



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

Anni 2022 - 2023 - 2024

Documento approvato dal Commissario Straordinario con Delibera n. 18 del 13.10.2022

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). L'ultimo PNA è stato predisposto dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nella seduta del 21 luglio 2021, il Consiglio dell'ANAC è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione, limitandosi – rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021 – 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.

Da ultimo, 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.

Al fine di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, il Consiglio dell'ANAC, nell'adunanza dell'aprile 2022, ha individuato specifiche categorie di dati di cui gli OIV, ex art. 44 D.Lgs. 33/2013 o gli organismi con funzione analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV, sono tenuti ad attestare la pubblicazione. L'attestazione, corredata dalla griglia di rilevazione e dalla scheda di sintesi, deve essere pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il 30 giugno 2022. Entro la medesima data va altresì trasmessa all'ANAC la predetta griglia di rilevazione, all'indirizzo di posta elettronica: attestazioni.oiv@anticorruzione.it

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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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.

A partire dalla delibera di Commissariamento dell'Assemblea del 19 novembre 2011 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Associazione è individuato nella figura del Commissario Straordinario, avv. Gianluca Sole, il quale ha accettato l'incarico in data 24 novembre 2021 (con scadenza ad oggi prorogata al 31 ottobre 2022, con delibera dell'Assemblea del 29 aprile 2022).

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 approvato dall'ANAC con delibera del 13 novembre 2019. In particolare, il PNA 2019 ha recepito al suo interno quanto stabilito con la delibera n. 215/2019, con la quale si è estesa la nozione di condotta di natura corruttiva anche alle fattispecie di reato previste dagli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Tali fattispecie di reato verranno, peraltro, prontamente mappate e recepite anche nel Modello Organizzativo adottato dall'Associazione Teatro di Roma ai sensi del d.lgs. 231/2001 (c.d. MOG), approvato dal Consiglio di Amministrazione, nell'ultima versione, in data 14 settembre 2016 e, allo stato attuale, in fase di aggiornamento, come si dirà nel paragrafo 2.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Si è tenuto conto, altresì, degli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* come indicati dal Consiglio ANAC con provvedimento del 2 febbraio 2022.

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).

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 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.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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 (datato, ad oggi, 12 novembre 2013 ma in corso di revisione) e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ("MOGC") da Associazione Teatro di Roma ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (datato, ad oggi, 14 settembre 2016 ma in corso di revisione) e le misure in esso individuate 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.);
- 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.);

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.).

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 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, si evince come le misure identificate ai fini della prevenzione della corruzione debbano avere un contenuto minimo.

In particolar modo, esse devono:

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

Paragrafo 4

(Contenuto e finalità del Piano)

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., 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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Roma con l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi.

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 2019, 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.

L'Associazione 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", oltre ad avere nella disponibilità gli spazi e i locali del Teatro Valle (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).

Paragrafo 6 (Gestione del rischio)

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. 2019, 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.

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 2019.

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 e fino al 31 ottobre 2022 (salvo proroghe del Commissariamento), individuato nel Commissario Straordinario, avv. Gianluca Sole (che ha accettato l'incarico in data 24 novembre 2021). Lo svolgimento delle funzioni di

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale 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 inconferibilità 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 11;
- 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.

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, 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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 adoterà comunque gli accorgimenti indicati al paragrafo 7 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 P.N.A., 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 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.

