



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2022 – 2023 – 2024

Aggiornamento 2023

### INDICE

1-INTRODUZIONE

2-FONDAZIONE TEATRO DELL'OPERA DI ROMA CAPITALE

3-PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

3.1 - Analisi Preliminare

3.2 - Analisi del Contesto Esterno

3.3 - Analisi del Contesto Interno

3.4 - Trattamento del Rischio

4 – MISURE DI CONTRASTO GENERALI

4.1 - Conflitto di Interessi

4.2 - Incompatibilità/Inconferibilità

4.3 - Formazione del Personale

4.4 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione

4.5 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

4.6 - Patti di Integrità

4.7 - Codice Etico

4.8 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

4.9 - Rotazione Straordinaria

4.10 - Principi di Comportamento

5 - MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

5.1 - Linee Generali

5.2 - Misure Specifiche

6 – MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

## 1 -INTRODUZIONE

Il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” della Fondazione Teatro dell’Opera di Roma Capitale per il triennio 2022-2024 si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019. Si evidenzia preliminarmente che la Fondazione non rientra tra i soggetti tenuti all’adozione del PIAO ai sensi del d.l. n. 80/2021 e, dunque, è stata riconfermata l’impostazione autonoma del Piano Triennale in collegamento con le previsioni e prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il relativo Modello di Organizzazione e Gestione, adottato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 30 luglio 2010 ed aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2017.

*“La violazione delle misure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare” (art.1, comma 14., L. n. 190).*

## 2 - FONDAZIONE TEATRO DELL'OPERA DI ROMA CAPITALE

La FONDAZIONE TEATRO DELL'OPERA DI ROMA CAPITALE si propone di diffondere l'arte musicale, la formazione e valorizzazione professionale dei quadri artistici e tecnici, nonché l'educazione musicale della collettività.

Per il perseguimento delle proprie finalità la Fondazione:

- provvede direttamente alla gestione dei teatri e dei locali occorrenti per lo svolgimento dell'attività di istituto ad essa affidati dal Comune o da altri soggetti e ne conserva e valorizza il patrimonio storico-culturale ;
- realizza in Italia ed all'estero spettacoli lirici, di balletto-e concerti ;
- promuove la ricerca musicale anche in funzione di promozione sociale e culturale ;
- persegue forme di collaborazione con altre Fondazioni italiane o Teatri stranieri, nonché con altri enti ed istituzioni operanti nel settore musicale ;
- promuove iniziative tendenti alla diffusione della cultura musicale nell'ambito scolastico ed alla formazione dell'arte della danza ;
- svolge, in conformità degli scopi istituzionali, attività commerciali ed accessorie, esercitandole direttamente o per il tramite di società, consorzi o enti ad essa partecipati o licenziatari, con particolare riferimento alla realizzazione di incisioni discografiche e di registrazioni audio/video ed alla diffusione radiotelevisiva della propria attività con mezzi tecnicamente consentiti e riconosciuti.

Si richiamano qui, come per integralmente riportati :

- lo Statuto ;
- Il Codice Etico ;
- il Modello Organizzativo ex D.Lgs n° 231/2001 s.m.i., predisposto e adottato dalla FONDAZIONE in data 30 luglio 2010, come rinnovato dall’aggiornamento adottato in data 27 giugno 2017 ;

## 3 – PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Come per il Piano Triennale originario, l’elaborazione del presente documento ha rilevato lo stato attuale della struttura organizzativa della Fondazione, tenendo conto però delle variazioni intervenute nello scorso triennio e di quelle previste per il prossimo futuro.



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Il Piano rimane rivolto a tutto il personale dipendente della Fondazione, ai beneficiari di utilità o vantaggi economici, consulenti o collaboratori e stakeholders in genere, nella misura in cui essi siano coinvolti nell'attività dell'Ente ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante pubblicazione sul portale Amministrazione Trasparente. A tutti i soggetti individuati dal paragrafo precedente è fatto obbligo di osservare diligentemente le norme e disposizioni contenute nel presente Piano.

“La violazione delle misure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare” (art.1, comma 14, L. n. 190).alisi Preliminare

Una prima fase preliminare di analisi si è resa necessaria per l'individuazione delle aree di rischio attraverso, come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, *“la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente”*.

Come noto, l'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macroprocessi e dei processi delle amministrazioni attraverso “un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”. Più nello specifico chiarisce che “l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”. In sintesi, l'ultimo PNA individua il fulcro principale dell'esame nel Processo, tali indicazioni sono state recepite anche nel PTPC 2022-2024, rifinendo l'impostazione delle matrici di mappatura adottate nella passata annualità. In occasione del monitoraggio intermedio si procederà a verificare l'attualità dei dati inseriti nelle matrici, valutando i necessari interventi correttivi alla luce delle risultanze prodotte dal sistema di controllo.

