



Teatro di Roma

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Speciale L

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2019 – 2021)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2019

Indice

1.	PREMESSA	4
2.	CONTESTO NORMATIVO	5
2.1	<i>La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e il Piano Nazionale Anticorruzione</i>	5
2.2	<i>L’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)</i>	6
2.3	<i>La Trasparenza: il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013</i>	7
2.4	<i>Le indicazioni degli enti controllanti</i>	7
3.	APPROCCIO METODOLOGICO	7
3.1	<i>Overview</i>	7
3.2	<i>Associazione Teatro di Roma</i>	8
3.3	<i>Soggetti e aree da coinvolgere</i>	8
4.	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	9
4.1	<i>Contenuti minimi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</i>	9
4.2	<i>Presidi di controllo</i>	12
4.3	<i>Misure minime previste dalle linee guida A.N.A.C</i>	12
4.3.1	<i>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</i>	12
4.3.2	<i>Sistema di controlli</i>	12
4.3.3	<i>Codice di comportamento</i>	12
4.3.4	<i>Trasparenza</i>	12
4.3.5	<i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	12
4.3.6	<i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	13
4.3.7	<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>	13
4.3.8	<i>Formazione</i>	13
4.3.9	<i>Tutela del dipendente che segnala illeciti</i>	14
4.3.10	<i>Rotazione o misure alternative</i>	14
4.3.11	<i>Monitoraggio</i>	14

4.3.12	<i>Gestione dei conflitti di interesse</i>	15
4.3.13	<i>Sanzioni per il mancato rispetto del Piano</i>	15
5.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	18
6.	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	19
6.1	<i>Procedimento di elaborazione e adozione del programma</i>	19
6.2	<i>Processo di attuazione del programma</i>	19
6.3	<i>Accesso civico e accesso civico generalizzato</i>	23

1. PREMESSA

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare al Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) di Associazione Teatro di Roma il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (di seguito anche "Piano"), definendo obiettivi, ambiti d'intervento, principi guida e contenuti che del documento.

È data evidenza inoltre dei contenuti minimi previsti dalle Linee Guida A.N.A.C.¹, dall'aggiornamento del PNA² e delle misure di prevenzione presenti nel "Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza". Rispetto a queste ultime sono riportate, nel corpo del documento, le azioni già intraprese dall'Ente e quelle da attuare nel breve periodo per rafforzare il sistema complessivo dei controlli di Associazione Teatro di Roma.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Associazione Teatro di Roma è articolato in quattro macro-aree, di seguito descritte:

- definizione del **contesto normativo** di riferimento, con particolare riferimento alla L. 190/2012 al D. Lgs. 33/2013 ed alle linee guida dell'A.N.A.C. e del M.E.F.;
- definizione dell'**approccio di Associazione Teatro di Roma al Piano**, che illustrerà la metodologia di lavoro realizzata dall'Ente e illustrerà il ruolo e le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- il "**Piano di Prevenzione della Corruzione**" che descrive il processo di adozione del Piano. In questa parte si individueranno e valuteranno le aree a rischio corruzione, il sistema di controllo interno, le misure di prevenzione adottate ed il programma delle ulteriori misure da implementare. Inoltre, si definiranno i flussi informativi verso il Responsabile e il sistema sanzionatorio vigente per il mancato rispetto del Piano;
- "**Programma per la Trasparenza**", individua le misure che l'Ente ha intrapreso per l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza (ad esempio le iniziative di comunicazione della trasparenza), identifica i soggetti coinvolti e le modalità di attuazione del programma.

Il "Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza", nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente documento, è stato integrato nel più complessivo lavoro di ridefinizione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Associazione, predisposto ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. In tal modo l'analisi e la gestione del rischio corruttivo (insieme al rischio di commissione di tutti i reati previsti dal Decreto citato) sarà completa e onnicomprensiva.

¹ In particolare, Determinazione ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 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 degli enti pubblici economici*».

² Rispettivamente contenute nella Determinazione dell'ANAC n.8 del 17 giugno 2015, nella Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, nella Determinazione n.831 del 3 agosto 2016 e infine, con l'approvazione della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento per il 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

2. CONTESTO NORMATIVO

2.1 La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e il Piano Nazionale Anticorruzione

L'esigenza di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione ed aumentare la capacità di prevenzione e contrasto di tali fenomeni nella Pubblica Amministrazione (P.A.) ha portato il legislatore alla definizione di un "sistema di norme anticorruzione" che si basa sul testo della **L. 190/2012** ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione").

