


|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p align="center"><i>Piano Triennale per la Corruzione e la Trasparenza</i></p> <p align="center"><b>CHECK LIST/INFORMATIVA PO_2_PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI SPETTACOLI</b></p> | <p align="right"><b>Data di approvazione del documento</b><br/><b>30.11.2016</b></p> |
|---|---|--|

Prot. n. \_\_\_\_\_

**CHECK LIST/INFORMATIVA PO\_2\_PROCEDURE PER LA GESTIONE DEGLI SPETTACOLI**

Stagione teatrale a.a. \_\_\_\_\_

**Referente dell'anticorruzione ex art. 4.3. del piano anticorruzione: Dott. Renato Manzoni**

Inviato via pec in data \_\_\_\_\_ al responsabile anticorruzione ERT

**GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT**

| Soggetti coinvolti                                 | Attività svolte  | ✓ Firma e/o spunta | Data | Documentazione archiviata prot.<br>(o altra documentazione se sussistente)   |
|--|--|--------------------|------|--|
|  | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT - ASSISTENZA TECNICA - FORNITURA PERSONALE</b>   |                    |      |  |
| Direttore (Renato Manzoni)                         | Stipula contratti aperti stagionali con i service per la fornitura dei tecnici teatrali principalmente per le compagnie che lo richiedono e che corrispondono il prezzo del servizio, ovvero su richiesta diretta e a carico dell'ERT. |                    |      | Determina e stipula di <u>contratti aperti</u> con i service selezionati e sottoposti alle verifiche dei requisiti morali e di qualificazione  |
|  | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT - ASSISTENZA TECNICA - MATERIALI E FORNITURA PERSONALE CONNESSO</b>  |                    |      |  |
| Direttore (Renato Manzoni)                         | L'ERT si impegna, in base al contratto stipulato con le compagnie, a fornire materiali (illuminazione o fonica) e/o personale tecnico adeguato all'installazione e il funzionamento dei materiali richiesti.                           |                    |      | Determina e stipula di contratti ad hoc (per spettacoli) con i service selezionati sulla base dei preventivi presentati e sottoposti alle verifiche dei requisiti morali e di qualificazione |
| Responsabile dell'Ufficio tecnico (Giovanni Cozzi) | a) Valutazione della fattibilità dello spettacolo nello spazio previsto;   |                    |      | Scheda tecnica<br>Selezione preventivi servizi e forniture service   |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  | b) Valutazione sulla necessità di reperire eventuale personale e/o materiale tecnico richiesto dalla compagnia artistica;<br>c) Chiamata dei services tecnici muniti dei requisiti di idoneità richiesti dalla legge in base al contratto. <i>(eventuale, solo in caso di necessità)</i><br>d) Reperimento materiale tecnico necessario per lo svolgimento dello spettacolo (luci, fonica, video).  |  |  |   |
|  | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT - SERVIZI DI SALA, CASSA, BIGLIETTERIA etc.</b>   |  |  |   |
| Direttore (Renato Manzoni)                         | Stipula contratti aperti stagionali con i soggetti che si occupano di servizi di sala, promozione, biglietteria e antincendio della Regione per fornitura di personale di sala, promozione e/o biglietteria, quando il servizio non è prestato da personale dei partner.<br>Corresponsione del prezzo su fattura presentata dal soggetto fornitore (vedi infra).<br>Lo stesso servizio può essere svolto tramite utilizzo personale interno dell'ERT a tempo determinato e indeterminato e accessorio. Parte dei costi di queste attività sono rifatturate ai Comuni partner. |  |  | Determina stagionale nel caso di assistenza di sala tramite fornitori esterni oppure acquisizione tramite MEPA<br>Voucher con procedura telematica<br>Riferimento contratti del personale<br>Straordinari per i dipendenti in caso di lavoro notturno |
