



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

Fondazione La Quadriennale di Roma

Anni 2024-2025-2026

Approvato dal Cda con delibera n.1 del 13 marzo 2024



INDICE

TITOLO I

LA STRATEGIA DELLA FONDAZIONE LA QUADRIENNALE DI ROMA NEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E NELL'ADEMPIMENTO AI DOVERI DI TRASPARENZA

- 1.1 Scelta dello strumento anticorruzione e pro-trasparenza: motivazioni
- 1.2 Contenuto e finalità del PTPCT Q 2024-2026
- 1.3 Concetto di corruzione nel PTPCT 2024-2026
- 1.4 Concetto di trasparenza nel PTPCT 2024-2026
- 1.5 Autorità di indirizzo del Piano e principi per la gestione del rischio

TITOLO II

LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA QUADRIENNALE

- 2.1 Il contenuto delle misure per la prevenzione della corruzione nelle linee guida ANAC
- 2.2 Organizzazione della Fondazione La Quadriennale di Roma
- 2.3 Soggetti nella Quadriennale preposti alla prevenzione della corruzione e al suo monitoraggio
- 2.4 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione nella Fondazione La Quadriennale di Roma
- 2.5 Gestione del rischio: criteri di rilevazione delle aree e dei processi nella Quadriennale a rischio di comportamenti corruttivi
- 2.6 Mappatura dei processi operativi e delle attività nella Quadriennale a rischio di corruzione
- 2.7 Ricognizione degli organi e delle funzioni nella Quadriennale coinvolti dalle attività a rischio di corruzione
- 2.8 Ricognizione dei profili e del livello di rischio corruzione per ogni processo operativo nella Quadriennale
- 2.9 Mappatura delle misure adottate di carattere generale
- 2.10 Mappatura delle misure preventive di carattere specifico



TITOLO III LE MISURE PER LA TRASPARENZA NELLA QUADRIENNALE

3.1 Il contenuto delle misure

3.2 Accesso agli atti e accesso civico

3.3 Tabella riepilogativa delle misure in materia di trasparenza

3.4 Stato di attuazione delle singole misure in materia di trasparenza

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

4.1 Relazione annuale e tempistica di adeguamento del Piano

4.2 Entrata in vigore



TITOLO I

LA STRATEGIA DELLA FONDAZIONE LA QUADRIENNALE DI ROMA NEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E NELL'ADEMPIMENTO AI DOVERI DI TRASPARENZA

1.1 Scelta dello strumento anticorruzione e pro-trasparenza: motivazioni

Il presente documento costituisce un aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2023-2025, adottato dal Cda con delibera n. 16 del 12 luglio 2023. L'aggiornamento avrebbe dovuto essere adottato entro il 31 gennaio 2024, ma la Fondazione è stata interessata da una *vacatio* degli organi dal 26 settembre 2023 al 6 febbraio 2024. Il documento è stato iscritto all'Odg della riunione del 13 marzo 2024 di insediamento del Cda, che ha approvato l'aggiornamento del Piano per il triennio 2024-2026 con delibera n.1

Il quadro legislativo entro cui si colloca il PTPCT 2024-2026 rimane immutato. La legge n. 190/2012, che costituisce il provvedimento architrave dell'articolata normativa vigente nel nostro Paese in materia di anticorruzione e trasparenza, prevede che numerosi soggetti pubblici e privati debbano pianificare all'interno della loro organizzazione una serie di misure per la prevenzione dei comportamenti corruttivi e per facilitare l'accesso alle informazioni sul funzionamento e sulle attività¹.

In particolare, l'art. 1, co.2-bis della L. n.190/2012, letto in raccordo con l'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, prevede che "La medesima disciplina prevista per le amministrazioni pubbliche (n.d.r. ovvero quelle rientranti nell' art. 1. Co.2, D.Lgs. n. 165/2001) si applica, in quanto compatibile, anche (...) alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro², la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari e dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni".

¹ "La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione (...) contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socioeconomici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo". (Piano Nazionale Anticorruzione, Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023).

² Con riferimento al requisito del bilancio superiore a 500.000 euro, vanno considerate tutte le poste del conto economico, sia quelle che si proiettano sullo stato patrimoniale che quelle aventi rilevanza soltanto economica.



