



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

Anni 2023 - 2024 - 2025

Documento approvato dal Commissario Straordinario con Delibera n. 6 del 31 marzo 2023

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,

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 Associazione Teatro di Roma.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

A partire dalla delibera di Commissariamento dell'Assemblea del 19 novembre 2021, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Associazione è individuato nella figura del Commissario Straordinario. In data 28 dicembre 2022 il nuovo Commissario Straordinario è stato individuato nella figura della Dott.ssa Giovanna Marinelli.

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, tenendo conto anche degli *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"* diffusi dal Consiglio ANAC con provvedimento del 2 febbraio 2022.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (d'ora in avanti, anche PNA) è stato adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito di un contesto storico caratterizzato dalle numerose riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, reso in seguito ancor più problematico dagli eventi bellici insorti nell'Europa dell'Est: in questi termini, come si legge nello stesso PNA, *"l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative"*. Stante inoltre l'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* e degli atti normativi attuativi dello stesso (D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*), l'ANAC ha adottato il PNA anche quale atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, il presente Piano 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 dell'Associazione e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001, che svolge anche le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), quale ulteriore controllo del rispetto dei previsti adempimenti di legge.

Il soggetto coinvolto per la predisposizione del presente piano è il Commissario Straordinario (di seguito, nel presente Piano, indicato solo o unitamente all'organo dell'Associazione ad oggi vacante).

Il presente Piano costituisce un documento sia programmatico che operativo dell'Associazione 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.

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)

Associazione 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 l'Associazione 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 e confermato dalla stessa Autorità nel PNA 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'Autorità²¹. 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 Associazione 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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 associazioni 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 (“MOGC”) da Associazione 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), 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 MOGC. 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.);

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- 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.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) a danno di interessi finanziari UE;
- 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, abuso d'ufficio 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.).

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, ovvero sia 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’Associazione 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 delle Linee Guida ANAC – linee guida e orientamenti tra cui, da ultimo, quelli elaborati per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio della stessa Autorità in data 2 febbraio 2022 – 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;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- individuare adeguate modalità di monitoraggio.

Paragrafo 4 (Contenuto e finalità del Piano)

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Associazione 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 Associazione 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).

Conformemente a quanto previsto del PNA 2022, è opportuno che nella redazione del PTPCT si tengano in particolare considerazione i processi in cui sono gestite risorse finanziarie di provenienza pubblica, in primo luogo quelle provenienti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tuttavia trascurare la valutazione del rischio in relazione ai restanti processi.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione 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 dall'Associazione 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, come confermato dal PNA 2022, il PTPCT viene adottato annualmente.

Paragrafo 5 (Classificazione delle attività e organizzazione dell'Associazione Teatro di Roma)

L'Associazione è un Teatro Nazionale ai sensi del DM 27 luglio 2017 e successive modifiche e integrazioni.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Associazione 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. L'Associazione, che gestisce direttamente i Teatri Argentina, India, Teatro Del Lido, Teatro Di Villa Torlonia, Laboratorio "Piero Gabrielli", (mentre gestisce in forma indiretta, in virtù di convenzione con Roma Capitale, i Teatri: Gigi Proietti Globe Theatre, Teatro Biblioteca Quarticciolo, Tor Bella Monaca, Villa Pamphilj), 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 (anche in collaborazione con la Regione Lazio, i Consigli Municipali di Roma Capitale, con l'Accademia nazionale di Arte Drammatica, il Centro Sperimentale di Cinematografia, l'Istituto nazionale del Dramma Antico e con Istituti di ricerca e Università).

L'Associazione Teatro di Roma è soggetto 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).

L'Assemblea dei Soci di Teatro di Roma, nella seduta del 19 novembre 2021, nell'ottica di dotare l'ente di una struttura in grado di garantire maggiore solidità e continuità all'attività istituzionale, ha discusso sull'opportunità di procedere alla trasformazione dell'associazione Teatro di Roma in fondazione, garantendo – proprio attraverso la scelta di assumere tale nuova forma giuridica - l'immutabilità dello scopo perseguito dall'ente. L'Assemblea dei Soci, sempre nella seduta del 19 novembre 2021 ha deliberato, *medio tempore*, la nomina di un Commissario Straordinario, cui sono stati attribuiti i poteri del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, oltre che gli adempimenti statutari collegati alle funzioni di Direttore dell'Associazione.

Il Commissario Straordinario, così nominato, è stato pertanto incaricato – tra gli altri compiti – di condurre l'Associazione verso l'adozione di una diversa forma giuridica, quella appunto della fondazione; ed infatti, 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, sotto la denominazione di "FONDAZIONE TEATRO DI ROMA".