Tenendo conto delle peculiari attività della Fondazione, dei processi che le caratterizzano e delle informazioni acquisite in ragione degli obblighi derivanti dal D.Lgs 231/2001, si è proceduto all'individuazione dei soggetti adatti ad essere coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione, con compiti di analisi e mappatura dei processi dell'ente e successiva proposta di misure specifiche di prevenzione. Tali soggetti sono stati individuati nei responsabili di Funzione che, in considerazione del ristrettissimo numero di figure dirigenziali e della positiva partecipazione ai programmi formativi sul Risk Management organizzati nel corso dell'anno, sono stati riconosciuti come miglior bilanciamento possibile tra conoscenza tecnica delle attività proprie dell'ente e capacità di analisi delle questioni relative alla prevenzione della corruzione. Per ogni aggiornamento annuale del Piano si è previsto un ciclo di formazione a beneficio di un gruppo di Funzionari ed il successivo lavoro di mappatura/revisione dei processi nelle funzioni di competenza dei soggetti coinvolti. Esaurita la prima mappatura generale si procederà alla frammentazione e scomposizione dei processi delle aree già trattate in micro-processi di sempre di maggiore specificità.

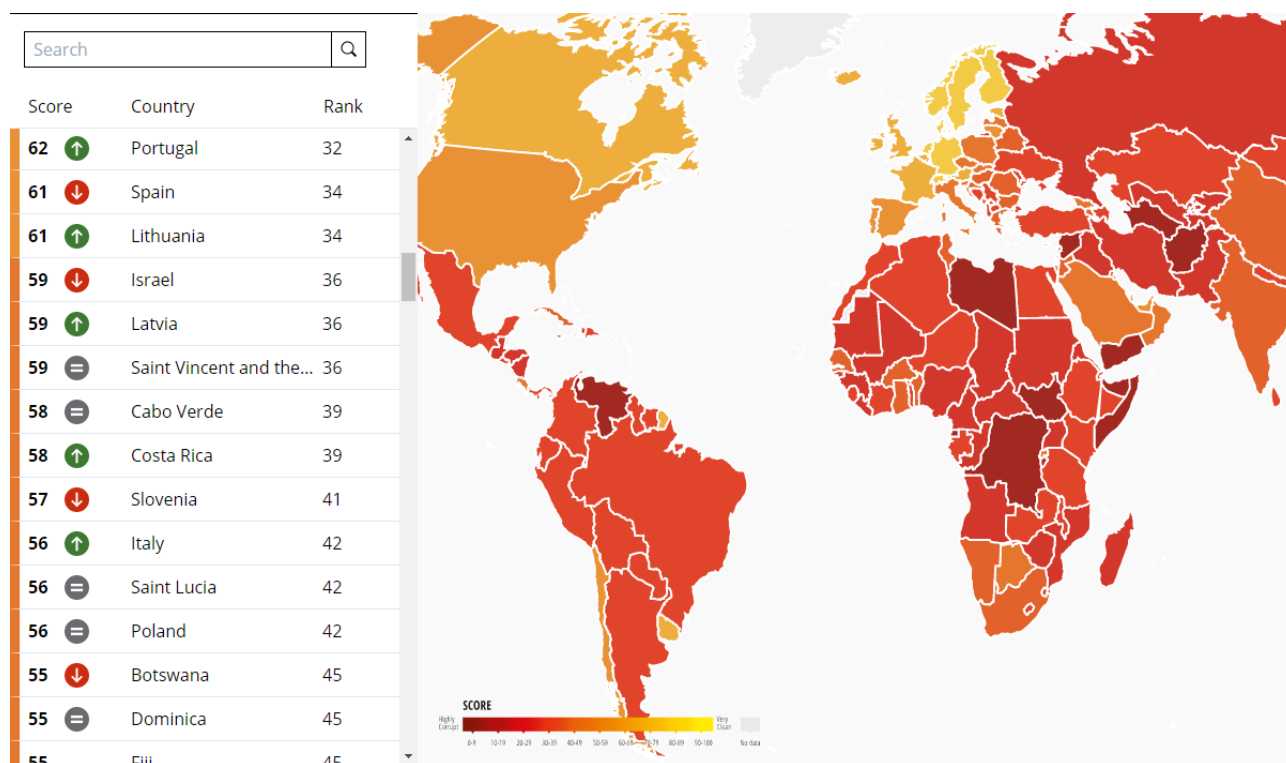
### 3.2 – Analisi del Contesto Esterno

Ancor prima di procedere alla analisi dell'organizzazione aziendale, risulta necessario inquadrare il contesto esterno nel quale la Fondazione si trova ad operare.