Successivamente, la deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha introdotto un regime diversificato in base alla natura giuridica e alle caratteristiche dei soggetti interessati. In particolare, se le amministrazioni pubbliche *stricto sensu* (ex D.Lgs. 165/2001) continuano a essere tenute a dotarsi di Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, poi affiancati dai Piani Integrati di Attività e Organizzazione (PIAO), per le fondazioni con le caratteristiche già sopra richiamate veniva introdotta la possibilità di adottare solo misure integrative del Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo (d'ora in poi MOG), introdotto dal D.Lgs. n. 231/2001. Tale regime diversificato ha trovato poi conferma nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (aggiornato per il 2023 in data 28 dicembre 2022).

Si ritiene utile passare in rassegna le caratteristiche salienti della Fondazione La Quadriennale di Roma per capire quale strumento possa essere ritenuto più indicato per il contrasto della corruzione e per la promozione della trasparenza all'interno della sua organizzazione: PTPCT, MOG rafforzato o altro documento?

Dal punto di vista giuridico, la Quadriennale è una fondazione in controllo pubblico che agisce da produttore di servizi nel settore della cultura, per il potenziamento dell'arte italiana del XX e del XXI secolo nel nostro Paese e all'estero.

La Fondazione, dotata di personalità giuridica, è partecipata dal Ministero della Cultura, dal Comune di Roma, dalla Regione Lazio e dalla Camera di Commercio di Roma. La proprietà della Fondazione è - ad oggi e, verosimilmente, continuerà ad esserlo nel breve-medio termine - totalmente pubblica, pur considerando che è in corso di approvazione una variazione statutaria volta ad agevolare l'ingresso di soggetti privati, che non potranno comunque avere una rappresentanza maggioritaria all'interno del Consiglio di Amministrazione.

Le attività della Fondazione, negli ultimi due esercizi finanziari esecutivi, sono state finanziate totalmente da fondi pubblici, con bilanci superiori a cinquecentomila euro. La Fondazione non ha fini di lucro e gli utili di esercizio eventualmente conseguiti sono destinati integralmente alle attività, per il conseguimento degli scopi statutari.

Ciò premesso, si può affermare che la Fondazione presenta le caratteristiche richieste per uscire dall'applicazione del PTPCT quale strumento di contrasto della corruzione e per la trasparenza. Ciò nonostante, si ritiene che sia più opportuno proseguire nel solco metodologico seguito fino ad oggi, ovvero continuare ad adottare un PTPCT anziché un MOG rafforzato o altro documento, per le seguenti motivazioni:

- l'ambito di operatività delle misure adottate nell'ambito del PTPC per il contrasto e la prevenzione della corruzione è più ampio di quello di analoghe misure individuate all'interno del MOG, essendo quest'ultime direttamente volte a prevenire quei reati – anche di natura corruttiva – che potrebbero essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (quei soli reati, cioè, dai quali, in ultima analisi, potrebbero derivare eventuali responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2011);
- Il co.2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria



l'adozione del modello medesimo, a pena di un'alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231/2001³

- L'Amministrazione vigilante della Fondazione (Ministero della Cultura), con nota MiC DGCC Serv I del 19 aprile 2023 Prot. n. 1324-P, ha invitato la Fondazione a redigere il proprio PTPCT aggiornato al triennio 2023-2025. La nota è il riflesso degli obblighi di vigilanza contenuti nel PTCPT 2023-2025 MiC, dove si legge "Gli enti e le società vigilate dal MiC devono nominare il RPCT e formulare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che tiene conto delle indicazioni contenute nel PTPCT del MiC";
- la totale proprietà pubblica della Fondazione e il finanziamento esclusivamente pubblico delle sue attività negli ultimi due esercizi accentuano i connotati pubblicistici della Fondazione;
- come indicato nel PNA, le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico che sono tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo al PTPCT, devono comunque continuare a seguire le indicazioni metodologiche elaborate dell'ANAC.

L'orientamento che la Fondazione intende assumere nella scelta dello strumento di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza trova conferma anche nelle scelte adottate dagli altri enti in controllo pubblico a lei più affini per famiglia di appartenenza e finalità (Biennale di Venezia e Triennale di Milano), che non hanno dismesso l'adozione di PTPCT.