Ai sensi dell'art. 2500 *novies* c.c., come richiamato dall'art. 42 *bis* c.c., gli effetti della trasformazione in parola si produrranno decorsi 60 giorni dall'iscrizione del verbale di trasformazione nel Registro delle Persone Giuridiche istituito presso la Regione Lazio (atteso che le finalità statutarie della Fondazione risultante dalla trasformazione si esauriscono nell'ambito della predetta Regione).

Organi della Fondazione saranno:

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

Paragrafo 6
(Gestione del rischio)

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA 2022, 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 dell'Associazione Teatro di Roma, con particolare attenzione a quelle che comportano la gestione di risorse finanziarie di provenienza pubblica, in primo luogo quelle provenienti dal PNRR e dai fondi strutturali.

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 dal PNA 2022.

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 dell'Associazione 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 nel Commissario Straordinario, avv. Giovanna. 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.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la 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 dell'Associazione 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 dell'Associazione 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 per la 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 per la 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 per la 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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 dell'Associazione 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 2022, Associazione 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 dell'Associazione Teatro di Roma.

8.2 Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti

Associazione 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 per la 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 per la trasparenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Associazione Teatro di Roma è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni di legge in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni ad Associazione 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, l'Associazione 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, Associazione 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. Associazione 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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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>
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
	Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria
	Finanziamento Pubblico
Amministrazione, finanza e controllo	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
Sale e botteghino	Gestione degli incassi del botteghino
	Gestione dei certificati di agibilità



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	Permessi SIAE
Cerimoniale	Gestione ospitalità
Comunicazione, promozione e marketing	Pubbliche relazioni
	Attività promozionali e pubblicitarie
Produzione / Programmazione / Attività culturali	Produzione dello spettacolo teatrale
	Gestione dei contratti con gli artisti
	Gestione degli allestimenti scenici
Settore Tecnico e allestimenti	Pianificazione e gestione del personale tecnico
Risorse umane	Selezione e assunzione del personale
	Gestione, sviluppo e formazione del personale
	Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza
Ufficio Tecnico - SPP	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	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	- Commissario straordinario; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	- Commissario straordinario; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- Finanziamento pubblico	- Commissario Straordinario;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili delle Funzioni interessate
Amministrazione Finanza e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione contabile, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo passivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle transazioni finanziarie 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	<ul style="list-style-type: none"> - Contratti e appalti 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
Sale e botteghino	- Gestione degli incassi del botteghino	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Gestione dei certificati di agibilità	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Permessi SIAE	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Cerimoniale	- Gestione ospitalità	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
Comunicazione, promozione e marketing	- Pubbliche relazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Attività promozionali e pubblicitarie	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
Produzione / Programmazione	- Produzione dello spettacolo teatrale	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Strordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Gestione dei contratti con gli artisti;	- Commissario straordinario/CdA;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
/ Attività Culturali		<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Gestione degli allestimenti scenici;	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
Settore tecnico e allestimenti	- Pianificazione e gestione del personale tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
Risorse umane	- Selezione e assunzione del personale;	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- Gestione, sviluppo e formazione del personale;	- Commissario straordinario/CdA;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
		<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
<p style="text-align: center;">Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione</p>	<p>-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.);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro; - RSPP; - Medico competente; - RLS.
	<ul style="list-style-type: none"> - formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; 	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro - RSPP



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	- 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,	- soddisfacimento di indebiti interessi personali di funzionari pubblici (a seguito di richiesta espressamente avanzata dagli stessi, ovvero a seguito di offerta avanzata da soggetti	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
	adempimenti fiscali e tributari) e in occasione di visite ispettive	riconducibili all'associazione Teatro di Roma) da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori di Associazione 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.	
	- 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 all'associazione Teatro di Roma) da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori di Associazione 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, penali, amministrative, etc.) che	Basso



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		interessino l'Associazione 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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo passivo 	<ul style="list-style-type: none"> - tenuta infedele o alterazione delle scritture contabili relative al processo di acquisto di beni e servizi, allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive; - 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); - 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). 	Alto
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle transazioni finanziarie; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Alto



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		corruzione di pubblici ufficiali o apicali di altre società/enti.	
	- 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.	Alto
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	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		garantito anche in mancanza dei requisiti di legge.	
	- 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 costi relativi ad attività promozionali e pubblicitarie; - 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); - ottenimento di indebiti vantaggi da parte di pubblici funzionari in cambio	Basso