I principali adempimenti posti dalla L. 190/2012 riguardano:

- adozione di un proprio **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.)** che ha ricompreso il precedente "Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- nomina di un **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.)**.

Inoltre, il sistema di norme anticorruzione è integrato con la produzione di norme, provvedimenti amministrativi e delibere prodotti in conseguenza ed a corredo della L. 190/2012:

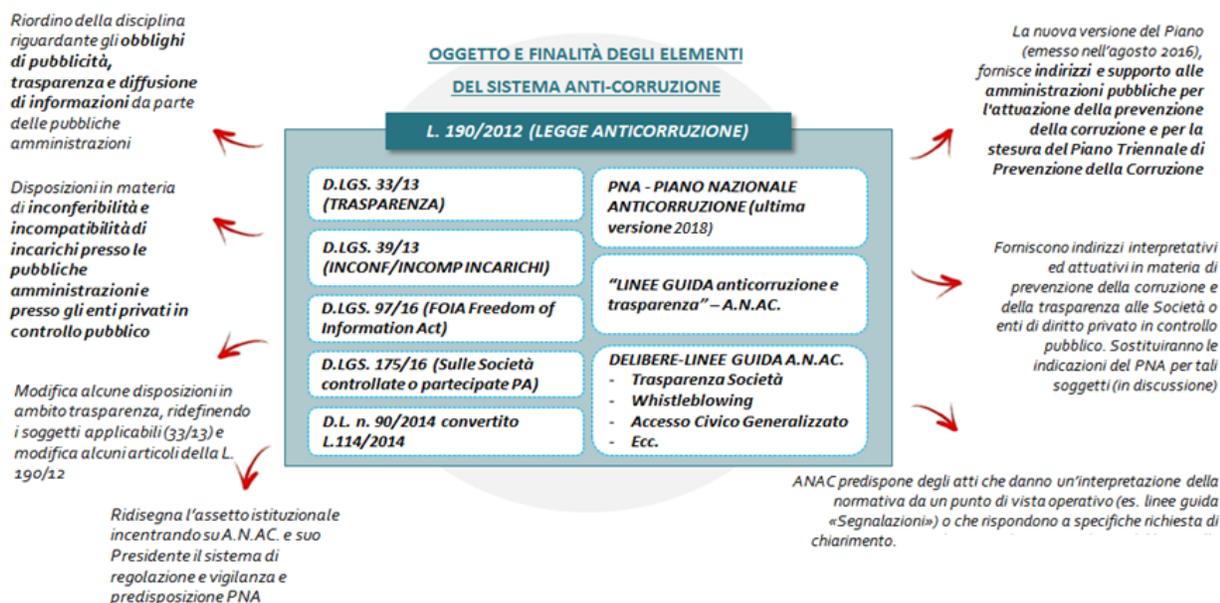


Fig. 1. Il quadro normativo anticorruzione

2.2 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

L'A.N.A.C. svolge varie attività in materia di contrasto alla corruzione, tra cui i) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto ed ii) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla L. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, sono state trasferite all'A.N.A.C. anche le seguenti funzioni precedentemente svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione tra cui le responsabilità di i) coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale e ii) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.

Con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione in coordinamento con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (M.E.F.) ha tracciato i principali indirizzi a cui si devono attenere le società controllate e partecipate della Pubblica Amministrazione in relazione agli adempimenti anticorruzione e trasparenza.

Tali indirizzi sono stati successivamente aggiornati con la Determinazione A.N.A.C. dell'8 novembre 2017 n. 1134 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 degli enti pubblici economici»*.

Tali Linee Guida illustrano le principali novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 con riferimento all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società controllate dalla pubblica amministrazione, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis co. 3 del D.lgs. 33/2013.

Tale impianto risulta ulteriormente integrato dall'A.N.A.C. con gli aggiornamenti del P.N.A. contenuti nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nella Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, nella Determinazione n.831 del 3 agosto 2016 e infine nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018. In particolare l'Aggiornamento per il 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, fornisce – tra gli altri - alcuni approfondimenti in relazione al ruolo, ai poteri ed ai criteri per la scelta del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, nonché in relazione all'interazione tra la trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

2.3 La Trasparenza: il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013³

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” è stato adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella L. 190/2012, operando una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti.

Il presente Decreto ha come obiettivi principali quelli di favorire la prevenzione della corruzione, attivare un nuovo tipo di “controllo sociale” (c.d. accesso civico), sostenere il miglioramento delle performance delle amministrazioni pubbliche oltre a potenziare *l’accountability* dei manager pubblici.