1.2 Contenuto e finalità del PTPCT Q 2024-2026

Il presente documento costituisce il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Fondazione La Quadriennale di Roma (di seguito, *breviter*, PTPCT Q) e si riferisce al triennio 2024-2026⁴. Questo piano, pertanto, aggiorna e sostituisce il precedente (adottato con delibera del Cda n. 16 del 12 luglio 2023 per il triennio 2023-2025) alla luce dell'esperienza condotta dalla Fondazione nel periodo pregresso e in conformità all'apparato di norme e regolamenti vigenti in materia.

In particolare, il presente Piano è elaborato ai sensi della legge n. 190 del 2012, del D.Lgs. n. 97 del 2016 (oltre che dei rispettivi provvedimenti normativi attuativi) e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera del 17 gennaio 2023 e aggiornato al 2023 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Il PTPCT Q 2024-2026 recepisce, inoltre, le circolari, le determinazioni e gli atti di indirizzo emanati dall'ANAC per agevolare la concreta ed attuale applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. Proprio in tale contesto, con la già richiamata deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha emanato "Nuove linee guida per l'attuazione della

³ Deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC, p. 22.

⁴ Il PNA 2022-2024 aveva concesso alle amministrazioni pubbliche e agli enti in controllo pubblico il termine fino al 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT 2023-2025. Il ritardo con il quale la Fondazione adotta il Piano per il nuovo triennio di riferimento è da imputarsi all'avvicendamento tra i RPCT per le motivazioni richiamate dalla delibera di nomina del nuovo RPCT fino al 31 dicembre 2025. Il ritardo non è soggetto a sanzioni.



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”, volte a fornire un quadro complessivo di indirizzo per l’adesione agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L’aggiornamento del PTPCT Q 2024-2026 è stato redatto dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d’ora in poi RPCT) della Quadriennale, nella persona della dr. Ilaria Della Torre, direttore generale e dirigente in pianta stabile della Fondazione, nominata RPCT dal Cda fino al 31 dicembre 2025 con delibera n. 11 del 17 aprile 2023.

Il presente documento è stato redatto dalla RPCT in collaborazione con le responsabili degli uffici nei quali si articola la Fondazione e con la supervisione dello studio legale che assiste la Quadriennale.

Il PTPCT Q 2024-2026 costituisce un documento sia programmatico che operativo della Fondazione e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che la RPCT ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano.

Il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività de La Quadriennale di Roma maggiormente esposte al rischio di corruzione (nella sua nozione di cui al successivo paragrafo 3), oltre all’indicazione degli strumenti che l’ente ha adottato e/o intende adottare per la gestione di tale rischio.

In una apposita sezione del Piano, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, sono inoltre indicati quali siano i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione da parte della Fondazione La Quadriennale di Roma, in base alla nozione di trasparenza di cui al successo paragrafo 1.4, con l’indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale de La Quadriennale di Roma nella sezione “Trasparenza”. Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori della Fondazione affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il PTPCT Q 2024-2026, sebbene si articoli nell’arco temporale di un triennio, è soggetto ad aggiornamenti e i relativi contenuti potranno subire modifiche e integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti. Peraltro, il PTPCT viene adottato annualmente (v. *infra* Disposizioni finali).

1.3 Concetto di corruzione nel PTPCT Q 2024-2026

Appare utile, a questo punto, definire il concetto di “corruzione”, rilevante ai fini della disciplina in materia e all’interno di questo Piano, in continuità con la precedente edizione.



A questo proposito, si osserva che la normativa penale individua, nel concetto di corruzione, un ristretto numero di fattispecie, accomunate tra loro da una matrice consistente nella mercificazione dell'ufficio ricoperto o del servizio svolto.

Le fattispecie comprendono: truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma II, c.p.); malversazioni di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.o.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.); frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.); corruzione per l'esercizio di una funzione (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.); corruzione di persona incarica di un pubblico servizio (art. 319 quater c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione (art. 322 bis c.p.); traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

E' opinione diffusa, tuttavia, che il concetto di "corruzione" rilevante ai fini della disciplina di cui alla L.190/2012 e degli altri testi normativi ad essa correlati sia più ampio rispetto a quello di natura strettamente penalistica: in tal senso, si ritiene che il concetto di corruzione nel settore di nostro interesse abbia un ambito decisamente più esteso, potendosi così parlare *latu sensu* di "corruzione" con riferimento anche a tutti i casi in cui un soggetto abusi del potere a lui/a lei affidato allo scopo di trarne un indebito vantaggio personale, ovverosia tutti quei casi ricompresi all'interno del termine di "malamministrazione".