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		della distribuzione di inviti promozionali ad eventi ed ospitalità connesse agli stessi.	
Produzione/Programmazione/Attività Culturali	- Produzione dello spettacolo teatrale	- ottenimento di contributi pubblici per produzioni teatrali mai effettivamente realizzate; - impiego di contributi pubblici ottenuti per la produzione di uno specifico spettacolo per finalità diverse rispetto alla predetta.	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
	- 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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
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
	- Gestione, sviluppo e formazione del personale;	- riconoscimento di una promozione a una figura segnalata da un soggetto apicale di Associazione Teatro di Roma o da uno <i>stakeholder</i> dell’Associazione; - affidamento della formazione del personale a soggetti legati a figure	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		apicali della Funzione preposta o dell'Associazione, pur in assenza dei requisiti professionali indispensabili allo svolgimento delle sessioni formative.	
	- 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 dell'omessa/inadeguata erogazione di formazione e/o informazione ai	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nella tabella che segue, si procede all'individuazione delle misure preventive e di contrasto di carattere generale, vale a dire quelle applicabili ad ogni processo operativo esposto al rischio di corruzione, adottate da Associazione 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.

Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione del sistema di controlli	Controllo	Attuata. Il sistema dei controlli in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Associazione Teatro di Roma è definito dalle disposizioni nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Codice di comportamento	Regolamentazione	Attuata. Associazione 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.
Definizione delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità a svolgere incarichi amministrativi o dirigenziali	Regolamentazione	Attuata. 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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		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.
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>)	Regolamentazione	Attuata.
Formazione	Sensibilizzazione alla prevenzione	Attuata. Associazione Teatro di Roma, in esecuzione di un piano formativo multidisciplinare al proprio personale, prevede, tra le altre materie, formazione in materia prevenzione della responsabilità da reato degli enti <i>ex</i> D.lgs.n. 231/2001, nell'ambito della quale vengono particolarmente approfonditi profili di prevenzione delle fattispecie di natura corruttiva.
Tutela del dipendente in occasione della segnalazione di illeciti	Regolamentazione	Attuata. Tutto il personale di Associazione Teatro di Roma riferirà con immediatezza circa ogni notizia appresa, documentata o comunque ritenuta fondata, relativa ad ogni condotta illecita considerata rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 – commessa da soggetti che abbiano rapporti qualificati con l'Associazione – di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Inoltre, per tutto il personale, vige l'obbligo di riferire con immediatezza all'OdV ogni notizia acquisita e ritenuta fondata su comportamenti disallineati rispetto alle previsioni del MOG. Le segnalazioni del personale possono essere inviate:



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>- a mezzo posta ordinaria, all'indirizzo "Associazione Teatro di Roma - Organismo di Vigilanza – Via dei Barbieri n. 21, – 00186 Roma";</p> <p>- a mezzo e-mail, all'indirizzo: organismodivigilanza@teatrodiroma.net</p> <p>* (è in corso di formalizzazione e adozione una procedura esplicitiva per le segnalazioni che tenga conto, tra l'altro, delle <i>Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001</i> (come adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 e modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021);</p> <p>* (è in corso di implementazione una piattaforma <i>ad hoc</i>, quale ulteriore canale per le segnalazioni)</p>
Rotazione del personale	Organizzazione interna	<p>Attuata. Non essendo possibile, allo stato, per ragioni di organico, procedere alla rotazione del personale, l'Associazione Teatro di Roma adotta comunque opportuni accorgimenti tra cui, in particolare, la trasparenza dei processi e la segregazione delle funzioni principali.</p>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	Controllo	<p>Attuata. Il RPCT, collaborando con gli altri organi di controllo (OdV, Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza, provvede periodicamente, con cadenza almeno annuale, a verificare l'effettivo</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
--	--	---

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 da Associazione 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	<u>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</u>	
	<u>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	
Attività a rischio		
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con Pubblici Funzionari</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con Funzionari Pubblici sono compiutamente individuati all'interno dell'Associazione Teatro di Roma.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati sono dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Limitazioni all'uso del denaro contante</p>	<p>Regolamentazione Controllo</p>	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con magistrati e pubblici funzionari operanti nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con magistrati, pubblici funzionari operanti nell'ambito	Regolamentazione	Attuata. I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con magistrati, pubblici funzionari operanti nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria e liberi professionisti incaricati di rappresentare in giudizio l'Associazione sono compiutamente individuati all'interno dell'Associazione Teatro di Roma. Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