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>Relazioni con la Pubblica Amministrazione</u>	<u>Settore Amministrazione Finanza e Controllo</u>	<u>Settore Sale e botteghino/Cerimoniale</u>	<u>Settore Comunicazione, promozione e marketing</u>	<u>Settori Produzione, Programmazione e Attività culturali</u>	<u>Settore tecnico e allestimenti</u>	<u>Settore Risorse umane</u>	<u>Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione</u>
<u>Attività a rischio</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; - Gestione di ispezioni della Pubblica Amministrazione o degli organi di vigilanza; - gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria; - ottenimento/gestione/rendicontazione del finanziamento pubblico; 	<ul style="list-style-type: none"> - Fatturazione, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE; - ciclo passivo; - gestione delle transazioni finanziarie; - contratti e appalti; - gestione contabile, predisposizione e approvazione del bilancio; - gestione degli adempimenti di natura fiscale, tributaria, previdenziale; - gestione degli immobili nella disponibilità dell'Associazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accredитamento; - gestione ospitalità; - gestione dei certificati di agibilità; - permessi SIAE. - selezione e gestione e contrattualizzazione dei fornitori/consulenti; - gestione degli immobili nella disponibilità dell'Associazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubbliche relazioni; - attività promozionali e pubblicitarie. - selezione e gestione e contrattualizzazione dei fornitori/consulenti; 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione accordi di produzione; - gestione dei contratti con gli artisti; - gestione degli allestimenti scenici; - pianificazione del personale tecnico; - selezione e gestione e contrattualizzazione dei fornitori/consulenti; - gestione degli immobili nella disponibilità dell'Associazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del settore tecnico e allestimenti; - pianificazione e gestione del personale tecnico. - selezione e gestione e contrattualizzazione dei fornitori/consulenti; 	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione ed assunzione del personale; - gestione, sviluppo e formazione del personale; - gestione delle trasferte e spese di rappresentanza; - selezione, gestione di incarichi di consulenza o collaborazione; 	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione dei rischi e predisposizione del servizio di prevenzione e protezione; - formazione dei lavoratori, riunioni periodiche sulla sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori; - adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e attività di manutenzione; - selezione e gestione e contrattualizzazione dei fornitori/consulenti;

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 per adempimenti amministrativi (richieste di autorizzazioni, adempimenti in materia di amministrazione del personale con INPS, INAIL, adempimenti fiscali e tributari);	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di visite ispettive (ad esempio ASL, INAIL)	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario; - Responsabili delle Funzioni interessate.
	- ottenimento/gestione/rendicontazione finanziamento pubblico.	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario Straordinario; - Responsabili delle Funzioni interessate



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Amministrazione Finanza e Controllo	- Fatturazione, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE;	- Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario straordinario); Responsabili delle Funzioni interessate
	- ciclo passivo;	- Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- gestione delle transazioni finanziarie;	- Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	- contratti e appalti;	- Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente 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
	<ul style="list-style-type: none"> - gestione contabile, predisposizione e approvazione del bilancio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
<p>Sale e botteghino / Carimoniale</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Accreditamento; 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	<ul style="list-style-type: none"> - gestione ospitalità; 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei certificati di agibilità; 	<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
	- permessi SIAE.	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - - 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 /	- Gestione accordi di produzione;	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Strordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Programmazione / Attività Culturali	- gestione dei contratti con gli artisti;	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - 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
	- pianificazione del personale tecnico.	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
Settore tecnico e allestimenti	- Gestione del settore tecnico e allestimenti;	<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
	- 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 ed 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;	<ul style="list-style-type: none"> - Commissario straordinario/CdA; - Direttore (attualmente Commissario Straordinario); - Responsabili delle Funzioni interessate
	selezione, gestione di incarichi di consulenza o collaborazione	<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
	- 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.
	<p>- formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datore di lavoro - RSPP
	<p>- convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;</p>	<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
	- effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.	- Datore di lavoro; - RSPP;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Relazioni con la Pubblica Amministrazione	- Gestione dei rapporti con la PA per adempimenti amministrativi (richieste di autorizzazioni, adempimenti in materia di amministrazione del personale con INPS, INAIL, adempimenti fiscali e tributari);	- soddisfazione di interessi personali (con richiesta ovvero accettazione di offerta) da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori di Associazione Teatro di Roma nell'ambito dei rapporti intrattenuti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio relativi agli adempimenti amministrativi.	Medio
	- gestione dei rapporti con la PA in occasione di visite ispettive (ad esempio ASL, INAIL);	- soddisfazione di interessi personali (con richiesta ovvero accettazione di offerta) da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori di Associazione Teatro di Roma nell'ambito dei rapporti intrattenuti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli e accertamenti.	Medio
	- gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;	- possibilità da parte di Associazione Teatro di Roma di corrompere un	Basso