Questo concetto risulta, dunque, ben più ampio di quello di natura penalistica (tanto da portare alcuni a parlare di "nozione amministrativistica di corruzione") dal momento che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o, addirittura, a condotte che non espongono l'autore ad alcuna sanzione, per quanto riprovevoli possano essere ritenute (conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, occupazione di cariche pubbliche, etc.).

Rimane pertanto confermato che, nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui/a lei affidato al fine di ottenere vantaggi personali. Le fattispecie rilevanti ai fini dei contenuti del presente Piano sono quindi più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dal Codice penale e sono tali da comprendere tutte le situazioni in cui, indipendentemente dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a quest'ultima (c.d. conflitto d'interessi).

1.4 Concetto di trasparenza nel PTPCT Q 2024-2026

La trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività. L'obbligo di massima diffusione e trasparenza verso il cittadino



delle informazioni relative Pubbliche Amministrazioni (ex D.Lgs. 165/2001) è disciplinato dal D.Lgs.n. 33 del 14 marzo 2013.

In particolare, l'accessibilità totale viene tutelata attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali 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 parzialità.

La Legge 114/2014 art. 24 bis ha successivamente esteso l'obbligo di trasparenza amministrativa ai soggetti privati vigilati dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L' ANAC, con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha approvato "le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", spiegando in modo chiaro come e in che misura soggetti diversi dalla pubblica amministrazione debbano rispettare i precetti stabiliti dalle leggi richiamate. Tali linee guida sono state revisionate dall'ANAC con la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Alla luce del quadro sopra descritto, la Fondazione La Quadriennale di Roma è tenuta alla trasparenza tanto relativamente alla propria organizzazione, quanto relativamente al complesso delle attività svolte. Pertanto, nel caso della Fondazione, la trasparenza si esplica non solo nella pubblicazione sul sito internet istituzionale dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, ma anche nella tutela dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, ovvero relativo a dati e documenti la cui pubblicazione non è obbligatoria.

1.5 Autorità d'indirizzo del Piano e principi per la gestione del rischio

L'autorità d'indirizzo del PTPCT Q è l'organo d'indirizzo politico-amministrativo dell'ente, ovvero il suo Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione:

- a. nomina il RPCT;
- b. contestualmente alla nomina del RPCT adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c. adotta, su proposta del Responsabile, il PTPCT Q su base triennale;
- d. annualmente, su proposta del RPCT, delibera la conferma del Piano o possibili aggiornamenti che tengano conto di nuovi sviluppi regolamentari e normativi, così come di cambiamenti nella organizzazione della Fondazione, dei suoi processi operativi e dei possibili nuovi fattori di rischio connessi.



Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, in sede di nomina della RPCT 2023-2025 e di aggiornamento del PTPCT 2024-2026, ha confermato di esprimere l'indicazione di uniformare l'attività di gestione del rischio corruzione ai principi di seguito elencati che devono pertanto essere perseguiti a tutti i livelli organizzativi e devono costituire il riferimento per le operazioni di messa in atto delle misure idonee a contenere il rischio e di analisi dei risultati raggiunti annualmente, così come anche di valutazione delle criticità.

L'efficacia della gestione del rischio sarà maggiore se recepita come di seguito:

- a) la gestione del rischio contribuisce al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, al miglioramento della prestazione, all'ottenimento di un elevato consenso presso l'opinione pubblica con miglioramento della reputazione;
- b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione e non costituisce attività indipendente, ma è parte integrante di tutti i processi, sia di pianificazione, che di gestione che di cambiamento;
- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale e aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli;
- d) la gestione del rischio tiene conto dell'incertezza e di come può essere affrontata;
- e) un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio produce efficienza e porta a risultati affidabili;
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili (dati storici dell'Ente, esperienza, ecc.);
- g) la gestione del rischio è "su misura";
- h) la gestione del rischio è trasparente, inclusiva, dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.



TITOLO II LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA QUADRIENNALE

2.1 Il contenuto delle misure per la prevenzione della corruzione nelle linee guida ANAC

Dalla lettura delle Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 1134/2017, si evince come le misure identificate ai fini della prevenzione della corruzione debbano avere un contenuto minimo.