Altra finalità del Decreto è quella di abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra cittadini e Pubbliche Amministrazioni, da intendersi come accessibilità totale alle informazioni riguardanti l’organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, in un’ottica di rafforzamento della trasparenza.

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. decreto Madia o FOIA – “Freedom of information act”) è intervenuto in maniera significativa sulla legislazione in materia di trasparenza contenuti nel D.lgs 33/2013 e sulla L. 190/2012. In particolare, ha esteso l’ambito soggettivo di applicabilità del d.lgs. 33/2013 (adottando l’interpretazione di ANAC contenuta già nella determinazione del 28 ottobre 2015 n. 12, con cui si aggiornava il Piano Nazionale Anticorruzione) includendo, oltre alle P.A. anche le società da queste controllate e partecipate, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le fondazioni, ecc. (nuovo art. 2 - bis nel D.Lgs. 33/2013); ha apportato delle modifiche sostanziali alla disciplina prevista per l’accesso civico, introducendo il c.d. “accesso civico generalizzato” (artt. 5 e ss. del D.Lgs. 33/2013); ha esteso gli obblighi di pubblicazione dei contratti e degli incarichi entro trenta giorni dalla stipula e delle informazioni reddituali e patrimoniali non solo ai componenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo ma anche per gli incarichi dirigenziali.

2.4 Le indicazioni degli enti controllanti

La predisposizione del Piano è avvenuta temperando le richieste normative con le indicazioni in merito degli enti controllanti.

3. APPROCCIO METODOLOGICO

3.1 Overview

Associazione Teatro di Roma, in quanto Associazione interamente diretta da una pluralità di amministrazioni pubbliche in modo congiunto (i.e. Comune di Roma, Città Metropolitana di Roma, Amministrazione Provinciale di Roma e Regione Lazio), ha intrapreso un percorso di adeguamento alla L. 190/2012, che ha portato alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) ed alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PPCT).

³ Così come modificato dal D.Lgs. n.97/2016.

L'Associazione Teatro di Roma rientra tra gli "Enti di diritto privato in controllo pubblico" di cui all'art. 2-bis comma 2, lett.c), del D.Lgs. 33/2013 a cui si applicano, in quanto compatibili, tutti gli obblighi di trasparenza previsti per la P.A., comprese le norme relative all'accesso civico e generalizzato.

3.2 Associazione Teatro di Roma

L'Associazione Teatro di Roma è stata costituita in data 11 marzo 1988 dai seguenti soci fondatori: il Comune di Roma, la Città Metropolitana di Roma Capitale (già Provincia di Roma) e la Regione Lazio, ed è aperta all'adesione di altri Enti Pubblici operanti nella Regione Lazio. L'Associazione, che gestisce due teatri nella Città di Roma e precisamente il Teatro Argentina e il Teatro India, non ha finalità di lucro e ha lo scopo di promuovere manifestazioni drammatiche e culturali, nell'ambito della città e della Provincia di Roma.

L'Associazione è un Ente teatrale stabile di produzione ad iniziativa pubblica, opera in contatto con l'Accademia nazionale d'arte drammatica, con il Centro Sperimentale di cinematografia, con l'Ente Teatrale Italiano (oggi disciolto), con l'Istituto del Dramma Italiano, con l'Istituto Nazionale del Dramma e con istituti di ricerca a livello universitario romano.

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle proprie attività e con l'ottica di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, l'Associazione ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/2001 e dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

Nel 2016, in conseguenza di quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012 (c.d. Legge anticorruzione) l'Associazione ha attuato gli adempimenti di propria competenza, integrando nel Modello una Parte Speciale dedicata al Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e raccogliendo e pubblicando nella sezione "Amministrazione Società Trasparente" del proprio sito istituzionale alcuni dati rilevanti, come gli atti di nomina delle cariche associative e la documentazione di supporto (e.g. *curricula vitarum*, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, compensi, dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità).

L'Associazione provvede all'aggiornamento del Piano e della sezione del proprio sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" in conformità alle previsioni normative.

3.3 Soggetti e aree da coinvolgere

I principali soggetti/aree coinvolte per la predisposizione del piano sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza
- Direttore del Teatro (carica affidata *ad interim* al Presidente del CdA)
- Direttore Operativo
- Personale e Risorse Umane
- Comunicazione Promozione e Marketing

- Servizi Amministrativi e Finanziari
- Salute e Sicurezza sul lavoro

4. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

4.1 Contenuti minimi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Contestualmente all'attività di aggiornamento del Modello 231 e a fronte della nomina del Responsabile Anticorruzione, quest'ultimo ha finalizzato il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" in ottemperanza a quanto previsto dal P.N.A..