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		soggetto esercente il potere giurisdizionale.	
	- finanziamento pubblico.	- ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di altra natura o denominazione attraverso meccanismi corruttivi/mancato utilizzo per finalità destinata/mancata rendicontazione	Medio
Amministrazione Finanza e Controllo	- Fatturazione, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'UE;	- possibilità di favorire l'assegnazione di risorse o l'erogazione di servizi a entità giuridiche segnalate o vicine ad un soggetto apicale di Associazione Teatro di Roma, ovvero segnalate da altri <i>stakeholder</i> rilevanti per l'Associazione; - ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di altra natura o denominazione attraverso meccanismi corruttivi.	Alto
	- ciclo passivo;	- alterazione del processo di gestione del ciclo passivo allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive; - effettuazione di pagamenti, verso fornitori conniventi di beni e servizi, spropositati rispetto alle prestazioni rese da Associazione Teatro di Roma,	Alto



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		in cambio della soddisfazione di interessi personali.	
	- gestione delle transazioni finanziarie;	- possibilità di utilizzare il processo di gestione delle transazioni finanziarie per la creazione di riserve finanziarie occulte. Tali riserve potrebbero essere finalizzate a provviste per la corruzione di pubblici ufficiali o apicali di altre società/enti.	Medio
	- contratti e appalti;	- 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
	- gestione contabile, predisposizione e approvazione del bilancio.	- alterazione della contabilità allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive.	Medio
Sale e botteghino/Cerimoniale	-Accreditamento;	- riconoscimento ad una figura apicale segnalata da esponenti della PA di condizioni illecitamente vantaggiose per l'attività di accreditamento; - ottenimento da parte di un terzo, ad opera di un dipendente di	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		Associazione Teatro di Roma, di un illecito vantaggio in relazione all'assegnazione di accrediti speciali a fronte dell'ottenimento di un vantaggio personale.	
	- gestione ospitalità;	- possibilità per Associazione Teatro di Roma di creare, attraverso la gestione dell'ospitalità, disponibilità in capo all'Associazione utili per porre in essere condotte illecite; - gestione dell'ospitalità da parte di un dipendente di Associazione Teatro di Roma tesa all'ottenimento di illeciti vantaggi per se stesso a danno dell'Associazione.	Medio
	-gestione dei certificati di agibilità;	- possibilità di promettere od offrire denaro o altra utilità per indurre l'incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio.	Medio
	- permessi SIAE.	- possibilità di promettere od offrire denaro o altra utilità per indurre l'incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio.	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Comunicazione, promozione e marketing	- Pubbliche relazioni;	- corruzione di pubblici funzionari al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, nulla osta etc. necessari alla realizzazione di un evento; - corruzione di pubblici funzionari attraverso la corresponsione di omaggi.	Medio
	- attività promozionali e pubblicitarie.	- possibilità di creare disponibilità occulte attraverso la gestione delle attività promozionali e pubblicitarie; - ottenimento di vantaggi o altre utilità attraverso la corruzione di funzionari pubblici per mezzo di inviti promozionali ad eventi ed ospitalità connesse agli stessi.	Medio
Produzione/Programmazione/Attività Culturali	- Gestione accordi di produzione;	- possibilità di selezionare una determinata società al fine di indurla a favorire indebitamente Associazione Teatro di Roma, ad esempio nella concessione di finanziamenti pubblici.	Medio
	- gestione dei contratti con gli artisti;	- selezione dell'artista in base ad accordi corruttivi. Nella definizione dei programmi e delle stagioni teatrali la dazione di altra utilità potrebbe configurarsi mediante la scelta di	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		artisti o figure professionali segnalate o collegate al pubblico ufficiale.	
	- gestione degli allestimenti scenici;	- omissione di segnalazioni e contestazioni circa l'operato svolto dalle ditte terze coinvolte nell'attività di gestione degli allestimenti scenici.	Medio
	- pianificazione 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.	Medio
Settore tecnico e allestimenti	- Gestione del settore tecnico e allestimenti;	- omissione di segnalazioni e contestazioni circa l'operato svolto dalle ditte terze coinvolte nell'attività di gestione degli allestimenti scenici.	Medio
	- 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	Alto