dell'amministrazione giudiziaria e liberi professionisti incaricati di rappresentare in giudizio l'Associazione		
Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti	Regolamentazione	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati solo dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
Limitazioni all'uso del denaro contante	Regolamentazione Controllo	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione Teatro di Roma sono effettuate con carte di credito e puntualmente rendicontate. È presente una cassa contante 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</u>	
Attività a rischio	<u>Finanziamento Pubblico</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per l'ottenimento di contributi/finanziamenti pubblici	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
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	Attuata. Nell'ambito della realizzazione dei progetti finanziati con contributi del PNRR, Teatro di Roma coopera con la Zètema Srl – società municipalizzata operante nel settore della cultura – che è stata incaricata dal Comune di Roma (socio dell'Associazione) della gestione delle attività propedeutiche all'ottenimento e di gestione dei contributi impiegati per l'effettuazione di lavori presso gli immobili in uso all'Associazione. Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
Rendicontazione dei costi sostenuti	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La percezione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'UE trova fondamento nell'art. 7 dello Statuto dell'Associazione 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, l'Associazione trasmette al MiC i dati del bilancio preventivo e consuntivo; viene realizzata un'istruttoria preliminare allo scopo di valutare la fattibilità e la sostenibilità



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>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 (ad oggi) del Commissario Straordinario o del soggetto dotato di idonei poteri. 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 dell'Associazione, nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>".</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Gestione informatizzata della contabilità</p>	<p>Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. 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</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	Controllo Trasparenza	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. Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
--	--------------------------	--

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	Attuata. 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 dal " <i>Regolamento per l'acquisto di beni, lavori e servizi</i> " adottato dall'Associazione; ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Tenuta dell'albo fornitori</p>	<p>Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. È attualmente in uso una piattaforma informatica per la gestione dell'albo fornitori, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Associazione: 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> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza</p>	<p>Attuata. Le proposte formulate al termine delle procedure di acquisto di beni e servizi sono sottoposte, per la relativa assunzione delle spese, al Direttore/Commissario Straordinario e devono essere munite del c.d. visto di capienza fondi, apposto dal Responsabile Amministrativo. Il mancato rilascio del visto di regolarità amministrativa-finanziaria deve essere motivato per iscritto. Il Commissario straordinario/CdA può ratificare spese non munite del visto di regolarità, qualora ciò sia dovuto a comprovate situazioni eccezionali o di forza maggiore.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati sono dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Limitazioni all'uso del denaro contante</p>	<p>Regolamentazione Controllo</p>	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
---	--	--

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Amministrazione, Finanza e Controllo</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Gestione delle transazioni finanziarie</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Tipologia di misura</p>	<p>Attuazione della misura e monitoraggio</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle transazioni finanziarie</p>	<p>Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica</p>	<p>Attuata. 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 <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico dell'Associazione.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati solo dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Limitazioni all'uso del denaro contante</p>	<p>Regolamentazione Controllo</p>	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione degli appalti e sottoscrizione dei contratti con soggetti terzi	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica Trasparenza	Attuata. I principi e le regole volti ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi avvenga nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) sono contenuti all'interno del "Regolamento per l'acquisto di beni, lavori e servizi" adottato dall'Associazione con delibera del 27/12/2022, attualmente pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Associazione; ulteriori regole e principi sono definiti all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
Formalizzazione dei contratti	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La formalizzazione dei contratti avviene su <i>template standard</i> che includono clausole di accettazione, da parte del fornitore, del Modello 231 dell'Associazione e del Codice Etico. La scelta del contraente è eseguita dal Commissario straordinario/ CdA, nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 s.m.i.). Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Sale e botteghino</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione degli incassi del botteghino</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione del botteghino e dei proventi	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<p>Attuata. 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Sale Teatrali e Botteghini</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Sale e botteghino</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione dei certificati di agibilità</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Verifica della documentazione	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<p>Attuata. 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 da una compagnia teatrale esterna all'Associazione. Tale controllo avviene sulla base degli artisti menzionati sulla locandina/cartellone.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Sale Teatrali e Botteghini</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Sale e botteghino</u>	
Attività a rischio	<u>Permessi SIAE</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Verifica del rispetto della normativa in materia di diritto d'autore	<p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p>Attuata. 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.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Sale Teatrali e Botteghini</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Cerimoniale</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione ospitalità</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione omaggi	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<p>Attuata. 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Comunicazione, promozione e marketing</u>	
Attività a rischio	<u>Pubbliche relazioni</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle pubbliche relazioni	Regolamentazione	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con Pubblici Funzionari	Regolamentazione	Attuata. I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con Funzionari Pubblici sono compiutamente individuati all'interno dell'Associazione Teatro di Roma. Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario
Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti	Regolamentazione	Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati solo dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato. Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Limitazioni all'uso del denaro contante</p>	<p>Regolamentazione Controllo</p>	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
---	--	--