Tale Piano, infatti, consente la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali; a tal fine i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, dovranno necessariamente considerare il rischio di fenomeni corruttivi e presentare il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- adozione di un sistema di segnalazione degli illeciti (c.d. "Whistleblowing");
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- l'adozione di adeguati modelli di misurazione della performance dei dipendenti.

L'analisi complessiva dei rischi "corruttivi" applicabili alla realtà di Associazione Teatro di Roma è stata realizzata attraverso l'esecuzione delle seguenti attività:

- a) individuazione e valutazione delle aree di rischio e delle aree strumentali che possano facilitare la corruzione, con identificazione delle potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascuna di esse;
- b) definizione delle modalità operative di gestione e regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;
- c) predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione ed individuazione delle ulteriori modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) introduzione/aggiornamento di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel presente Piano.

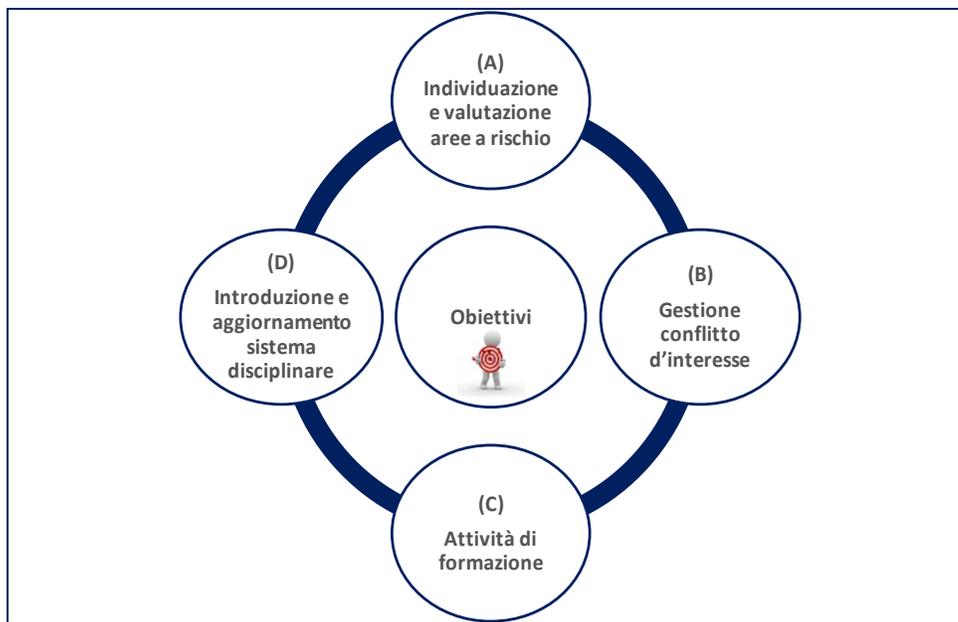


Fig. 3. Metodologia di realizzazione e attuazione del piano

Il presente capitolo descrive le attività di analisi del rischio realizzate dal team di lavoro a supporto del Responsabile e condivise con il management della società coinvolto nel corso del risk assessment. In particolare, sono stati identificati i possibili scenari corruttivi astrattamente ipotizzabili nell'ambito di attività svolte dalla Società, sia in ottica interna (corruzione di vertici aziendali, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori) sia esterna (corruzione di altri soggetti da parte di vertici e rappresentanti aziendali). In relazione a ciò, il lavoro di individuazione preliminare degli "scenari corruttivi" è stato realizzato dal Responsabile e dal suo team e successivamente analizzato, integrato o corretto e valutato dai responsabili delle strutture della Società.

In relazione agli scenari corruttivi è doveroso precisare che il Piano Nazionale Anticorruzione chiarisce che, essendo il Piano uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione ha un’accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie rispetto alla fattispecie penalistica e tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (ed in particolare alle fattispecie disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p e l’intera gamma dei delitti disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Cod. Pen.), ma anche situazioni in cui (a prescindere dalla rilevanza penale) «*venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*»⁴.