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

Dato il respiro nazionale delle relazioni intrattenute da questo ente, non si può che partire dalle considerazioni relative al territorio italiano, realtà tuttora percepita come a forte rischio di commissione di reati di stampo corruttivo o eventi nello spetto della *malagestione*. Questa poco edificante considerazione sembra essere in parte confermata dal fatto che, secondo i dati del *Global Corruption Barometer* di Transparency International, il 3% degli utenti del servizio pubblico affermano di aver pagato una tangente nel corso dell'anno 2021 e che l'indice di Percezione della Corruzione (CPI), elaborato dalla medesima istituzione internazionale, pone l'Italia al 41° posto sui 180 paesi considerati. L'indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi paesi di tutto il mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".



Il punteggio ottenuto per l'anno 2022, pari a 56 punti su 100, conferma la natura di paese a medio rischio di corruzione e certifica la posizione di svantaggio rispetto a molti colleghi europei e dell'area occidentale. Certamente positiva è però la tendenza rispetto alle scorse rilevazioni, l'attenzione dedicata dal sistema paese ai temi della corruzione negli ultimi anni (non ultima l'istituzione della Autorità Nazionale Anticorruzione) ha evidentemente sortito effetti materiali, certificati dalla attribuzione di 14 punti in più rispetto ai 42 del report dell'anno 2012. La produzione di normativa e Linee Guida ANAC ha interessato anche il settore delle Fondazioni, in parte assimilate alla società a controllo pubblico, provvedendo ad indicazioni e istruzioni riferite ai settori maggiormente a rischio.

Tra le altre:

- Delibera n. 833/2016: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi";
- Delibera n. 469/2021: "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità";



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

- Delibera n. 241/2017: "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali»;
- Delibera n. 636/2019: "Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss., recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

### 3.3 – Analisi del Contesto Interno

In questa seconda fase si è passati alla analisi puntuale dei processi, individuati sulla base delle documentazioni interne disponibili e delle considerazioni rese dai soggetti coinvolti, riportando nei suddetti processi fattispecie e modalità di reato ipotizzabili e tentando di tipizzare i rischi ai quali la Fondazione può dover far fronte, considerata la capacità preventiva delle procedure esistenti.

In questa fase è emersa la evidente necessità di effettuare una analisi che considerasse gli attuali sistemi, formalmente ancora vigenti, ma che fosse anche proiettata alla prossima approvazione di una nuova struttura organizzativa.

Al fine di assicurare omogeneità di criteri, si forniscono alcune precisazioni sulle modalità da seguire nelle operazioni di valutazione del rischio:

- Il valore della Probabilità va determinato, per ciascun processo, considerando il complesso di controlli e misure esistenti e sulla base di ragionate argomentazioni;
- Il valore dell'Impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati nella colonna "Indicatore numerico" associata ad ogni tipologia di impatto.

La valutazione complessiva del rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità con il valore dell'impatto medio (media aritmetica dei punteggi). In questo modo si ottiene il Livello di rischio, espresso in termini quantitativi, che potrà essere ricompreso tra un valore minimo di 0 ad un valore massimo uguale a 25.

<u>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</u>					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
<u>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</u>					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto medio					

Per la classificazione del rischio, si fa riferimento alla seguente tabella:

Intervalli valore del livello del rischio	Classificazione del rischio
0	Nulla
Maggiore di 0 e minore o uguale a 5	Scarso
Maggiore di 5 e minore o uguale a 10	Moderato
Maggiore di 10 e minore o uguale a 15	Rilevante
Maggiore di 15 e minore o uguale a 20	Alto
Maggiore di 20	Critico

Nel sistema valutativo e nei punteggi attribuiti si è tenuto conto della consistenza delle misure e dei controlli in esecuzione, considerando l'efficacia da questi garantita nella diminuzione del tasso di rischio residuo. Per una più efficace consultazione, si producono le risultanze di tale attività in una parte speciale del presente piano in formato tabellare.



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

## 3.4. – Trattamento del Rischio

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, *“è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”* (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e – infine - siano calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per la specificazione delle misure di carattere generale, adottate ed applicate con riferimento all'intero complesso amministrativo dell'ente, si rinvia al paragrafo successivo. In merito alle misure di carattere specifico, si rinvia al sistema di monitoraggio di cui al presente piano, presidi previsti per le attività maggiormente a rischio sino alla nuova analisi del contesto interno successiva alla riorganizzazione aziendale.

## **4. – MISURE DI CONTRASTO GENERALI**

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

### 4.1. – Conflitto di Interessi

Nel Piano è stata posta particolare attenzione alle soluzioni per prevenire e controllare situazioni di conflitto di interessi o situazioni di corruttela nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di incarichi o consulenze .