In particolar modo, esse devono:

- individuare i rischi di corruzione;
- definire un sistema di controlli volto alla prevenzione dei predetti rischi;
- definire un adeguato codice di comportamento;
- definire le ragioni di inconferibilità specifiche o di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- prevenire l'assunzione di dipendenti che abbiano precedentemente esercitato poteri amministrativi o negoziali per conto di Pubbliche amministrazioni nei confronti dell'ente (cd. *pantouflage*);
- definire un piano per l'erogazione di formazione al personale e ai collaboratori;
- tutelare il dipendente e il collaboratore che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*);
- definire modalità di rotazione del personale ovvero altre misure analogamente efficaci individuare adeguate modalità di monitoraggio.

Si rappresenta come il PNA 2022 abbia dedicato un'apposita sezione alla fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione, chiamando amministrazioni ed enti a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio di quanto effettivamente programmato.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità, al fine di evitare di introdurre nuove misure senza prima aver verificato se quelle già previste siano idonee a contenere i rischi corruttivi per cui sono state elaborate. A tale fase, seguono poi quelle di programmazione del monitoraggio (evidenziando i processi, le attività, le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche) e di attuazione del monitoraggio (accertandosi dell'attuazione delle misure programmate e tracciando i casi in cui le misure attuate potrebbero essere migliorate in termini di chiarezza, utilità e concretezza).

Occorre in proposito evidenziare come il RPCT de La Quadriennale e il Collegio dei Revisori dei Conti collaborano, per quanto di loro competenza, alla verifica periodica, con cadenza almeno annuale, dell'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA contiene una parte speciale, dedicata al PNRR e ai contratti pubblici, ove si evidenzia l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 76/2020 e nel d.l. 77/2021.



Altro aspetto relativo alla prevenzione di fenomeni corruttivi su cui si focalizza il PNA attiene all'individuazione ed alla gestione dei conflitti di interesse in materia di contratti pubblici.

In particolare, la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR attribuisce un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse. In proposito, il Regolamento UE 241/2021 prevede specifiche misure, imponendo tra l'altro agli Stati membri di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo (t.e.) del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse".

Lo Stato italiano ha recepito le misure disposte a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare n. 30/2022 è ricompresa anche quella che prevede non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del t.e. (titolare effettivo), ma anche l'obbligo posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione dello stesso t.e. di assenza di conflitto di interessi.

In tal senso, il PNA 2022 raccomanda quale misura di prevenzione della corruzione quella di prevedere la richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e di prevedere una verifica a campione sull'effettivo rilascio della predetta dichiarazione.

Per le misure di prevenzione del conflitto di interessi, si rimanda al PNA 2022, parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, paragrafo 3 e al Paragrafo 2.4 del presente PTPCT – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione, con riferimento al sottoparagrafo 2.4.1 - Rinvio alle tabelle di analisi del rischio.

2.2 Organizzazione della Fondazione La Quadriennale di Roma

Al fine di perseguire efficacemente il proprio scopo istituzionale, La Quadriennale di Roma opera attraverso un'organizzazione composta dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione (titolari dell'indirizzo delle attività) e dalla struttura costituita dal Direttore generale (responsabile della gestione e degli obiettivi individuati dal Cda) e da dieci dipendenti a tempo indeterminato (un dirigente, 2 quadri, 7 impiegati). Alla data di chiusura del presente documento, il dirigente riveste anche l'incarico di Direttore generale.

Il Presidente è nominato dal Ministro della Cultura. Il Consiglio d'Amministrazione è composto da cinque membri (compreso il Presidente) per la durata di quattro anni, rinnovabili una sola volta. Un membro è designato dal Ministro della Cultura, uno dal Comune di Roma, uno dalla Regione Lazio, uno dalla Camera di Commercio di Roma.

La Quadriennale di Roma è soggetta al:

- controllo da parte dell'organo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti. Nel Collegio (composto da tre componenti, sempre per la durata di quattro anni e riconfermabili per una sola volta) oltre al Ministero della Cultura (che esprime il Presidente) e al Comune di Roma è rappresentato anche il Ministero dell'Economia e delle Finanze;



- controllo del Ministero dell'Economia e Finanze (entro 30 giorni dall'approvazione, copia del bilancio deve essere trasmessa al MiC e al MEF e depositata presso il registro delle imprese);
- al controllo della Corte dei Conti, che esercita un controllo successivo sulla gestione.