Rispetto ai processi aziendali, sono state identificate le seguenti aree a rischio:

#	PROCESSO	ATTIVITÀ A RISCHIO
1	AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della fatturazione/rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall’unione Europea • Ciclo passivo (modalità di acquisizione di beni e servizi, autorizzazione e impegno di spesa, ecc.) • Gestione delle transazioni finanziarie • Contratti e appalti • Gestione della contabilità, predisposizione e approvazione del Bilancio
2	SALE E BOTTEGHINO	<ul style="list-style-type: none"> • Accredimento • Gestione ospitalità • Gestione dei certificati di agibilità • Gestione permessi SIAE
3	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	<ul style="list-style-type: none"> • Pubbliche relazioni • Attività promozionali e pubblicitarie
4	PRODUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione allestimenti scenici • Gestione accordi di produzione • Gestione dei contratti con gli artisti
5	RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> • Selezione ed assunzione del personale • Gestione, sviluppo e formazione del personale • Gestione delle trasferte e spese di rappresentanza

⁴ Cfr. paragrafo 2.1 (“Definizione della corruzione”) del P.N.A.

4.2 Presidi di controllo

A valle dell'identificazione dei processi a rischio corruzione si è proceduto all'analisi del sistema di gestione del rischio. Per sistema di gestione del rischio si intende, così come definito nel P.N.A., l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, finalizzate alla riduzione delle probabilità che i fenomeni corruttivi si verifichino.

Nello specifico, il P.N.A. fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

Inoltre, il P.N.A. prevede l'adozione di un Codice di Comportamento e Etico, il quale preveda al suo interno un sistema di gestione delle denunce delle violazioni e identifichi le attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice stesso.

4.3 Misure minime previste dalle linee guida A.N.A.C

L'A.N.A.C. richiede l'adozione di almeno le seguenti linee guida per prevenire adeguatamente i rischi corruttivi ex lege n.190/2012.

4.3.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

4.3.2 Sistema di controlli

Individuazione e coordinamento dei controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 231/01 e quelli di cui alla L. 190/12.

4.3.3 Codice di comportamento

Il Responsabile applicherà il principio di integrazione tra i modelli di controllo. In tal senso, il Responsabile proporrà all'Organismo di Vigilanza le parti di Codice di Comportamento da integrare nel Codice Etico aziendale.

4.3.4 Trasparenza

Definizione e adozione di un "Programma per la Trasparenza" integrato al Piano di Prevenzione della Corruzione, in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi da pubblicare (Cfr. par. 6).

4.3.5 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il Responsabile ha il compito, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale Decreto.

In particolare l'Ente ha analizzato i requisiti normativi al fine di adattarli alla specifica realtà di Associazione Teatro di Roma e per assicurare che: «i) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; iii) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche; iv) sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità».⁵

4.3.6 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Il Responsabile verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi degli amministratori, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), ai sensi degli articoli 9, co. 2, 11, co. 3, lett.c), 12, 13 e 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), del D. Lgs. n. 39/2013.

In particolare l'Ente ha analizzato i requisiti normativi al fine di adattarli alla specifica realtà di Associazione Teatro di Roma e per assicurare che: «i) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI per l'attribuzione degli stessi; ii) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; iii) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche; iv) sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'insorgere di situazioni di incompatibilità».⁶

4.3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Adozione delle misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti dell'Ente stesso.

4.3.8 Formazione

Gli enti definiscono contenuti, destinatari, formatori e modalità di erogazione della formazione, in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali pre-esistenti attività di formazione dedicate al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01. Il P.N.A. sottolinea come «la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione».

⁵ Cfr. "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", paragrafo 2.1.1, "Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali", A.N.A.C., 2015.

⁶ Cfr. "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", paragrafo 2.1.1, "Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali", A.N.A.C., 2015.

4.3.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Associazione Teatro di Roma promuove «l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (cd. Whistleblower). A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni».

Nell'adozione delle procedure per la gestione delle segnalazioni di illeciti, l'Associazione ha recepito le indicazioni contenute nella Legge del 30 novembre 2017 n. 179 recante «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» (c.d. Legge sui "Whistleblower"), con cui il legislatore, ha previsto il divieto di atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti per motivi collegati alle segnalazioni, sanzioni pecuniarie per i responsabili nel caso in cui tali atti abbiano luogo o le segnalazioni non siano adeguatamente gestite o verificate, il divieto di rivelazione dell'identità del segnalante e la sospensione della tutela nei confronti di quest'ultimo nel caso in cui sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione.

