



## **Teatro di Roma**

### **Modello di organizzazione, gestione e controllo**

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

### ***Parte Speciale E***

### ***Gestione del Botteghino***

**Indice**

<b>1</b>	<b>FINALITÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ACCREDITAMENTO E OSPITALITÀ .....</b>	<b>3</b>
3.1	FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....	3
3.2	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
3.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE.....	4
3.4	PROCEDURE E PRESIDIO DI CONTROLLO DA APPLICARE .....	4
<b>4</b>	<b>GESTIONE DEI CERTIFICATI DI AGIBILITÀ.....</b>	<b>5</b>
4.1	FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....	5
4.2	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	5
4.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE.....	5
4.4	PROCEDURE E PRESIDIO DI CONTROLLO DA APPLICARE .....	6
<b>5</b>	<b>GESTIONE DEI PERMESSI SIAE.....</b>	<b>6</b>
5.1	FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO .....	6
5.2	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	6
5.3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE.....	6
5.4	PROCEDURE E PRESIDIO DI CONTROLLO DA APPLICARE .....	6

*Parte Speciale E**Gestione del Botteghino***1 FINALITÀ**

La presente Parte Speciale del Modello ha la finalità di definire le regole che tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività "sensibili" elencate nel successivo paragrafo 2 dovranno osservare al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi di comportamento e i presidi di controllo che i soggetti coinvolti devono osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre strutture di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti i soggetti coinvolti dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Parte Generale del Modello;
- Parti Speciali del Modello;
- Codice Etico di Teatro di Roma;
- corpo normativo e procedurale dell'Ente;
- ogni altro documento aziendale che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

**2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Le attività che l'Associazione considera rilevanti nel processo di Gestione del Botteghino sono:

- accreditamento e ospitalità;
- gestione certificati di agibilità;
- gestione permessi SIAE.

**3 ACCREDITAMENTO E OSPITALITÀ****3.1 Fattispecie di reato presupposto**

I reati presupposto che l'Associazione ritiene potenzialmente configurabili nell'ambito della conduzione delle attività in oggetto sono (si rimanda all'Allegato 1 del Modello - "Catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001" - per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie di reato richiamata):

*Parte Speciale E*

*Gestione del Botteghino*

- i reati verso la Pubblica Amministrazione;
- i reati societari.

**3.2 Ambito di applicazione**

- I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i soggetti coinvolti nelle attività di gestione del botteghino.

**3.3 Principi di comportamento da adottare**

I soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'ambito delle attività in oggetto, devono:

- rispettare il sistema di procure in essere nell'espletamento delle operazioni in oggetto;
- garantire la tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni, attraverso l'utilizzo di adeguati supporti documentali e informatici;
- rispettare i ruoli e le responsabilità definite ed operare nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni;
- garantire che lo svolgimento delle attività sia effettuato sulla base del sistema di deleghe e dei poteri autorizzativi, esecutivi e di firma così come stabiliti dall'Ente.

**3.4 Procedure e Presidi di controllo da applicare**

Nella gestione delle attività in oggetto, tutti i soggetti coinvolti dovranno conformarsi a quanto previsto dalle relative Procedure aziendali.

Premesso che tutti i controlli previsti dalle procedure aziendali devono essere pienamente garantiti, è necessario in ogni caso assicurare che siano formalmente tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo ritenuti maggiormente rilevanti al fine di mitigare potenziali rischi-reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- La riscossione dei proventi del botteghino è affidata ai dipendenti con mansioni di cassiere i quali rispondono della esatta corrispondenza fra i titoli emessi ed il denaro o i mezzi sostitutivi accettati in pagamento. Per i mezzi sostitutivi dovranno essere adottate tutte le forme di diligenza volte ad assicurare l'effettivo introito.
- I proventi del botteghino corredati dal riepilogo delle vendite, devono essere versati dalle cassiere, dal responsabile della direzione di sala o da un suo delegato, all'incaricato dell'ufficio ragioneria entro il giorno successivo non festivo; gli incassi del venerdì, sabato e domenica dovranno essere versati all'ufficio ragioneria entro il martedì successivo o al più tardi entro il mercoledì successivo se si tratta di incassi riscossi presso sedi diverse dal Teatro Argentina.
- Tutti i versamenti sono eseguiti in base a distinta redatta in due esemplari di cui uno è restituito a chi effettua il versamento previa sottoscrizione da parte di un incaricato dell'ufficio di ragioneria.