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		ricoprire, allo scopo di reclutare candidati su raccomandazione ovvero in cambio della corresponsione di denaro o altra utilità.	
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 ad una figura segnalata da un soggetto apicale di Associazione Teatro di Roma o da uno <i>stakeholder</i> dell'Associazione di una posizione contrattuale, un incentivo non allineati al suo profilo professionale o alle competenze, in cambio di qualche forma di utilità; - accordare illegittimamente progressioni di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati segnalati o vicini a soggetti apicali di	Medio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		<p>Associazione Teatro di Roma, da altri <i>stakeholder</i> rilevanti per l'Associazione, vicino o suggeriti da esponenti della PA, ovvero che abbiamo dato o promesso denaro o altra utilità al responsabile dell'attività;</p> <ul style="list-style-type: none"> - promozione di una figura segnalata da un esponente della PA, in assenza delle competenze richieste o della <i>seniority</i> necessaria per ricoprire la posizione assunta; - affidamento della formazione del personale a soggetti legati a figure apicali della Funzione preposta o dell'Associazione, pur in assenza dei requisiti professionali indispensabili allo svolgimento delle sessioni formative. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Basso</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
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 lavoratori in materia di salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro.	Medio
	- 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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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. L'organizzazione interna di Associazione Teatro di Roma ed il sistema dei controlli sono compiutamente definiti attraverso le disposizioni contenute nello statuto e nel Codice Etico dell'Associazione (v. di seguito) adottato internamente per regolamentare impegni e



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		responsabilità etiche assunti dai componenti degli organi di Associazione Teatro di Roma, dai dipendenti, nonché dai collaboratori.
Codice di comportamento	Regolamentazione	Attuata. Associazione Teatro di Roma ha già efficacemente adottato un proprio Codice Etico (ad oggi, datato 12 novembre 2013 ma in corso di revisione) 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 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 (che prevede,



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>tra le altre materie, formazione in materia di prevenzione della responsabilità amministrativa da reato degli enti ex d.lgs. 231/2001, di salute e sicurezza sul lavoro ex d.lgs. 81/2008, etc.), provvede ad erogare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione al proprio personale di vertice e dipendente. Sono già programmate, al riguardo, sessioni formative, in presenza e/o da remoto, per tutto il personale che si concluderanno entro la fine del corrente anno.</p>
<p>Tutela del dipendente in occasione della segnalazione di illeciti</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a mezzo posta ordinaria, all’indirizzo “Associazione Teatro di Roma - Organismo di Vigilanza – Via dei Barbieri n. 21, – 00186 Roma”; - a mezzo e-mail, all’indirizzo: organismodivigilanza@teatrodiroma.net



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>* (è in corso di formalizzazione e adozione una procedura esplicativa 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	Non essendo possibile, allo stato, per ragioni di organico, procedere alla rotazione del personale, l'Associazione Teatro di Roma adotterà comunque gli accorgimenti indicati al paragrafo 7 tra cui, in particolare la trasparenza dei processi e la segregazione delle funzioni principali.
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	Controllo	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 stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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>	
Attività a rischio	<u>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA	Regolamentazione	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.



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	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	Regolamentazione	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.



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	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA nell'ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici	Regolamentazione	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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Amministrazione Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Fatturazione, rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'UE</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA	Regolamentazione	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.
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



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>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 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</p>
--	--	---



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>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 "Amministrazione trasparente".</p>
--	--	--



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione informatizzata della contabilità	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	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 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.
--	---	---



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Amministrazione Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Ciclo passivo</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Effettuazione di verifiche sulle richieste di acquisto e definizione dei criteri di individuazione del fornitore	Organizzazione del processo	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, è regolamentata da apposita procedura.
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 che prevede le modalità di iscrizione