Per maggiori dettagli sulle modalità di gestione delle segnalazioni degli illeciti implementate dall'Associazione si rimanda al paragrafo 7.4 del M.O.G. "Recepimento del Whistleblowing nella Parte Speciale del M.O.G.".

4.3.10 Rotazione o misure alternative

Secondo le "Linee guida" di A.N.A.C. per gli Enti in controllo pubblico «uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti».

Il rafforzamento del principio della rotazione, ad ogni modo, non dovrà tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, se non con adeguati periodi di affiancamento e formazione. Qualora per questa motivazione non sia possibile effettuare dei meccanismi di rotazione sarà garantita, nelle aree potenzialmente a rischio corruzione, una corretta segregazione dei ruoli e delle responsabilità al fine di mitigare il rischio potenziale di commissione degli illeciti. Tale misura comporta l'attribuzione a soggetti diversi dei seguenti compiti: 1) svolgimento istruttoria; 2) adozione decisione; 3) attuazione decisione; 4) svolgimento verifiche. I processi amministrativi di Associazione Teatro di Roma prevedono già la segregazione dei ruoli. Ai fini dell'applicabilità della legge anticorruzione occorre ampliarne la portata anche al di fuori delle procedure contabili e amministrative.

4.3.11 Monitoraggio

Il Responsabile dovrà individuare le modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

4.3.12 Gestione dei conflitti di interesse

Associazione Teatro di Roma ha previsto nel proprio Codice Etico un’apposita sezione (cfr. paragrafo 8.3) relativa alla “Gestione dei conflitti di interesse”.

In particolare è stabilito che *«i dipendenti della ASSOCIAZIONE non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi dell’ASSOCIAZIONE e con le finalità da essa perseguite, indicate nello statuto e richiamate nel Codice Etico, salvo espressa autorizzazione. I Collaboratori devono, invece, comunicare alla ASSOCIAZIONE l’eventuale svolgimento di attività professionali che concorrano con gli interessi dell’ASSOCIAZIONE e con le finalità da essa perseguite, indicate nello statuto e richiamate nel Codice Etico. È dovere di tutti i dipendenti, Collaboratori e componenti degli organi della ASSOCIAZIONE evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi»*.⁷

Il Codice Etico disciplina altresì a titolo esemplificativo le situazioni che possono in linea teorica costituire conflitto di interesse.

Per rafforzare i presidi relativi a tale area sono in corso di analisi misure volte alla definizione di un sistema strutturato che consenta di gestire i potenziali conflitti di interesse, anche successivamente al conferimento dell’incarico.

Il dettaglio delle misure da implementare, la relativa *ownership* e le tempistiche indicate per l’implementazione saranno parte integrante del *risk assessment*.

4.3.13 Sanzioni per il mancato rispetto del Piano

Sono destinatari del Piano e pertanto tenuti al rispetto dello stesso, nonché soggetti al Sistema Disciplinare di Associazione Teatro di Roma: gli Amministratori, i Dipendenti dell’Ente (dirigenti, quadri ed impiegati), i membri dell’Organismo di Vigilanza, i Consulenti, i Collaboratori ed i Terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con Associazione Teatro di Roma, in relazione ai poteri a questi delegati ed al rischio di commissione dei reati.

Nella seguente tabella è identificata una prima proposta di Programma di massima in cui sono identificate delle misure di prevenzione da implementare e le relative tempistiche.

#	MISURE DA IMPLEMENTARE	DESCRIZIONE	OWNERSHIP	2019	2020	2021
1	FORMAZIONE	Organizzazione e realizzazione di sessioni formative specifiche sui temi della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (L. 190/2012 et al.) rivolte a tutti i destinatari del Piano.	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓	✓	✓
2	PIANO DI LAVORO DEL RESPONSABILE	Formalizzazione e pianificazione delle aree di intervento del RPCT con un’ottica risk based, finalizzata all’effettiva implementazione delle misure previste nel	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓	✓	✓

⁷ Codice Etico di Associazione Teatro di Roma, paragrafo 8.3.