*Parte Speciale E**Gestione del Botteghino*

- Le somme pervenute, a qualsiasi titolo, direttamente all'Associazione, sono annotate nel registro di cassa e versate senza indugio e comunque entro il giorno successivo a quello dell'incasso a favore dell'incaricato dell'ufficio di ragioneria che ne rilascia ricevuta a chi effettua il versamento.
- Per ogni spettacolo è definito un numero di biglietti omaggio destinati agli ospiti della compagnia o della Direzione. La scelta degli omaggi è effettuata come da delibera del CDA. Il Responsabile del botteghino da comunicazione agli operatori del botteghino per l'inserimento dei nominativi. Gli addetti al botteghino identificano gli ospiti e controllano la corrispondenza tra il nominativo fornito e l'ospite entrante.
- Sono previsti dei posti "di legge" (non vendibili al pubblico), riservati ad una serie di enti (SIAE, Prefettura, Agenzia delle Entrate ecc.). Gli enti comunicano al Responsabile i soggetti autorizzati ad entrare per specifiche date. Gli addetti al botteghino identificano gli ospiti e controllano la corrispondenza tra il nome fornito e l'ospite entrante.

**4 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI AGIBILITÀ****4.1 Fattispecie di reato presupposto**

I reati presupposto che la Società ritiene potenzialmente configurabili nell'ambito della conduzione delle attività in oggetto sono (si rimanda all'Allegato 1 del Modello per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie di reato richiamata):

- i reati di salute e sicurezza sul lavoro.

**4.2 Ambito di applicazione**

I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i soggetti coinvolti nelle attività in oggetto.

**4.3 Principi di comportamento da adottare**

I soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'ambito delle attività in oggetto, devono:

- rispettare il sistema di procure in essere nell'espletamento delle operazioni in oggetto;
- garantire la tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni, attraverso l'utilizzo di adeguati supporti documentali e informatici;
- rispettare i ruoli e le responsabilità definite ed operare nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni;
- garantire che lo svolgimento delle attività sia effettuato sulla base del sistema di deleghe e dei poteri autorizzativi, esecutivi e di firma così come stabiliti dall'Ente.

*Parte Speciale E**Gestione del Botteghino***4.4 Procedure e Presidi di controllo da applicare**

Nella gestione delle attività in oggetto, tutti i soggetti coinvolti dovranno conformarsi a quanto previsto dalle relative Procedure aziendali.

Premesso che tutti i controlli previsti dalle procedure aziendali devono essere pienamente garantiti, è necessario in ogni caso assicurare che siano formalmente tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo ritenuti maggiormente rilevanti al fine di mitigare potenziali rischi-reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- Il responsabile deve sempre assicurarsi che vi sia il certificato di agibilità nel caso in cui lo spettacolo sia messo in scena da una compagnia teatrale esterna all'Associazione. (Il controllo avviene sulla base degli artisti menzionati sulla locandina/cartellone)

**5 GESTIONE DEI PERMESSI SIAE****5.1 Fattispecie di reato presupposto**

I reati presupposto che la Società ritiene potenzialmente configurabili nell'ambito della conduzione delle attività in oggetto sono (si rimanda all'Allegato 1 del Modello - "Catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001" - per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie di reato richiamata):

- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D. Lgs. 231/2001).

**5.2 Ambito di applicazione**

I successivi principi di comportamento si applicano a tutti i soggetti coinvolti nelle attività in oggetto.

**5.3 Principi di comportamento da adottare**

I soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'ambito delle attività in oggetto, devono:

- rispettare il sistema di procure in essere nell'espletamento delle operazioni in oggetto;
- garantire la tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni, attraverso l'utilizzo di adeguati supporti documentali e informatici;
- rispettare i ruoli e le responsabilità definite ed operare nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni;
- garantire che lo svolgimento delle attività sia effettuato sulla base del sistema di deleghe e dei poteri autorizzativi, esecutivi e di firma così come stabiliti dall'Ente.

**5.4 Procedure e Presidi di controllo da applicare**

Nella gestione delle attività in oggetto, tutti i soggetti coinvolti dovranno conformarsi a quanto previsto dalle relative Procedure aziendali.

*Parte Speciale E**Gestione del Botteghino*

Premesso che tutti i controlli previsti dalle procedure aziendali devono essere pienamente garantiti, è necessario in ogni caso assicurare che siano formalmente tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo ritenuti maggiormente rilevanti al fine di mitigare potenziali rischi-reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- garantire la coerenza dei contenuti delle comunicazioni pubblicitarie rispetto alle effettive utilizzazioni;
- fornire al personale dell'Associazione coinvolte nello svolgimento delle attività in oggetto un'adeguata informazione relativamente alle opere protette dal diritto d'autore ed al rischio della commissione di tale reato;
- acquistare, realizzare, mettere in scena unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, poesie, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, *file* di musica di qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- garantire che i contenuti messi in scena siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- garantire che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in scena ad opera di terzi, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno;
- garantire che l'utilizzo e la messa in scena a disposizione del pubblico di opere protette, avvenga nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore.