e	Tempestiva pubblicazione degli atti	<b>Non applicabile.</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		professionali) per l'iscrizione al sistema. ( Art. 168, d.lgs. 36/2023  Procedure di gara con sistemi di qualificazione)		
		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). ( Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali)	Tempestiva pubblicazione degli atti	<b>Non applicabile.</b>
		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale (Art. 11, co. 2-	Annuale pubblicazione dell'elenco	<b>In via di attuazione.</b>  <b>Annuale.</b>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020  Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico)		
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>				
	Fase - Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA	Tempestiva pubblicazione delle relazioni e del documento	<b>Non applicabile</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento ( Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio)</p>		
		<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte ( Art. 82, d.lgs. 36/2023</p> <p>Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023</p>	<p>Tempestiva pubblicazione dei documenti di gara</p>	<p><b>Attuata</b> <b>Annuale.</b></p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		
	Fase - Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti (Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici)	Tempestiva pubblicazione delle commissioni giudicatrici e dei CV dei componenti	<b>Attuata</b> <b>Annuale.</b>
		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta (Art. 47,	Pubblicazione di copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale	<b>Non applicabile con riferimento al PNRR.</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p>		
		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p>	<p>Tempestiva pubblicazione dei documenti</p>	<p><b>Non applicabile</b></p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) ( Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;</p> <p>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;</p> <p>D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica)</p>		
	Fase -Esecutiva	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)</p> <p>CV dei componenti ( Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico)</p>	<p>Tempestiva pubblicazione delle composizione del Collegio consultivo tecnici e CV componenti</p>	<p><b>Non applicabile allo stato attuale</b></p>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) ( Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p>	<p>Tempestiva pubblicazione della relazione e della certificazione</p>	<p><b>Non applicabile con riferimento al PNRR.</b></p>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>		
	<p>Fase - Sponsorizzazioni</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. ( Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato)</p>	<p>Tempestiva pubblicazione dell'avviso per la ricerca dello sponsor</p>	<p><b>Non applicabile allo stato attuale</b></p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Fase - Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</li> <li>2) perizia giustificativa;</li> <li>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</li> <li>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</li> <li>5) contratto, ove stipulato. ( Art. 140, d.lgs. 36/2023</li> </ol> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023)</p>	Tempestiva pubblicazione degli atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	<p><b>In via di attuazione.</b></p> <p><b>Annuale.</b></p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Fase – Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi ( Art. 193, d.lgs. 36/2023  Procedura di affidamento)	Tempestiva pubblicazione del provvedimento conclusivo della procedura	<b>Non applicabile</b>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Pubblicazione dati richiesti	<b>Non applicabile</b>
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione del bilancio di esercizio	<b>Attuata.</b> Viene pubblicato il bilancio e i relativi allegati.  <b>Annuale.</b>
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Pubblicazione di eventuali provvedimenti della PA socia	<b>In via di attuazione.</b>  <b>Annuale</b>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili detenuti.	<b>Non applicabile.</b>
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Pubblicazione dei nominativi dell'Organo che svolge le funzioni di OIV	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento	<b>Attuata</b> Pubblicata sul sito istituzionale

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			degli obblighi di pubblicazione	<b>Annuale</b>
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Pubblicazione delle relazioni richiamate.	<b>Attuata</b> <b>Annuale</b>
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Pubblicazione dei richiamati rilievi della Corte dei Conti.	<b>Non applicabile.</b>
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Pubblicazione dei dati sui pagamenti	<b>Attuata.</b> <b>Trimestrale</b>
		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e	Pubblicazione dati richiesti	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Pubblicazione dati richiesti	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Pubblicazione dati richiesti	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Pubblicazione dati richiesti	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
Opere pubbliche				<b>Non applicabile</b>
Informazioni ambientali				<b>Non applicabile</b>
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Pubblicazione del PTPCT	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione del nominativo e del recapito del RPCT	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Pubblicazione della richiamata relazione	<b>Attuata.</b> <b>Annuale</b>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2026 – 2027 – 2028

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicazione degli atti di accertamento richiamati	<b>Attuata.</b> Allo stato, non ve ne sono. <b>Annuale</b>
	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Pubblicazione del nominativo del RPCT e delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico.	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Pubblicazione delle denominazioni degli Uffici competenti per la presentazione	<b>In via di attuazione.</b> <b>Annuale</b>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			della richiesta di accesso civico	
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, per i casi concernenti dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse	Pubblicazione delle denominazioni degli Uffici competenti per la presentazione della richiesta di accesso civico per i casi concernenti dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse	<b>In via di attuazione.</b>  <b>Annuale</b>
		Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Pubblicazione del richiamato elenco delle richieste di accesso civico.	<b>In via di attuazione.</b>  <b>Annuale</b>

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Pubblicazione dati richiesti	<b>Non applicabile</b>
	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Pubblicazione ulteriori dati, informazioni e documenti per cui, allo stato, non vi è obbligo di pubblicazione	<b>In fase di attuazione.</b> Teatro di Roma provvede alla pubblicazione di ogni dato, informazione e/o documento di cui ritenga utile la pubblicazione

1. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale di Teatro di Roma nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2. Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è aggiornato con cadenza annuale.

3. Accesso agli atti e Accesso civico

La Fondazione Teatro di Roma dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990, in modo tale da consentire il riscontro delle istanze di accesso avanzate dai cittadini con riferimento a dati, informazioni e documenti di interesse pubblico. Ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell’Amministrazione. Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in merito alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Le istanze di accesso civico possono essere inviate all’indirizzo di posta elettronica di seguito indicato: [accessocivico@teatrodiroma.net](mailto:accessocivico@teatrodiroma.net)

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Paragrafo 15  
(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)**

Ogni anno, prima della pubblicazione a sua cura sul sito istituzionale della Fondazione Teatro di Roma, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza trasmette all’Organo Amministrativo della Fondazione Teatro di Roma una relazione sull’attività svolta e i risultati conseguiti.

**Paragrafo 16  
(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione o dell’attività della Fondazione Teatro di Roma. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed approvate con provvedimento dell’Organo Amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della

Fondazione Teatro di Roma nella sezione “Amministrazione Trasparente” nonché mediante segnalazione via *e-mail* personale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 s.m.i..

**Paragrafo 17**  
**(Entrata in vigore)**

Il presente piano è pubblicato in data 30 gennaio 2026 sul sito istituzionale della Fondazione Teatro di Roma.

Il RPCT della Fondazione Teatro di Roma