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		e specifica i criteri di classificazione, nonché le cause di esclusione.
Definizione dei limiti di assunzione di obblighi di spesa	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Amministrazione Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione delle transazioni finanziarie</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione dei limiti di operatività sui conti correnti dell'Associazione	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. L'effettuazione delle operazioni bancarie e di bancoposta compete, a firma congiunta, a due tra il Presidente, i Consiglieri e il Direttore, come indicato da apposita delibera del CdA (cariche attualmente unificate nella figura del Commissario Straordinario). Essi possono movimentare e risolvere i contratti di conto corrente, nonché, previa autorizzazione del Commissario straordinario/CdA, stipulare e modificare aperture di credito presso Istituzioni bancarie e finanziarie; richiedere, perfezionare ed utilizzare affidamenti bancari, rilasciando eventuali garanzie che a tal fine fossero richieste.
Definizione della gestione del servizio di cassa	Regolamentazione	Attuata. Per la gestione delle spese minute di importi modici (es. postali, piccole utenze, taxi, etc.), è richiesta l'autorizzazione del



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	<p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p>Direttore/Commissario Straordinario o di persona da questi delegata. L'incaricato dell'ufficio di Ragioneria è tenuto, con cadenza periodica, ad effettuare il versamento in banca delle giacenze di denaro, valute estere ed assegni, tranne che si tratti di contanti per un ammontare inferiore ad euro 5.000. I debiti nei confronti dei fornitori non possono essere estinti mediante denaro, tranne che si tratti di: spese minute per importi non superiori ad euro 1.000; di spese eseguite dall'amministratore di compagnia nei limiti del fondo cassa ovvero di acconti corrisposti a compagnie ospiti entro i limiti di somme previste dalle disposizioni antimafia; di spese effettuate in caso di necessità o urgenza, sino ad un massimo complessivo di euro 2.000.</p> <p>Il registro di cassa, sul quale vengono riportate in stretto ordine cronologico tutte le partite in cassa e fuori cassa, è tenuto dall'Ufficio di Ragioneria. Lo stesso Ufficio provvede, per ordine del</p>
--	--	--



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>Direttore/Commissario Straordinario, a compilare gli assegni bancari ed a richiedere gli assegni circolari ed i bonifici a favore dei creditori.</p> <p>Con riferimento alla liquidazione ed al pagamento delle spese, i settori e gli uffici interessati all'acquisto di beni e servizi accertano l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del contraente e comunicano alla funzione Amministrazione l'eventuale difformità rispetto all'ordine. Sulla base del titolo di spesa (fattura, nota, parcella, foglio paga, etc.), l'ufficio di Ragioneria procede al computo dell'esatto importo da pagare, nonché all'individuazione del soggetto avente diritto alla riscossione.</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	Scopo della misura	Livello di attuazione
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.).



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Amministrazione Finanza e Controllo</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione contabile, predisposizione e approvazione del bilancio</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione della contabilità	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<p>Attuata. La gestione della contabilità è regolata da apposite procedure formalizzate. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dal CdA/Commissario Straordinario ed approvato dall'Assemblea dei soci entro il 31 dicembre di ciascun anno solare. AFC definisce un calendario per le attività da effettuare ai fini delle chiusure contabili annuali. Con riferimento agli accantonamenti e assestamenti, il passaggio di disponibilità da un'iniziativa all'altra deve essere approvato o ratificato, su motivata proposta del Direttore o del Responsabile Amministrativo, dal Commissario straordinario/CdA. I progetti di produzione e di investimento, corredati dai necessari elementi informativi, vengono trasmessi dai Settori di riferimento alla Direzione e all'Organo Amministrativo (ora</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>Commissario Straordinario) per l'approvazione di cui allo Statuto. Anche con riferimento alla redazione del bilancio consuntivo, esiste apposita procedura formalizzata, che descrive le operazioni di predisposizione dello stesso, di analisi da parte del Collegio dei Revisori, di formulazione della relativa relazione del Collegio e degli amministratori, nonché di trasmissione al competente assessorato della Regione Lazio.</p>
--	--	--



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Sale e botteghino</u>	
Attività a rischio	<u>Accreditamento</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione del botteghino e dei proventi</p>	<p>Organizzazione del processo Controllo Trasparenza</p>	<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>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Sale e botteghino / Cerimoniale</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Gestione ospitalità</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Scopo della misura</p>	<p>Livello di attuazione</p>
<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione omaggi</p>	<p>Organizzazione del processo Controllo Trasparenza</p>	<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>