La Fondazione è soggetta al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023) e figura nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato ISTAT tra gli enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali

La Fondazione adotta il regime di contabilità finanziaria e il sistema contabile di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70", in corso di revisione nell'ambito di un processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche. Allo stato attuale, la normativa di riferimento è il DPR 4 ottobre 2013, n. 132 "Regolamento concernente le modalità di adozione del piano dei conti integrato delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91". Entro il 2026 è previsto il passaggio alla contabilità economico patrimoniale ex DI 152/2021.

Il Ministero della Cultura continua a mantenere una vigilanza su tutte le decisioni nevralgiche che riguardano la vita della Fondazione, quali la nomina del Presidente e dell'organo di indirizzo, la nomina del Presidente del Collegio dei Revisori, la definizione delle dotazioni organiche, l'approvazione della nomina e del compenso del Direttore Generale, l'approvazione dei bilanci, l'ingresso di nuovi partecipanti, le decisioni in ordine alla consistenza patrimoniale della Fondazione, le decisioni in ordine alla liquidazione dell'ente.

Il modello del Piano e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità sono definiti in coerenza con la Pianta organica e il Regolamento organizzativo della Fondazione.

I caratteri della struttura organizzativa della Fondazione che orientano il modello di PTPCT Q 2024-2026 sono i seguenti:

- l'essenzialità della tecnostruttura (composta da dieci dipendenti a tempo indeterminato);
- la limitata articolazione delle Aree e degli Uffici (in tutto quattro – Affari generali, Amministrazione, Eventi, Documentazione – che spesso coincidono con gli stessi Uffici);
- una struttura di responsabilità che fa capo a un dirigente avente funzioni di Direttore Generale.

2.3 Soggetti della Quadriennale preposti alla prevenzione della corruzione e al suo monitoraggio

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno de La Quadriennale di Roma sono attribuite al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).



L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che debba essere nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 dispone, al contempo, che il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui al predetto art. 1 c. 7 L. 190/2012, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione nel dirigente in pianta stabile de La Quadriennale di Roma. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale de La Quadriennale di Roma nella sezione "Trasparenza".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, sentito il responsabile delle risorse umane, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività de La Quadriennale di Roma;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la definizione e la diffusione del Codice di comportamento e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) informa l'Area Contabilità e Amministrazione ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- l) presenta al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale;
- m) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha altresì facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza si relaziona con i responsabili degli uffici per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti de La Quadriennale di Roma, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

2.4 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione nella Fondazione La Quadriennale di Roma

2.4.1 Rinvio alle tabelle di analisi del rischio

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge n. 190 del 2012, La Quadriennale di Roma adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. Le aree e i processi più sensibili, così come le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione, sono dettagliatamente descritti nei prospetti di cui ai successivi paragrafi (da par. 2.5 a par. 2.10). Allo stesso tempo, così come richiesto dal PNA 2022, sono indicate anche le attività di monitoraggio circa l'attuazione del PTPCT.

In aggiunta alle misure indicate, è richiesto a ciascun organo e a ciascun dipendente coinvolto nei processi operativi di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo a darne tempestiva comunicazione per iscritto. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata all'organo di appartenenza o al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al Direttore Generale.

Gli organi, i responsabili e i dipendenti degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.



Gli stessi si devono astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini, entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.

2.4.2 Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti

La Quadriennale di Roma provvede all'adozione di un apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego presso la Fondazione, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

2.4.3 Obblighi di informazione e formazione

Il presente Piano viene portato all'attenzione di tutto il personale tramite trasmissione per e-mail a ciascuna unità di staff.

È previsto che il RPCT proponga le procedure appropriate per la formazione e individui il personale da inserire nei percorsi formativi utilizzando criteri di selezione motivati.

In tema di formazione, il RPCT, entro il primo trimestre 2024, dovrà essere destinatario di un livello specifico di formazione riguardante: a) le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e b) la seguente tematica settoriale, in relazione al ruolo svolto dal RPCT quale Direttore generale e dirigente in pianta stabile della Fondazione: processo di acquisizione di beni e servizi alla luce del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, che entrerà in applicazione dal 1°luglio 2023).

Successivamente, entro il 30 giugno 2024, il RPCT definirà le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, entro il suddetto termine, il RPCT provvederà a individuare il personale da inserire nei programmi sui temi dell'etica e della legalità.

2.4.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale de La Quadriennale di Roma verrà effettuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Laddove, per le ragioni appena indicate, non sia possibile procedere alla rotazione, La Quadriennale adotterà comunque degli accorgimenti per una rigida segregazione delle funzioni e una totale trasparenza dei processi.