In riferimento alle potenziali situazioni di conflitto di interessi, riprendendo le previsioni dell'art. 1, comma 41 della legge n.190/2012, nel presente Piano si prevede che il responsabile del procedimento (RUP), i titolari degli uffici o organi competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endo-procedimentali debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al proprio Dirigente responsabile. Se la situazione di conflitto si ravvisa in capo ai Dirigenti la segnalazione va diretta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, infine, se il soggetto interessato fosse il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la segnalazione andrebbe inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

### 4.2. – Incompatibilità e Inconferibilità

La Fondazione fa espresso divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per la selezione di personale, di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'attribuzione di



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

vantaggi economici di qualunque genere. V'è divieto, altresì, per costoro di essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Con particolare riguardo alle previsioni normative che disciplinano la incompatibilità ed inconferibilità di incarichi presso enti privati in controllo o partecipazione pubblica (Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39), la Fondazione predispone un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ricopre incarichi, cariche o svolge attività professionali, nonché l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità o inconferibilità insorte successivamente al conferimento dell'incarico. Al soggetto cui dovesse essere conferito un incarico dirigenziale, di responsabilità apicale o di componente dell'organo di indirizzo sarà richiesta la presentazione di tale dichiarazione.

Anche al collaboratore o consulente che ricopra una posizione organizzativa nella struttura della Fondazione verrà richiesta la compilazione della su detta dichiarazione, unitamente alla presentazione di un Curriculum Vitae aggiornato per la verifica dei dati comunicati. Il RPCT provvederà alla pubblicazione dei dettagli dell'incarico conferito, ove necessario ai sensi del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ex d.lgs. 39/2013.

Inoltre, entro i primi tre mesi di vigenza del contratto di consulenza o collaborazione, si riserva di verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni ricevute e/o di procedere alla audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

## 4.3 - Formazione Del Personale

In esecuzione di quanto previsto nelle precedenti versioni del piano, anche nel corso dell'anno 2023 la formazione sarà calibrata in base alla tipologia di attività svolta e del differente livelli di esposizione al rischio corruzione:

- a) Formazione di livello generale per il personale sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione, con particolare riferimento ai contenuti del Codice Etico.
- b) Formazione di livello specifico per i dirigenti ed i funzionari responsabili o addetti alle aree a rischio, attraverso adeguati percorsi formativi, individuati e caratterizzati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

I dipendenti che svolgono un'attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di matrice corruttiva parteciperanno ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui principi della Gestione del Rischio.

Dopo un iniziale periodo di formazione generale dei responsabili ( che ha determinato una conoscenza iniziale dei principi riguardanti l'etica, la responsabilizzazione dei dipendenti, il codice etico e la sua corretta applicazione, i sistemi informativi gestionali e gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale che favoriscano la trasparenza e il monitoraggio delle misure previste nel Piano) una formazione di carattere specifico ed approfondito sarà indispensabile alla corretta comprensione da parte dei responsabili o delegati delle tecniche di analisi e gestione del rischio, necessarie all'implementazione della mappatura dei processi nelle aree di competenza.



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

## 4.4. – Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione

La Fondazione pubblica l'atto di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella relativa sezione per proprio portale "Amministrazione Trasparente".

Al Responsabile è garantito pieno accesso a tutti gli atti, dati e informazioni della struttura organizzativa, funzionali all'attività di controllo. Il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione è esercitato dal Sovrintendente.

La mancata risposta alle richieste del Responsabile della Prevenzione, da parte dei soggetti obbligati in base a disposizioni del P.T.P.C, di norma di legge o regolamento è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

## 4.5. – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 introdotto dalla L.190/2012, come integrato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 " *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila affinché le misure di cui al comma 51 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e della legge 30 novembre 2017, n. 179 siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato. La segnalazione è possibile all'indirizzo di posta elettronica, consultabile soltanto dal Responsabile : [Rpct@operaroma.it](mailto:Rpct@operaroma.it)

In ottemperanza dei nuovi obblighi successivi all'approvazione del decreto legislativo del 9 dicembre 2022, recepimento della Direttiva europea sul whistleblowing da parte dell'Italia, la Fondazione, riesaminata la propria regolamentazione interna, ritiene di condividere le segnalazioni ricevute con l'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001, mediante l'indirizzo email riservato: [odv@operaroma.it](mailto:odv@operaroma.it).

## 4.6. –Patti di Integrità'

*"Le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 comma 17, della l.n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli o patti d'integrità per l'affidamento di commesse."*

La Fondazione, in qualità di stazione appaltante, inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del patto di integrità,





# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

formalizzato nel Codice Etico della Fondazione Teatro dell'Opera di Roma Capitale, dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

## 4.7. - Codice Etico

La Fondazione ha deciso di adottare un proprio Codice Etico di comportamento e di renderlo ufficialmente parte del proprio sistema di controllo interno. Il Codice Etico rappresenta il principale mezzo di diffusione della cultura dell'etica all'interno della Fondazione, indica i principi e i valori ai quali ogni soggetto deve uniformare il proprio comportamento, rappresenta fonte regolamentare dei rapporti di lavoro, pertanto, ogni violazione dei suoi contenuti comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla loro gravità, alla eventuale rilevanza della recidiva, alla presenza di dolo, colpa ed al grado di quest'ultima, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300) e del Regolamento disciplinare interno.