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	Scopo della misura	Livello di attuazione
Verifica della documentazione	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	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.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Sale e botteghino</u>	
Attività a rischio	<u>Permessi SIAE</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Verifica del rispetto della normativa in materia di diritto d'autore	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, 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>



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	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle pubbliche relazioni	Regolamentazione	Attuata. I principi 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 che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Comunicazione, promozione e marketing</u>	
Attività a rischio	<u>Attività promozionali e pubblicitarie</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare per le attività promozionali e pubblicitarie</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. Il <i>Graphic Design</i> verifica il contenuto di tutte le immagini da utilizzare in campagne promozionali e/o pubblicitarie. Esistono, ad ogni modo, specifiche clausole contrattuali da inserire nelle condizioni standard dei contratti/lettere d’incarico, nell’ambito di eventuali acquisti di opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale, volte a manlevare l’Associazione da qualsivoglia pregiudizio che dovesse derivarle dalla non veridicità, inesattezza o incompletezza delle dichiarazioni fornite dalla controparte, relative al rispetto della normativa del diritto d’autore, di proprietà industriale/intellettuale.</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Produzione / Programmazione / Attività Culturali</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Gestione accordi di produzione</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Scopo della misura</p>	<p>Livello di attuazione</p>
<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione degli accordi di produzione</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. I principi 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 che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione.</p>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Produzione / Programmazione / Attività Culturali</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione contratti con gli artisti</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione dei contratti con gli artisti	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. I principi 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 che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Produzione / Programmazione / Attività Culturali</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Gestione degli allestimenti scenici</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Scopo della misura</p>	<p>Livello di attuazione</p>
<p>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione degli allestimenti scenici</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. I principi 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 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>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Produzione / Programmazione / Attività Culturali</u>	
Attività a rischio	<u>Pianificazione del personale tecnico</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella pianificazione del personale tecnico	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. I principi 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 che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Settore tecnico e allestimenti</u>	
Attività a rischio	<u>Gestione del settore tecnico e allestimenti</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi e regole di condotta da rispettare nella gestione del settore tecnico e degli allestimenti	Regolamentazione Organizzazione del processo	<p>Attuata. I principi 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 che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione. In particolare, il Responsabile del Settore Tecnico si attiene a quanto previsto nelle specifiche procedure di acquisto e nel documento relativo alla pianificazione dei costi. La procedura formalizzata prevede che il Responsabile del Settore Tecnico effettui una richiesta di acquisto di beni e servizi, indirizzata all'economato, che specifichi le caratteristiche del bene e/o servizio richiesto. Nel caso in cui ricorra la necessità di acquistare beni e servizi in situazioni d'urgenza, il Responsabile del Settore Tecnico fornisce al Direttore/Commissario Straordinario adeguata motivazione.</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	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella pianificazione e nella gestione del personale tecnico	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. I principi 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 che disciplinano l'attività delle funzioni apicali, dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Risorse Umane</u>	
Attività a rischio	<u>Selezione ed assunzione del personale</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione dei criteri e della modalità per il reclutamento del personale	Regolamentazione	Attuata. Esiste procedura ed apposito regolamento interno formalizzato per il reclutamento del personale dell'Associazione, approvato con delibera del CdA in data 13 novembre 2017.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p>Processo Operativo</p>	<p><u>Risorse Umane</u></p>	
<p>Attività a rischio</p>	<p><u>Gestione, sviluppo e formazione del personale</u></p>	
<p>Misura</p>	<p>Scopo della misura</p>	<p>Livello di attuazione</p>
<p>Definizione di regole da rispettare nella selezione e gestione di collaboratori/consulenti</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attuata. Con riferimento alla selezione e gestione di collaboratori/consulenti, è garantito il rispetto nel conferimento di incarichi di quanto stabilito nel d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e della normativa vigente applicabile nonché dei regolamenti interni in modo che: - la scelta del consulente esterno, come anche di rappresentanti, procuratori o difensori in giudizio, avvenga in relazione alle tematiche da gestire e sulla base di criteri di serietà, professionalità e stimata reputazione; - sia osservato il divieto di conferimento incarichi a soggetti cessati dall'ufficio di dipendenti pubblici da meno di tre anni (c.d. <i>pantouflage</i>)