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Comunicazione, promozione e marketing</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Attività promozionali e pubblicitarie</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</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. 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</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>nella gestione delle attività promozionali e pubblicitarie</p>		<p>controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati solo dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Limitazioni all'uso del denaro contante</p>	<p>Regolamentazione Controllo</p>	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 nella produzione dello spettacolo teatrale	Regolamentazione	Attuata. 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. 231/2001 e del Codice Etico che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
Rendicontazione dei costi sostenuti	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La percezione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'UE trova fondamento nell'art. 7 dello Statuto dell'Associazione 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, l'Associazione 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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>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 (ad oggi) del Commissario Straordinario o del soggetto dotato di idonei poteri. 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 dell'Associazione, nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>".</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
--	--	---



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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>Attuata. 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 dell'Associazione.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione degli allestimenti scenici	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. I principi e le regole di condotta da rispettare nella gestione degli allestimenti scenici sono disciplinati dal “Regolamento per l’acquisto di beni, lavori e servizi” adottato dall’Associazione; 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’Associazione. 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 (D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) e della normativa vigente applicabile nonché dei regolamenti interni. Non è previsto, in ogni caso, il rinnovo tacito dei contratti. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario
Tenuta dell’albo fornitori	Organizzazione del processo	Attuata. È attualmente in uso una piattaforma informatica per la gestione dell’albo fornitori, raggiungibile dalla sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Associazione: si tratta del portale acquisiti telematici. È altresì pubblicato un disciplinare relativo all’albo fornitori



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>che prevede le modalità di iscrizione e specifica i criteri di classificazione, nonché le cause di esclusione.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa</p>	<p>Regolamentazione</p> <p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p>Attuata. Le proposte formulate al termine delle procedure di acquisto di beni e servizi sono sottoposte, per la relativa assunzione delle spese, al Direttore/Commissario Straordinario e devono essere munite del c.d. visto di capienza fondi, apposto dal Responsabile Amministrativo. Il mancato rilascio del visto di regolarità amministrativa-finanziaria deve essere motivato per iscritto. Il Commissario straordinario/CdA può ratificare spese non munite del visto di regolarità, qualora ciò sia dovuto a comprovate situazioni eccezionali o di forza maggiore.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati sono dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Settore tecnico e allestimenti</u>	
Attività a rischio	<u>Pianificazione e gestione del personale tecnico</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella pianificazione e gestione del personale tecnico	Regolamentazione Organizzazione del processo	<p>Attuata. I principi e le regole di condotta da rispettare nella gestione degli allestimenti scenici sono disciplinati dal “Regolamento per l’acquisto di beni, lavori e servizi” adottato dall’Associazione; 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’Associazione. 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 (D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) e della normativa vigente applicabile nonché dei regolamenti interni. Non è previsto, in ogni caso, il rinnovo tacito dei contratti.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Tenuta dell'albo fornitori</p>	<p>Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. È attualmente in uso una piattaforma informatica per la gestione dell'albo fornitori, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Associazione: 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> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario</p>
<p>Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza</p>	<p>Attuata. Le proposte formulate al termine delle procedure di acquisto di beni e servizi sono sottoposte, per la relativa assunzione delle spese, al Direttore/Commissario Straordinario e devono essere munite del c.d. visto di capienza fondi, apposto dal Responsabile Amministrativo. Il mancato rilascio del visto di regolarità amministrativa-finanziaria deve essere motivato per iscritto. Il Commissario straordinario/CdA può ratificare spese non munite del visto di regolarità, qualora ciò sia dovuto a comprovate situazioni eccezionali o di forza maggiore.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati solo dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Risorse umane</u>	
Attività a rischio	<u>Selezione e assunzione del personale</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la selezione e assunzione del personale	Regolamentazione Organizzazione del processo Trasparenza	<p>Attuata. I principi e le regole di condotta da rispettare in occasione della selezione e gestione del personale sono disciplinati all'interno del <i>"Regolamento per il reclutamento del personale"</i>, pubblicato nella sezione <i>"Amministrazione trasparente"</i> del sito internet dell'Associazione. 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'Associazione.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario, Responsabile Settore Personale</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Risorse umane</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione, sviluppo e formazione del personale</u>	
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la gestione, lo sviluppo e la formazione del personale	Regolamentazione	<p>Attuata. 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 dell'Associazione. In particolare, con riferimento alla gestione del personale, le lettere di avanzamento di carriera vengono approvate dal Direttore/Commissario Straordinario, 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.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario, Responsabile Settore Personale</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la gestione delle trasferte e l'effettuazione di spese di rappresentanza	Regolamentazione	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario, Responsabile Settore Personale
Limitazioni all'uso del denaro contante	Regolamentazione Controllo	Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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.)