Nel caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nel Codice Etico, la Direzione Risorse Umane provvederà ad irrogare le relative sanzioni secondo quanto specificato nel Regolamento disciplinare vigente. La medesima Direzione riporta trimestralmente al RPCT i provvedimenti adottati nel trimestre precedente.

## 4.8.-Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali per la prevenzione della corruzione è l'individuazione di fenomeni di *maladministration*, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto si collocano le azioni volte a creare un dialogo con l'esterno che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi.

Ciò considerato, la Fondazione ha attivato un canale comunicativo dedicato alla segnalazione che massimizzi la pubblicità e conoscibilità dell'attività di prevenzione e garantisca la privacy del segnalante.

A tutte queste necessità risponde l'attivazione degli indirizzi: [rpct@operaroma.it](mailto:rpct@operaroma.it); [accesso.civico@operaroma.it](mailto:accesso.civico@operaroma.it).

## 4.9. - Rotazione Straordinaria

Conformemente alle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2019-2021, la Fondazione intende prevedere, come misura di carattere successivo al presunto verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». La misura prevede il precauzionale spostamento ad altro ruolo del dipendente che fosse oggetto di procedimento penale per condotte riconducibili ai reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II Codice Penale, ovvero, di procedimento disciplinare avviato dall'amministrazione per comportamenti che possano potenzialmente integrare una delle fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati sopra indicati.

## 4.10. – Principi di Comportamento

La Fondazione ha previsto principi di comportamento appositamente destinati ai titolari di ruoli di responsabilità di direzione, settore o di funzione, qui di seguito brevemente esposti:



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

- determinare i compensi relativi a rapporti intercorrenti tra la Fondazione e qualsiasi soggetto esterno alla struttura in forma scritta, ponendo contestualmente assoluto divieto di pagamento in contanti oltre le soglie di legge o in natura.
- evitare tassativamente l'offerta o accettazione di doni o denaro a/da dipendenti, funzionari o dirigenti della P.A. o loro parenti, con esclusione di utilità o doni di modico valore.
- rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione di decisioni da parte dei responsabili, specificatamente nel caso abbiano impatto sui terzi.
- allinearsi ad una condotta onesta, imparziale, corretta, collaborativa e trasparente, da parte di dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nelle attività di redazione del bilancio.
- sottrarsi a condotte o comportamenti che possano a livello diretto, indiretto o potenziale favorire o configurare i presupposti di reati di corruzione.

## **5 - MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il rispetto degli obblighi di Trasparenza assume un rilievo centrale nel contrasto e nella prevenzione di fenomeni corruttivi e la Fondazione, riprendendo il disposto dell'art. 11 del D.Lvo n° 150/2009, definisce lo standard auspicabile di trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti aspetti dell'organizzazione, degli indicatori relativi all'andamento gestionale e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

In applicazione delle suddette linee di indirizzo, la Fondazione intende prevedere misure in materia di Trasparenza, assimilabili per contenuto formale e sostanziale ad un parallelo Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

### **5.1 – Linee Generali**

Al fine di strutturare un efficace sistema di pubblicità (c.d. "accesso civico") destinato ai tutti i portatori di interesse, la Fondazione pubblica sul proprio portale web un complesso informativo che faciliti la comprensione e valutazione dei processi organizzativi e funzionali. A tale scopo la Fondazione intende dare piena attuazione a quanto disposto della normativa in materia prodotta dalla Autorità Nazionale Anti Corruzione (tra le altre : Determinazione n.1134 del 8/11/2017; Determinazione n.1309 del 28/12/2016,).

#### **- Responsabile della Trasparenza**

Un ruolo centrale per la realizzazione degli obiettivi esposti viene a ricoprire il Responsabile della Trasparenza ed Integrità identificato nel RPCT, deputato alla formazione, adozione, attuazione dell'originario programma triennale per la Trasparenza.

### **5.2. - Misure Specifiche**

#### **- Amministrazione Trasparente**

La Fondazione sostiene l'orientamento della Pubblica Amministrazione volto alla piena trasparenza dei propri processi decisionali. In quest'ottica tra le misure in attuazione è previsto il riporto nella



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" di tabelle analitiche e riepilogative dei dati descrittivi delle attività, dei soggetti responsabili e degli adempimenti di pubblicazione on-line in capo alla Fondazione.