Nei casi in cui si procede all'applicazione del principio della rotazione del personale si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

2.4.5 Codice di comportamento e Codice etico

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., La Quadriennale di Roma provvede ad adottare un codice di comportamento. Il PTPCT 2022-2024 del Ministero della Cultura, amministrazione vigilante della Fondazione, e il suo PIAO 2023-2025 rinnovano l'indicazione che il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Cultura, adottato con DM 23 dicembre 2015 e modificato in seguito alla sentenza T.A.R. Lazio n. 9289 del 14 febbraio 2017, si applica a tutti gli enti partecipati e vigilati dal MiC. Per questo motivo la Fondazione continua a recepirne il Codice. La Quadriennale di Roma provvede a dare comunicazione mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail a ciascun dipendente.

In aggiunta ed integrazione del Codice di comportamento, la Fondazione adotta un Codice etico. Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi del Codice etico anche ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e agli sponsor, il Codice etico, una volta approvato, è pubblicato sulla Amministrazione trasparente del sito, sulla piattaforma di acquisti telematici ed è accluso di default in tutte le richieste di approvvigionamento effettuate dalla Fondazione, con richiesta di espressa dichiarazione di presa visione e accettazione. La Fondazione dispone anche l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni, dei contratti, dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

2.5 Gestione del rischio: criteri di rilevazione delle aree e dei processi nella Quadriennale a rischio di comportamenti corruttivi

L'analisi del contesto operativo ed organizzativo della Quadriennale, in sede di elaborazione della precedente edizione del PTPCT, ha permesso di determinare delle aree di rischio, nell'ambito delle quali sono stati poi individuati processi ed attività sensibili, ovvero che se non opportunamente regolamentati potrebbero esporre la Quadriennale a rischi di comportamenti illeciti. La rilevazione è funzionale alla rappresentazione di tutte le attività della Fondazione e ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

In questo Piano, si conferma che il termine "area" non fa riferimento ai quattro settori nei quali si articolano gli uffici della Quadriennale (Affari generali, Amministrazione, Documentazione, Eventi), bensì a sfere di attività omogenee per ciascuna delle quali sono stati individuati i processi operativi⁵ attraverso i quali tali attività si svolgono. Continua, infatti, ad apparire più utile, per le finalità del presente Piano, abbandonare, nella mappatura delle attività a rischio corruzione, una logica compartimentale per uffici e prediligere uno sguardo trasversale che vada a rappresentare nei processi operativi tutti i soggetti coinvolti, i punti di intersezione tra le

⁵ Il concetto di processo operativo è diverso da quello di procedimento amministrativo, ma i due non sono inconciliabili, in quanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.



rispettive funzioni e a verificare l'effettivo funzionamento dei meccanismi di bilanciamento oltre che la necessaria esistenza di protocolli e/o procedure formalizzate di natura preventiva.

Ciò premesso, sono confermate le seguenti aree, con l'accezione sopra illustrata:

- *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*: è un'area di attività rilevante, considerata la proprietà pubblica della Fondazione, il suo prevalente finanziamento attraverso fondi pubblici e il controllo pubblico che ne consegue. È sicuramente una delle aree più delicate, alla quale fanno capo tutte le attività che portano Quadriennale ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- *Gestione*: è l'area di attività cui fanno capo tutti i processi operativi che riguardano il funzionamento della Fondazione, con l'unica eccezione immediatamente qui a seguire;
- *Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*: si è ritenuto di separare quest'area di attività dalla gestione generale, in considerazione della sua particolare pregnanza e della gravità dei possibili reati teorici ad essa riferibili;
- *Programmazione culturale*: è l'area nella quale confluiscono tutte le tipologie di attività che da Statuto la Fondazione può svolgere per il perseguimento del suo scopo sociale, che riguarda il potenziamento dell'arte italiana contemporanea. Le attività culturali della Fondazione rappresentano, dunque, il processo maggiormente caratterizzante della Quadriennale.

Per la rappresentazione delle aree così individuate e dei processi operativi attraverso i quali si esplicano le loro attività, si rinvia al prospetto del successivo paragrafo.