#	MISURE DA IMPLEMENTARE	DESCRIZIONE	OWNERSHIP	2019	2020	2021
		Piano anche attraverso la realizzazione di attività di verifica.				
3	SISTEMA PROCEDURALE	Stesura, aggiornamento e revisione delle procedure al fine di recepire le indicazioni del Piano (Cfr. successive misure di dettaglio).	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓		
4	RECEPIMENTO DELLE AZIONI CORRETTIVE	Recepimento delle azioni correttive individuate a valle dell'aggiornamento del Risk Assessment anticorruzione. Previsti periodici follow up da parte del RPC al fine di verificare lo stato di implementazione delle stesse	STRUTTURE RESPONSABILI DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE	✓	✓	✓
5	ISTITUZIONE E MONITORAGGIO DEI FLUSSI VERSO IL RESPONSABILE	Estensione anche all'ODV dei flussi informativi destinati al RCPT	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓		
6	RELAZIONE AL CDA SULL'ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Predisposizione e trasmissione al Consiglio di Amministrazione/Presidente della Relazione annuale del Responsabile sull'attività di prevenzione svolta e contestuale caricamento delle relazione sul sito internet dell'Associazione.	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓	✓	✓
7	PROCEDURA INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI E VERIFICHE	Attività di verifica da parte del RPCT del rispetto delle procedure implementate di cui al par.4.3.5.	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓	✓	✓
8	PROCEDURA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Attività di verifica da parte del RPCT del rispetto delle procedure implementate di cui al par.4.3.12.	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓	✓	✓
9	SISTEMA DEI POTERI E ORGANIZZAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> aggiornamento del Funzionigramma per renderlo aderente alla nuova realtà organizzativa; aggiornamento del sistema di procure che regoli i poteri eventualmente delegati dal CdA per favorire le tempistiche e l'efficacia della gestione, a partire dai poteri delegati al Direttore. 	CDA	✓	✓	
10	VERIFICA ADEMPIMENTI TRASPARENZA	Revisione della sezione del sito "Amministrazione Trasparente" sulla base dell'alberatura contenuta al par.6 "Programma per la Trasparenza" e aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito dell'Associazione secondo la frequenza indicata nella tabella.	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	✓	✓	✓

#	MISURE DA IMPLEMENTARE	DESCRIZIONE	OWNERSHIP	2019	2020	2021
11	INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEI DIRIGENTI	Valutazione delle modalità di inserimento di specifici obiettivi individuali in ambito anticorruzione.	CDA	✓		
13	POLICY/LINEA GUIDA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	<p>Con riferimento al processo di acquisto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. finalizzazione delle procedure in ambito acquisti di beni e servizi, prevedendo le modalità e le responsabilità di selezione del fornitore e il controllo della sostenibilità economica; 2. finalizzazione del processo di implementazione dell'anagrafica dei fornitori, includendo anche la presenza di requisiti specifici di onorabilità. <p>Con riferimento alle attività di tesoreria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. definizione dei criteri e delle modalità con le quali devono essere gestiti/motivati i pagamenti effettuati in deroga al processo di pagamento standard; 4. adozione, all'interno della procedura, di un controllo di non trasferibilità degli assegni. <p>Con riferimento alla gestione contabile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. aggiornamento del sistema contabile e ottimizzazione del piano dei conti; 6. Predisposizione di un sistema di controllo di gestione periodico 	CDA CON IL SUPPORTO DEL DIRETTORE E DELLE FUNZIONI INTERESSATE		✓	
14	POLICY/LINEA GUIDA COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING	Adozione di un sistema informativo dedicato per la gestione dei dati dei clienti (CRM).	CDA CON IL SUPPORTO DEL DIRETTORE E DELLE FUNZIONI INTERESSATE		✓	
15	POLICY/LINEA GUIDA PRODUZIONE	Adozione di una procedura disciplinante le attività di produzione.	CDA CON IL SUPPORTO DEL DIRETTORE E DELLE FUNZIONI INTERESSATE		✓	
16	POLICY/LINEA GUIDA RISORSE UMANE	<p>Valutare l'opportunità di formalizzare una procedura per la gestione amministrativa delle risorse umane che preveda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le modalità per stabilire i compensi dei nuovi assunti; 2. un processo di valutazione e incentivazione del personale; 	CDA CON IL SUPPORTO DEL DIRETTORE E DELLE FUNZIONI INTERESSATE		✓	

#	MISURE DA IMPLEMENTARE	DESCRIZIONE	OWNERSHIP	2019	2020	2021
		3. una policy/linea guida che declini il principio della rotazione del personale impegnato in attività a rischio corruzione, tenendo conto che come previsto dalle Linee guida dell’A.N.A.C., qualora il principio di rotazione comportasse la «sottrazione di competenze professionali specialistiche» l’Associazione individuerà dei controlli compensativi per le figure più a rischio. 4) la gestione dei rimborsi spese.				