In una prima fase, alla luce della ristrettezza della dotazione organica dell'ente, è stato lo stesso Responsabile della Trasparenza ad essere responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In questa seconda fase, alla luce della struttura ormai consolidata dell'impianto di dati ed informazioni in obbligo di pubblicazione, nonché della acquisita confidenza delle funzioni interessate dalla materia, il RPCT ha potuto investire gli stessi Funzionari della responsabilità di trasmettere i dati di propria competenza al fine di provvedere alla pubblicazione.

## - **Accesso Civico**

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, D.Lgs. 33/2013). L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1). L'Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2). La Fondazione si ritiene obbligata al rispetto della disciplina e dei limiti all'esercizio del diritto di accesso civico come delineati dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Per inviare una richiesta di Accesso civico semplice o generalizzato è disponibile l'indirizzo internet di riferimento:

[Accesso.civico@operaroma.it](mailto:Accesso.civico@operaroma.it)

Nel portale Amministrazione Trasparente del sito della Fondazione è presente una apposita sezione con i moduli e le istruzioni per l'esercizio del diritto di accesso.

## - **Posta Elettronica Certificata**

La Fondazione in ottemperanza agli obblighi normativi in vigore ha attivato la casella di Posta Elettronica Certificata il cui indirizzo è : [sovrintendenza.operaroma@pec.it](mailto:sovrintendenza.operaroma@pec.it)

## **6 - MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO**

In considerazione della prossima inaugurazione di un rinnovato sistema organizzativo che azzera l'esperienza operativa accumulata dai funzionari coinvolti nella pianificazione, le attività di monitoraggio ed aggiornamento del PTPC sono volte a garantire l'adeguatezza e l'idoneità dello stesso a svolgere una funzione preventiva rispetto alla commissione dei reati presupposto. Allo scopo di tutelare e preservare tale adeguatezza, anche mediante il ruolo di impulso e di coordinamento del RPCT, si prevedono le seguenti modalità di monitoraggio ed interlocuzione tra il RPCT e gli uffici interni alla Fondazione, intese come presidio e controllo delle attività eseguite secondo i rinnovati processi:



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

- monitoraggio trimestrale dei flussi informativi verso gli organi di controllo della Fondazione, secondo protocollo allegato;
- costante interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 ed interscambio delle risultanze dei controlli effettuati;
- monitoraggio semestrale della applicazione delle misure generali;
- colloquio semestrale con i responsabili e gli incaricati sulla base delle risultanze dei controlli e delle informative.

In ogni caso, viene qui previsto il generale aggiornamento del Piano Triennale in occasione del rinnovo del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01, previsto entro la fine dell'anno 2023. Mediante il contemporaneo riesame delle due misure si potrà finalmente intraprendere lo stretto collegamento funzionale tra RPCT e OdV, la integrazione organica dei due sistemi di controllo nonché, come più volte raccomandato da ANAC, la unitarietà documentale del Modello organizzativo dell'ente e del Piano anticorruzione.

---

Roma , 22 febbraio 2022



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

## PROTOCOLLO FLUSSI INFORMATIVI

	<b>TIPOLOGIA INFORMATIVO DI FLUSSO</b>	<b>FUNZIONE/UFFICIO TENUTO A TRASMETTERE L'INFORMATIVA</b>	<b>PERIODICITÀ</b>
1	Report riassuntivo dei procedimenti aggiudicati mediante affidamenti in economia (con indicazione del numero di procedura, della controparte, dell'oggetto e del relativo importo del contratto, della tipologia di procedura)	Funzione Acquisti	Trimestrale
2	Report riassuntivo dei procedimenti di gara aggiudicati mediante procedura ordinaria (con indicazione del numero di procedura, della controparte, dell'oggetto e del relativo importo del contratto, della tipologia di procedura)	Funzione Gare	Trimestrale
3	Elenco dei procedimenti legali pendenti (con indicazione delle parti, del legale incaricato, dell'oggetto).	Funzione Affari Legali	Semestrale
4	Report nominativo delle assunzioni di personale (con indicazione di categoria CCNL e tipologia di contratto del personale assunto)	Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Trimestrale
5	Report riepilogativo nominativo dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale	Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Trimestrale
6	Report riassuntivo dei Contratti sottoscritti per collaborazioni o consulenze con durata maggiore di n.8 mesi o importo del contratto maggiore di € 2.500(con indicazione della controparte, dell'oggetto o incarico affidato e del relativo importo del contratto)	Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Trimestrale
7	Interventi formativi a favore dei dipendenti	Direzione Risorse Umane ed Organizzazione	Annuale
8	Bilancio Previsionale	Controllo di Gestione	Annuale