| Responsabile della programmazione (Erika Baron)    | Accordo per quanto di competenza  |  |  |   |
| Responsabile Teatroescuela (Silvia Colle)          | Accordo per quanto di competenza  |  |  |   |
| Responsabile dell'amministrazione (Sabrina Lodolo) | Assenso sulla parte amministrativa  |  |  |   |
|  | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT - SERVIZIO BIGLIETTERIA ELETTRONICA</b>   |  |  |   |
| Direttore (Renato Manzoni)                         | Selezione con procedura di evidenza pubblica della ditta esterna per il servizio di biglietteria elettronica.<br>Corresponsione del prezzo del servizio biglietteria elettronica alla ditta selezionata.  |  |  | Determina di selezione<br>Tutti gli atti e i documenti della procedura ad evidenza pubblica<br>Determina di aggiudicazione  |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
|   | Utilizzo personale interno dell'ERT a tempo determinato e indeterminato o accessorio e rifatturazione al Comune per il servizio di cassa e biglietteria in loco (vedi sopra).  |  |  |   |
| Responsabile della programmazione<br>(Erika Baron)  | Assenso per quanto di competenza   |  |  |   |
|   | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DA SOGGETTI TERZI</b>   |  |  |   |
| Presidente (dott. Alessandro Malcangi)  | Stipula convenzione (annuali o pluriennali) con il Comune.<br>Stabilito il numero di giornate destinate a Comuni o enti terzi autorizzati dai Comuni per iniziative diverse.<br>Stabiliti i servizi che ERT fornirà a Comuni o enti autorizzati per tali iniziative: assistenza tecnica e custodia, servizi di sala e antincendio, servizi di cassa e biglietteria.<br>Utilizzo service tecnici, imprese terze e/o personale interno dell'ERT a tempo determinato e indeterminato o accessorio per i servizi prestati nell'ambito delle Convenzioni, secondo quanto previsto sopra, con rifatturazione all'ente organizzatore. |  |  | Convenzioni con i Comuni<br>Riferimento contratti con soggetti terzi (service tecnici, servizi di sala, biglietteria...) e contratti del personale (v. sopra) |
| Ufficio tecnico<br>(Giovanni Cozzi)<br><br>Responsabile della programmazione<br>(Erika Baron) | Assenso per quanto di competenza.  |  |  |   |
|   | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT - ASPETTI CONTABILI - ENTRATE</b>  |  |  |   |
| Responsabile dell'amministrazione<br>(Sabrina Lodolo)   | Trasmissione disposizioni al personale ERT e/o esterno della biglietteria della ditta selezionata dall'ERT per quanto concerne le modalità di versamento cassa all'ERT medesimo.   |  |  | Registrazioni contabili e controllo da parte del revisore   |
|   | <b>GESTIONE SPETTACOLI ORGANIZZATI DALL'ERT - ASPETTI CONTABILI - USCITE</b>   |  |  |   |

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| Responsabile dell'amministrazione (Sabrina Lodolo)                                      | Verifica formale delle fatture pervenute dalle Compagnie, dalle ditte dei service o dai soggetti assistenza di sala  |  |  |   |
| Responsabile della programmazione (Erika Baron)<br><br>Ufficio tecnico (Giovanni Cozzi) | Controllo sostanziale della corrispondenza della fattura con il preventivo o con il contratto  |  |  | Traccia in contabilità con spunta   |
| Responsabile dell'amministrazione (Sabrina Lodolo)                                      | Controlli di legge sui fornitori (DURC, casellario...);<br>Pagamento delle fatture delle compagnia, dei service tecnici e dei soggetti che si occupano di assistenza di sala e biglietteria, della Siae e di altre attività legate alla gestione teatri;<br>Registrazione in contabilità dei movimenti in entrata e in uscita. |  |  | Richieste agli enti competenti<br>Bonifici<br>Registrazioni contabili e controllo da parte del revisore |

Data \_\_\_\_\_ 2016

Letto sottoscritto e verificato da Angelo Cozzarini, Responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza dell'Ert

Firma in originale  
Angelo Cozzarini