5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le Società controllate dalle Pubbliche Amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) - secondo quanto previsto dall’art.1, co. 7 della L. 190/12 (come modificato dall’art.41 del D.Lgs. 97/2016) - che è tenuto a predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della medesima L. 190/12.

Al Responsabile devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all’A.N.A.C con l’apposito modulo disponibile sul sito dell’Autorità. L’incarico di RPCT deve essere assegnato - con particolare attenzione ad evitare la presenza di conflitto di interesse - ad un Dirigente interno all’Ente, escludendo quindi l’elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza da parte di soggetti esterni all’organizzazione.

Come precisato nell’Aggiornamento 2018 al PNA, considerato il ruolo svolto dal RPCT, l’Ente è tenuto a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell’incarico le condanne in primo grado prese in considerazione nel D.Lgs. n. 235 del 2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione.

Le attività dell’RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con l’OdV, considerando la stretta correlazione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01 e quelle previste dalla L. 190/12.

Sulla base delle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione dell’Associazione ha nominato nel corso del 2016 il precedente Direttore del Teatro quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In conseguenza delle recenti dimissioni di quest’ultimo, avvenute nell’ottobre 2018, il CdA ha assegnato *ad interim* al Presidente del Consiglio di Amministrazione tutte le funzioni ed i poteri del Direttore, tra le quali quelle di RPCT.

6. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Il “Programma per la Trasparenza” di Associazione Teatro di Roma è stato redatto sulla base delle Linee Guida dell’A.N.A.C. ed individua misure e modalità per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

6.1 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera A.N.A.C. n. 72/2013, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (e successive modifiche/integrazioni) e delle Nuove Linee Guida A.N.A.C., Associazione Teatro di Roma ha avviato un percorso volto a diffondere le informazioni nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità.

6.2 Processo di attuazione del programma

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs.97/2016 e dalla L. 190/2012, Associazione Teatro di Roma ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nella sezione dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, l’Ente ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

In particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono strutturati nel rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del D.Lgs. 33/2013 “Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione” applicabili agli Enti privati in controllo pubblico.

Si segnala che è in corso di ridefinizione l’alberatura delle informazioni nella sezione “**Amministrazione Trasparente**” del sito istituzionale dell’Associazione secondo lo schema riportato nella tabella che segue.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo
		Atti amministrativi generali	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo
		Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Tempestivo / Una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico, fino alla cessazione dell'incarico o del mandato / annuale a seconda del tipo di documento
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2)	Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo
		Organigramma	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	-	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	-	Entro 30 gg dal conferimento
Personale	Incarico di Direttore generale	-	Tempestivo / Una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico, fino alla cessazione dell'incarico o del mandato / annuale a seconda del tipo di documento
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo / Una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico, fino alla cessazione dell'incarico o del mandato / annuale a seconda del tipo di documento
	Dotazione organica	Personale in servizio	Annuale
		Costo personale	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo
Costi contratti integrativi		Annuale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Tempestivo
		Avvisi di selezione	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Annuale / Tempestivo a seconda del tipo di documento
		Informazioni sulle singole procedure	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tempestivo
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Tempestivo
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Contratti	Tempestivo
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tempestivo / annuale a seconda del tipo di documento
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	
		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.



Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Tempestivo
		Registro degli accessi	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori

Inoltre, l'Ente indicherà, esplicitandone la motivazione, quali siano le attività non qualificabili di pubblico interesse che quindi come tali, non sono sottoposte alle misure di trasparenza qui trattate.

6.3 Accesso civico e accesso civico generalizzato

L'"Accesso civico", disciplinato art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013, sancisce il diritto, per chiunque, di chiedere la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nelle ipotesi in cui l'Ente non vi abbia provveduto.

L'"Accesso civico generalizzato" è invece disciplinato dall'art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013 e riconosce a chiunque il diritto di richiedere l'accesso a dati e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le norme vigenti.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurino l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente: la richiesta di accesso civico è infatti gratuita e non deve essere motivata. Il richiedente deve tuttavia identificare in modo chiaro e puntuale i dati, documenti o informazioni ai quali intende accedere.

La richiesta va indirizzata al RPCT, il quale, valuta caso per caso la possibilità di diniego all'accesso a tutela di interessi pubblici e privati indicati all'5-bis del d.lgs. 33/2013.

In caso di accettazione, il RPCT pubblica entro 30 giorni i documenti o le informazioni sul sito dell'Associazione e trasmette l'intero materiale al richiedente.