# TEATRO DELL'OPERA DI ROMA

9	Bilancio di esercizio corredato dei vari allegati e relazione del Collegio dei revisori	Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Annuale
10	Report sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere (ex l.124/2017)	Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Annuale
11	Comunicazioni o rilevazioni successive a controlli da parte di autorità pubbliche	Sovrintendenza	Ad evento

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE – PARTE SPECIALE

Area Funzionale	Processo/Attività/Fase	Evento rischioso	Controlli o Misure Esistenti	Probabilità	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Impatto Organizzativo	Impatto (Media Indicatori numerici da 1 a 5)	Livello di Rischio (Prodotto Indicatori numerici Probabilità x Impatto)
Funzione Acquisti, Logistica e Servizi Generali	Affidamento Diretto di lavori, servizi o forniture	Abuso dell'affidamento diretto determinato da esigenza artistica o tecnica al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	-Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori - Procedimento autorizzativo a più livelli - Codice degli Appalti	4	3	4	3	3,33	13,33
Funzione Acquisti, Logistica e Servizi Generali	Gestione Albo Fornitori	Abuso di discrezionalità nella verifica per l'accreditamento all'Albo Fornitori	- Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori - Procedura informatizzata	3	3	3	1	2,33	7,00
Funzione Acquisti, Logistica e Servizi Generali	Realizzazione esterna manufatti scenografici o forniture di servizi	Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e/o le procedure interne e favorire un'impresa	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori – Codice Appalti	5	1	4	3	2,67	13,33
Funzione Acquisti, Logistica e Servizi Generali	Evasione ordini acquisto materiale o forniture	Abuso di discrezionalità nella verifica della corretta effettuazione di servizi o forniture da parte delle funzione richiedenti	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	4	3	2	3	2,67	10,67
Funzione Acquisti, Logistica e Servizi Generali	Affidamento Diretto di lavori, servizi o forniture	Mancata Rotazione fornitori	- Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori - Procedura informatizzata	3	2	3	3	2,67	8,00
Direzione Allestimento Scenico	Realizzazione esterna manufatti scenografici o forniture di servizi	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	2	3	2	3	2,67	5,33
Direzione Allestimento Scenico	Realizzazione esterna manufatti scenografici o forniture di servizi	Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	Procedimento autorizzativo a più livelli ; Relazione argomentata del richiedente ; Limite di budget annuale	3	3	1	1	1,67	5,00
Direzione Allestimento Scenico	Realizzazione esterna manufatti scenografici o forniture di servizi	Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e/o le procedure interne e favorire un'impresa	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	5	1	4	3	2,67	13,33
Direzione Allestimento Scenico	Richiesta di affidamento diretto per la fornitura di beni o servizi determinato da esigenza artistica o tecnica	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	-Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori - Procedimento autorizzativo a più livelli - Determina del Sovrintendente con le motivazioni della scelta (urgenza, unicità del tipo di fornitura ecc.)	3	1	4	2	2,33	7,00

