



Teatro di Roma

Modello di organizzazione, gestione e controllo

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

Parte Speciale G

Settore tecnico e allestimenti

Indice

1	FINALITÀ	3
2	LE ATTIVITÀ SENSIBILI	3
3	SETTORE TECNICO E ALLESTIMENTI	3
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 PRESIDI DI CONTROLLO DA APPLICARE	5

Parte Speciale G

Settore tecnico e allestimenti

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 "Settore tecnico e allestimenti" a sono:

- gestione del settore tecnico e degli allestimenti;
- gestione e pianificazione del personale tecnico.

3 SETTORE TECNICO E ALLESTIMENTI

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

*Parte Speciale G**Settore tecnico e allestimenti*

previsti dal D.Lgs. 231/2001” - per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie di reato richiamata):

- I reati contro la PA ed in particolare i reati corruttivi;
- i reati di salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

3.2 Ambito di applicazione

- I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i soggetti coinvolti nella gestione del settore tecnico e allestimenti.

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:

- utilizzare sempre e sistematicamente la forma scritta per l’affidamento di forniture, lavori e servizi;
- assicurare che la scelta dei fornitori¹ avvenga a cura delle funzioni competenti e sia effettuata sulla base di requisiti di qualità, professionalità, affidabilità ed economicità;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo di individuazione e selezione del fornitore;
- verificare preventivamente le informazioni disponibili sui fornitori al fine di instaurare rapporti unicamente con soggetti finanziariamente solidi, di cui sia certa l’identità, che godano di buona reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui onorabilità e cultura etica aziendale sia comparabile a quella dell’Ente;
- effettuare controlli specifici in presenza di offerte di fornitura di beni a prezzi significativamente inferiori a quelli di mercato, volti ad appurare, ove possibile, l’effettiva provenienza della merce;
- verificare, prima del pagamento delle fatture, che i beni o le prestazioni siano stati effettivamente ricevuti in rispondenza a quanto pattuito contrattualmente;
- garantire che, in linea con il principio di segregazione delle funzioni, il processo di ricerca e selezione del fornitore non sia gestito dalla stessa direzione che autorizza e gestisce il contratto.

È inoltre espressamente vietato:

- affidare lavori che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell’Ente;
- assegnare incarichi di fornitura a persone o società in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell’operazione di acquisto;
- approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte;

¹ Nella dicitura “fornitori” sono da intendersi compresi anche i consulenti, professionisti e intermediari.

Parte Speciale G

Settore tecnico e allestimenti

- effettuare pagamenti in favore di fornitori, in assenza di adeguata giustificazione;
- riconoscere compensi e rimborsi spese a fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

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.

- Il Responsabile del Settore tecnico si attiene a quanto previsto nelle specifiche procedure di acquisto e nella pianificazione dei costi.
- In caso di necessità di acquisto di beni e servizi in situazioni d'urgenza il Responsabile del Settore tecnico dovrà formalizzare un'adeguata motivazione al Direttore, secondo quanto previsto nella procedura.