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari
--	--	---

Processo Operativo	<u>Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione</u>	
	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
Attività a rischio		
Misura	Tipologia di misura	Attuazione della misura e monitoraggio
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	Regolamentazione	Attuata. 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 dell'Associazione. Incaricati del monitoraggio: OdV, Commissario Straordinario, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS
Valutazione dei rischi e predisposizione delle	Regolamentazione	Attuata. Associazione 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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>misure di prevenzione e protezione conseguenti</p>		<p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p>Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente, etc.)</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. Associazione 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p>Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I lavoratori dell'Associazione ricevono adeguata formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in esecuzione di un programma di formazione continua.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p>Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. 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>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Ufficio Prevenzione e Protezione e Gestione Impianti, RSPP, Medico Competente e RLS</p>
<p>Individuazione dei soggetti incaricati di intrattenere rapporti con Pubblici Funzionari</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con Funzionari Pubblici sono compiutamente individuati all'interno dell'Associazione Teatro di Roma.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario</p>
<p>Individuazione dei soggetti autorizzati ad autorizzare/disporre pagamenti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Attuata. I pagamenti possono essere autorizzati sono dal Commissario Straordinario e possono essere disposti solo da personale del Settore Servizi Amministrativi e Finanziari a ciò autorizzato.</p> <p>Incaricati del monitoraggio: Commissario Straordinario, Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Finanziari</p>
<p>Limitazioni all'uso del denaro contante</p>	<p>Regolamentazione Controllo</p>	<p>Attuata. Le spese del personale dell'Associazione 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</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Paragrafo 10 (Formazione del personale)

Associazione 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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Titolo III MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Paragrafo 11 (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 Commissario Straordinario, dott.ssa Giovanna Marinelli; la responsabilità della pubblicazione dei dati in *“Amministrazione Trasparente”* sul 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.

Si rappresenta, per completezza, come Teatro di Roma abbia recepito le novità apportate, in ambito di trasparenza, dal PNA 2022, avendo riguardo agli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione "*Amministrazione trasparente*" – sottosezione "*Bandi di gara e contratti*". L'elencazione di tali obblighi di pubblicazione segue il modello recepito all'interno dell'all. 9 al PNA 2022, sostitutivo degli obblighi precedentemente elencati per la sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" dall'all. 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dall'all. 1 alla delibera ANAC 1134/2017.

Recependo le ulteriori novità apportate dal PNA 2022, 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.

4.2. Attività da Intraprendere: Anni 2023, 2024 e 2025

Progressiva ottimizzazione dei flussi informativi provenienti dalle funzioni interne all'Associazione 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 dal PNA 2022: verrà periodicamente e costantemente verificata, per migliorare continuamente le informazioni a disposizione degli utenti. A tal proposito, si rappresenta come, allo stato attuale, sia in fase di aggiornamento.

4.2.2 Attivazione di un sistema di e-procurement e dell'albo fornitori informatizzato



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In ottemperanza all'Art. 40 del *D. Lgs. 50/2016*, che prevede che a decorrere dal 18 ottobre 2018 le Stazioni Appaltanti utilizzino mezzi di comunicazione elettronici nell'esecuzione dei propri processi di acquisto (*ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale*), Teatro di Roma 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 dal Codice degli appalti.

4.2.3 Attivazione del sistema di Whistleblowing

È stato istituito un canale per l'inoltro e la ricezione, in modalità informatica, delle segnalazioni ai sensi della normativa in materia di *whistleblowing*. Le segnalazioni dovranno essere effettuate mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (OdV), a organismodivigilanza@teatrodiroma.net; oppure mediante invio in busta chiusa di posta ordinaria, indirizzata all'OdV, presso l'indirizzo della sede dell'Associazione (Via Barbieri n. 21 – 00186 Roma); o ancora mediante utilizzo della piattaforma informatica dedicata con accesso dal sito dell'Associazione.

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

Al fine di garantire la protezione dei dati raccolti e gestiti internamente a Teatro di Roma, ai sensi della normativa GDPR, l'Associazione ha provveduto alla nomina del *Data Protection Officer* (DPO) con il compito di presidiare e verificare il corretto utilizzo dei dati secondo quanto previsto dal regolamento.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Paragrafo 12 (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, 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 (v. "Allegato 9" al PNA 2022 – che sostituisce gli obblighi precedentemente elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dall'all. 1 alla determinazione ANAC 1134/2017), 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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Adozione del PTPCT	Attuata. Annuale.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione l'attività delle società e degli enti	Pubblicazione dei riferimenti normativi opportuni	Attuata. Annuale.
		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	Attuata. Pubblicato lo Statuto. Annuale
		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicazione ogni atto rientrante nelle categorie richiamate	Attuata. Allo stato, non risultano esservi direttive ministeriali da pubblicare. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Codice di condotta e codice etico	Pubblicazione del codice di condotta e del codice etico.	Attuata. Il Codice Etico è attualmente pubblicato. Annuale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Pubblicazione dell'organigramma e del funzionigramma	In via di attuazione. Annuale
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione dell'atto di nomina	Attuata. Annuale
		Curriculum vitae	Pubblicazione del CV	Attuata. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione dei compensi.	Attuata. Annuale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione dei viaggi di servizio.	In via di attuazione. Annuale
		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.	In via di attuazione. Annuale
		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	In via di attuazione. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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	Non applicabile allo stato attuale.
		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	Pubblicazione della dichiarazione sui redditi	In via di attuazione. Annuale.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con 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	In via di attuazione. Annuale
	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	Attuata. Allo stato, non vi sono provvedimenti sanzionatori. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Pubblicazione di un documento che illustri la chiara articolazione degli uffici	In via di attuazione. Annuale
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	In via di attuazione. Annuale	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Pubblicazione di un documento che indichi, per ciascun ufficio, il	Non attuabile. Non ci sono incarichi dirigenziali.	



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			nome del dirigente.	
	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 rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Pubblicazione dei recapiti istituzionali a disposizione del cittadino	Attuata. Tutti i recapiti utili sono allo stato pubblicati. Annuale
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.	Attuata. Annuale
		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
		2) oggetto della prestazione		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) curriculum vitae del soggetto incaricato 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	Per ciascun titolare di incarico:		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio	
	Direttore generale	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Pubblicazione dati richiesti	<p>Attuata. Allo stato incarico attribuito <i>pro tempore</i> al Commissario straordinario.</p> <p>Annuale</p>	
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)	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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad	Non attuabile. Allo stato non sono presenti figure dirigenziali. Annuale
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	ogni incarico dirigenziale.	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o 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 altre cariche presso enti pubblici e privati	Non attuabile. Allo stato non sono presenti figure dirigenziali. Annuale
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione della dichiarazione	Non attuabile. Allo stato non sono presenti figure dirigenziali. Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione della dichiarazione	Non attuabile. Allo stato non sono presenti figure dirigenziali. Annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione della quantificazione complessiva degli emolumenti a carico della finanza pubblica	Non attuabile. Allo stato non sono presenti figure dirigenziali. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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.	Attuata Annuale
		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		
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	presso enti pubblici e privati	In via di attuazione punti 1), 2) e 3)	



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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.	In via di attuazione. Annuale.
		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.	In via di attuazione. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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.	In via di attuazione. Annuale
	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	Non applicabile.
	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Pubblicazione del Contratto nazionale di categoria	Attuata. Annuale
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Pubblicazione di eventuali contratti integrativi.	Attuata. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Pubblicazione degli atti contenenti i criteri di selezione del personale.	Attuata Annuale
		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.	Attuata Annuale
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	In via di attuazione. Annuale.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			premi al personale.	
Enti controllati	Società partecipate	#	#	Non applicabile.
	Enti di diritto privato controllati	#	#	
	Rappresentazione grafica	#	#	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	#	#	Non applicabile.
Bandi di gara e contratti		Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare	Pubblicazione del CIG per ogni gara. Pubblicazione dei	Attuata. Obblighi di pubblicazione relativi alle singole procedure assolti tramite pubblicazione e



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Informazioni sulle singole procedure	<p>offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.</p>	<p>dati richiesti in conformità alla normativa vigente e alla direttiva ANAC 39/2016</p>	<p>collegamento telematico alla piattaforma elettronica di <i>e-procurement</i> "ACQUISTI TELEMATICI". Semestrale</p>
		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>Attuata. Obblighi di pubblicazione relativi alle singole procedure assolti tramite pubblicazione e collegamento telematico alla piattaforma elettronica di <i>e-procurement</i> "ACQUISTI TELEMATICI". Semestrale</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>In via di attuazione</p> <p>Semestrale</p>
	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,</p> <p>compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>			



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	<p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>			
	<p>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</p>	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>Non applicabile.</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pubblicazione dati richiesti	Attuata Semestrale
	Delibera a contrarre	SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Pubblicazione delibera a contrarre	Attuata. Semestrale
	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)	Pubblicazione dati richiesti	Attuata. Semestrale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)</p> <p>(art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p>		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di</p>		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)		
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile. I progetti attivati in ambito PNRR da Teatro di Roma, come stabilito dall'ente proprietario degli immobili (Comune di Roma), sono gestiti da Società controllata dallo stesso (Zètema Progetto cultura S.r.l.).