Direzione di Sala e Decoro	Servizio accoglienza pubblico	Accesso alla sala da parte di pubblico non munito di biglietto	Controllo degli accessi e dei servizi per il pubblico, es. biglietti per l'ingresso Teatro, strutture dedicate: palchi, platea, galleria.	1	1	1	2	1,33	1,33
Direzione di Sala e Decoro	Vendita programmi di sala e gadget	Manipolazione dei fondi da vendita programmi di sala e gadget	conteggio giornaliero degli incassi della vendita dei programmi, e dei gadget. Inventario annuale delle giacenze	3	1	1	1	1,00	3,00
Reparto Attrezzeria	Approvvigionamento Attrezzeria	Richiesta di noleggio materiale già presente in magazzino	Validazione della richiesta in magazzino, divisa per spettacolo; - Validazione della richiesta da parte del Responsabile del centro di costo, (soggetto differente da chi ha posto la richiesta) - Breve relazione del richiedente	2	2	2	3	2,33	4,60
Reparto Attrezzeria	Approvvigionamento Attrezzeria	Impiego (noleggio o costruzione) di materiale non necessario	- Capitolato attrezzeria necessaria per lo spettacolo; - Validazione della richiesta da parte del Responsabile del centro di costo, (soggetto differente da chi ha posto la richiesta);	2	3	2	3	2,67	5,20
Amministrazione del Personale	Elaborazione paghe e trattamenti retributivi	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (ordinario)	elaborazione paghe – procedimento di autorizzazione a più livelli delle modifiche alle voci di retribuzione - Elaborazione automatica da piattaforma del trattamento retributivo fisso – CCNL – CCAL - Regolamento anticipo	2	4	2	1	2,33	4,67
Amministrazione del Personale	Elaborazione paghe e trattamenti retributivi	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (elementi aggiuntivi)	elaborazione paghe – procedimento di autorizzazione a più livelli delle modifiche alle voci di retribuzione retribuzione - Elaborazione informatizzata del trattamento retributivo - CCNL – CCAL - Regolamento	4	4	2	1	2,33	9,33
Amministrazione del Personale	Gestione presenze e richiesta permessi	Gestione discrezionale della rilevazione delle presenze	Rilevazione automatica delle presenze attraverso dispositivi elettronici – Regolamento Accessi	1	1	1	1	1,00	1,00
Amministrazione del Personale	Gestione presenze e richiesta permessi	Gestione discrezionale dei permessi, ferie e congedi straordinari	procedimento di autorizzazione a più livelli	4	2	3	2	2,33	9,33
Ufficio Gare	Procedura negoziata per affidamento appalto - scelta degli operatori economici da invitare	Mancato utilizzo dell'algoritmo del sistema per scarsa profilazione operatori e conseguente scelta discrezionale invitati	Sistema telematico gare ( algoritmo rotazione invitati) – Codice degli Appalti	3	4	2	3	3,00	9,00
Ufficio Gare	Procedura negoziata per affidamento appalto - definizione dei requisiti di partecipazione	Abuso di discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione a favore o in danno di determinati partecipanti	Codice degli Appalti	2	4	3	3	3,33	6,67
Ufficio Gare	Procedura negoziata per affidamento appalto - gestione del processo di assistenza agli operatori partecipanti	Concessione di benefici a favore di determinati partecipanti	Sistema telematico gare (pubblicazione comunicazioni con partecipanti) – Codice degli Appalti	1	4	3	3	3,33	3,33
Ufficio Gare	Procedura negoziata per affidamento appalto - verifica di congruita'	Abuso di discrezionalità nella verifica	Codice degli Appalti – Utilizzo esclusione automatica dove previsto dal codice	3	4	3	3	3,33	10,00
Ufficio Gare	Procedura negoziata per affidamento appalto - attribuzione punteggi tecnici se previsti - attribuzione punteggi tecnici se previsti	Abuso di discrezionalità nella attribuzione di punteggi	Codice degli Appalti - utilizzo di punteggi parametrici per diminuire la discrezionalità commissione	2	4	3	3	3,33	6,67
Ufficio Gare	Procedura aperta per affidamento appalto - definizione dei requisiti di partecipazione	Abuso di discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione a favore o in danno di determinati partecipanti	Codice degli Appalti	2	4	3	3	3,33	6,67
Ufficio Gare	Procedura aperta per affidamento appalto - gestione del processo di assistenza agli operatori partecipanti	Concessione di benefici a favore di determinati partecipanti	Sistema telematico gare (pubblicazione comunicazioni con partecipanti) – Codice degli Appalti	1	4	3	3	3,33	3,33



Ufficio Gare	Procedura aperta per affidamento appalto - attribuzione punteggi tecnici se previsti	Abuso di discrezionalità nella attribuzione di punteggi	Codice degli Appalti - utilizzo di punteggi parametrici per diminuire la discrezionalità commissione	2	4	3	3	3,33	6,67
Ufficio Gare	Procedura aperta per affidamento appalto - verifica di congruità	Abuso di discrezionalità nella verifica	Codice degli Appalti – Utilizzo esclusione automatica dove previsto dal codice	3	4	3	3	3,33	10,00
Ufficio Gare	Affidamento diretto per servizi infungibili	Discrezionalità della dimostrazione di infungibilità	-Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori - Procedimento autorizzativo a più livelli - Codice degli Appalti	4	4	4	3	3,67	14,67
Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Riconciliazioni Bancarie	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un eventuale doppio incasso	- Controllo Trimestrale Revisori dei Conti	2	2	2	3	2,33	4,67
Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Gestione flussi finanziari	Pagamento di fatture non scadute al fine di privilegiare un determinato fornitore	- Sistema gestionale informatizzato - Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	2	1	1	3	1,67	3,33
Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Gestione flussi finanziari	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate a vantaggio di una determinata controparte	- Procedimento autorizzativo multilivello - Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	2	4	2	2	2,67	5,33
Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Gestione flussi finanziari	Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale, in fondi privati (ad es. intestando a sé stessi o ad altri un bonifico)	- Riconciliazioni in tempo reale - Sistema gestionale informatizzato	2	1	2	3	2,00	4,00
Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Gestione flussi finanziari	Alterazione dello scadenziario crediti al fine di avvantaggiare una determinata controparte debitoria	- Sistema gestionale informatizzato - Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	2	1	3	3	2,33	4,67
Funzione Contabilità, Bilancio e Cassa	Gestione flussi finanziari	Pagamento di fatture fittizie ovvero di prestazioni/approvigionamenti con importi maggiori alla reale controprestazione ricevuta	- Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori - Sistema gestionale informatizzato - Procedimento autorizzativo multilivello	2	4	2	2	2,67	5,33