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<ul style="list-style-type: none"> - il compenso del consulente risulti commisurato alla prestazione e in linea con gli accordi intrapresi e comunque mai legato al raggiungimento di obiettivi o di affari che possano riflettersi nella incentivazione o commissione di illeciti; - l'attività di consulenza venga opportunamente documentata
<p>Definizione di regole da rispettare nella gestione e nella formazione del personale</p>	<p>Regolamentazione Organizzazione del processo</p>	<p>Attuata. 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 Risorse Umane 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>



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		<p>Con riguardo all'attività di formazione del personale, il Direttore/Commissario Straordinario, anche su proposta del Responsabile Risorse Umane, individua il fabbisogno di formazione mediante attività di ricognizione. Nell'ambito di tale attività, il Direttore/Commissario Straordinario viene coadiuvato dai responsabili di funzione. La fattibilità dei progetti formativi viene valutata dalla Direzione. È prevista altresì la verifica del rispetto del principio di coerenza tra soggetto deputato ad erogare la formazione e contenuto dell'evento formativo. L'attività di formazione viene annotata in appositi registri e tutta la documentazione ad essa inerente (compresa quella relativa all'evidenza della partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione) viene archiviata a cura della funzione Risorse Umane.</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	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nella gestione delle trasferte e delle spese di rappresentanza	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. I principi 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 delle procedure aziendali.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Processo Operativo	<u>Ufficio Tecnico Servizio di Prevenzione e Protezione</u>	
Attività a rischio	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	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.
Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente, etc.)	Regolamentazione Organizzazione del processo	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).
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	Regolamentazione	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.
Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Regolamentazione	Attuata. È prevista la convocazione di una riunione periodica per la sicurezza con frequenza almeno annuale, conformemente a quanto disposto dall'art. 35



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		del D.Lgs. n. 81/2008. Il RLS è coinvolto in ogni attività o iniziativa in materia di salute e sicurezza.
Selezione/gestione di fornitori		Attuata. Si rinvia alle regole in tema di conferimento incarico del d.lgs. 50/2016 s.m.i. e della normativa vigente applicabile nonché dei regolamenti interni, in modo che la selezione avvenga sulla base dei criteri predeterminati, oggettivi e trasparenti riguardanti la qualità del bene o servizio, il prezzo e le garanzie di assistenza, equità e correttezza. Si verifica, inoltre, periodicamente la qualità, la sicurezza e l'affidabilità del prodotto e/o servizio reso dal fornitore. I nominativi di coloro che svolgono la funzione di "preposto" ex d.lgs. 81/2008 per il fornitore vengono comunicati all'Associazione contestualmente alla sottoscrizione del contratto (ai sensi dell'art. 26, comma 8-bis, d.lgs. 81/2008).
Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili	Regolamentazione	Attuata. Il rispetto degli adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza (riunione periodica, ex art. 35, visite mediche, etc.) è curato dal RSPP; lo stesso RSPP verifica che il rispetto degli standard tecnici applicabili degli ambienti e delle attrezzature, rilevando l'avvenuta effettuazione delle necessarie attività manutentive.

Paragrafo 10
(Formazione del personale)

Associazione Teatro di Roma, in esecuzione di un piano formativo multidisciplinare (che prevede, tra le altre materie, formazione in materia di prevenzione della responsabilità amministrativa da reato degli enti *ex d.lgs. 231/2001*, di salute e sicurezza sul lavoro *ex d.lgs. 81/2008*, etc.), provvede ad erogare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione al proprio personale di vertice e dipendente. In particolare, è già programmato lo svolgimento di apposite sessioni formative unificate, in presenza e/o da remoto, a tutto il personale, entro la fine del corrente anno.

TITOLO III
DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 11
(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 12
(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 della corruzione e per la trasparenza ed approvate con provvedimento dell'Organo Amministrativo (ad oggi, fino al 31 ottobre 2022, salvo proroga, 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 13
(Entrata in vigore)

Il presente piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione Teatro di Roma.
Roma, 13 ottobre 2022

RPCT
Il Commissario Straordinario
Avv. Gianluca Sole