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Pubblicazione dati richiesti	Attuata. Semestrale
	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p>	Pubblicazione dati richiesti	Attuata. Semestrale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>		



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>Attuata. Semestrale</p>
	<p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>Attuata. Semestrale</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	(ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		
	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Pubblicazione dati richiesti	Attuata. Semestrale
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici,	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai	Pubblicazione dati richiesti	In fase di attuazione. Semestrale Non applicabile con riferimento al PNRR. I progetti attivati in ambito



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	nel PNRR e nel PNC	sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		PNRR da Teatro di Roma sono gestiti da Società controllata dal Comune di Roma (Zètema Progetto cultura S.r.l.).
	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Pubblicazione dati richiesti	Attuata. Semestrale Non applicabile con riferimento al PNRR. I progetti attivati in ambito PNRR da Teatro di Roma sono gestiti da Società controllata dal Comune di Roma (Zètema Progetto cultura S.r.l.).
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile con riferimento al PNRR. I progetti attivati in ambito PNRR da Teatro di Roma sono gestiti da Società controllata dal Comune di Roma (Zètema Progetto cultura S.r.l.).
		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile con riferimento al PNRR. I progetti attivati in ambito PNRR da Teatro di Roma sono gestiti da Società controllata dal Comune di Roma (Zètema Progetto cultura S.r.l.).



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p>	Pubblicazione dati richiesti	<p>Attuata.</p> <p>Semestrale</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>		
	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>In fase di attuazione.</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>Non applicabile</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>		
	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	<p>Pubblicazione dati richiesti</p>	<p>Non applicabile</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <hr/> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Pubblicazione dati richiesti	In fase di attuazione.
	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <hr/>	Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		Elenco 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		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Pubblicazione dati richiesti	Non applicabile
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione del bilancio di esercizio	Attuata. Viene pubblicato il bilancio e i relativi allegati. Annuale.
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Pubblicazione di eventuali	In via di attuazione. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
			provvedimenti della PA socia	
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.	Non applicabile.
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. È 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.	In fase di attuazione. Annuale
	Organo di controllo che	Nominativi	Pubblicazione dei nominativi dell'Organo che	In fase di attuazione. Funzioni affidate all'ODV.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	svolge le funzioni di OIV		svolge le funzioni di OIV	
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	In fase di attuazione.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Pubblicazione delle relazioni richiamate.	In fase di attuazione. Annuale
	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.	Non applicabile.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
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	In fase di attuazione. Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Pubblicazione dati richiesti	In fase di attuazione. Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Pubblicazione dati richiesti	In fase di attuazione. Annuale
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Pubblicazione dati richiesti	In fase di attuazione. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
	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	In fase di attuazione. Annuale
Opere pubbliche				Non applicabile
Informazioni ambientali				Non applicabile
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	Pubblicazione del PTPCT	Attuata. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)		
		Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione del nominativo e del recapito del RPCT	Attuata. Annuale
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Pubblicazione della richiamata relazione	Attuata. Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicazione degli atti di accertamento richiamati	Attuata. Allo stato, non ve ne sono Annuale
	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è	Pubblicazione del nominativo del	In fase di attuazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		<p>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</p>	<p>RPCT e delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico.</p>	<p>Annuale</p>
		<p>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</p>	<p>Pubblicazione delle denominazioni degli Uffici competenti per la presentazione della richiesta di accesso civico</p>	<p>In fase di attuazione. Annuale</p>
		<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale</p>	<p>Pubblicazione delle</p>	<p>In fase di attuazione.</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione/ monitoraggio
		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	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	Annuale
		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.	In fase di attuazione. Annuale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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	Non applicabile
	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	In fase di attuazione. Teatro di Roma provvede alla pubblicazione di ogni dato, informazione e/o documento di cui ritenga utile la pubblicazione



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

L'Associazione 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

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI Paragrafo 13

(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)

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

Paragrafo 14 **(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 dell'Associazione Teatro di Roma. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

della corruzione e per la trasparenza ed approvate con provvedimento dell'Organo Amministrativo (ad oggi il Commissario Straordinario).

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Associazione 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 15 (Entrata in vigore)

Il presente piano è pubblicato in data 31 marzo 2023 sul sito istituzionale dell'Associazione Teatro di Roma.

RPCT
Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Giovanna Marinelli