2.6 Mappatura delle aree di attività e dei processi operativi a rischio corruzione

Aree di attività	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Gestione	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Programmazione culturale
Processi operativi	<ul style="list-style-type: none">- Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio- Finanziamento pubblico- Rapporti con l'Autorità giudiziaria	<ul style="list-style-type: none">- Gestione contabilità e fiscalità- Gestione acquisto di beni e servizi- Gestione delle risorse umane- Gestione dei sistemi informatici- Gestione documentale (protocollo/archivio corrente)	<ul style="list-style-type: none">- Valutazione dei rischi e predisposizione del servizio di prevenzione e protezione- Formazione dei lavoratori, riunioni periodiche della sicurezza, consultazione del rappresentante dei lavoratori- Adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e attività di manutenzione	<ul style="list-style-type: none">- Organizzazione di eventi (Quadriennale d'arte, altre mostre, programma pubblico)- Archivio Biblioteca della Quadriennale (ArBiQ): attività al pubblico, implementazione fondi librari e archivistici, gestione del patrimonio documentale- Altre iniziative culturali (pubblicazioni, borse di studio, residenze artistiche e curatoriali, studio visit, sostegno all'arte italiana all'estero, coproduzioni)- Gestione della comunicazione



2.7 Ricognizione degli organi e delle funzioni nella Quadriennale coinvolti dalle attività a rischio di corruzione

Nella tabella che segue, si procede all'individuazione degli organi e delle funzioni interessate con riferimento alle attività ritenute esposte a rischi di corruzione, confermando quanto già emerso in sede di elaborazione della precedente edizione del Piano.

AREA Rapporti con la Pubblica Amministrazione		
Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	Rapporti istituzionali con Autorità che rivestono cariche pubbliche in Italia o all'estero, per ragioni di rappresentanza, in occasione di cerimonie ed eventi in genere	Presidente Direttore generale Cda Responsabile/i programmazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne Ufficio di segreteria
	Rapporti con i Pubblici ufficiali/Incaricati di Pubblico servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli ed accertamenti	Presidente Direttore generale Responsabili delle aree e degli uffici interessati
	Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione	Presidente Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione e uffici interessati Ufficio di segreteria
	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici (MiC, MEF, Enti locali, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, SIAE, etc..)	Presidente Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Ufficio di Segreteria
Finanziamento pubblico	Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici	Presidente Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Responsabili delle Aree e degli Uffici interessati
Rapporti con l'Autorità giudiziaria	Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria (giudici, consulenti tecnici e loro ausiliari), dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali da parte della Quadriennale o di propri consulenti esterni, nell'ambito di	Presidente Direttore generale



	procedimenti che vedano coinvolta la Fondazione	
AREA Gestione		
Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Contabilità e fiscalità	Tenuta delle scritture contabili; formazione dei bilanci; gestione degli incassi e dei pagamenti; operatività del conto corrente; gestione della piccola cassa; gestione della fiscalità diretta e indiretta; richiesta, acquisizione e gestione dei finanziamenti presso enti privati; gestione delle sponsorizzazioni.	Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Presidente (limitatamente alla richiesta di finanziamenti verso enti privati e sponsor)
Acquisto di beni e servizi	Gestione degli acquisti di beni e di servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore	Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Ufficio tecnico-logistico
	Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente	Presidente Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Uffici operativi interessati
Gestione delle risorse umane	Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale	Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione
	Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione
	Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	Direttore generale Responsabili delle aree di lavoro cui appartengono i dipendenti
Gestione dei sistemi informatici	Il processo di gestione dei sistemi informatici consiste nell'amministrazione e nella manutenzione dei sistemi informatici della Fondazione	Direttore generale Ufficio tecnico-logistico
Gestione documentale	Definizione di un titolare di classificazione della corrispondenza	Direttore generale Responsabile ArBiQ
	Registrazione al protocollo dei documenti in entrata e in uscita	Ufficio di Segreteria
	Classificazione, fascicolazione e assegnazione della corrispondenza	Ufficio di Segreteria
	Selezione e scarto archivio di deposito	Responsabile ArBiQ Ufficio di Segreteria
	Passaggio in Archivio storico	Responsabile ArBiQ Ufficio di Segreteria



		Ufficio tecnico-logistico
AREA Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro		
Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di prevenzione e protezione	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	Datore di lavoro (Direttore generale) RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ASPP (Addetto Servizio Prevenzione e Protezione)
	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di prevenzione e protezione	Datore di lavoro (Direttore generale) RSPP ASPP Medico competente RLS
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Datore di lavoro (Direttore generale) RSPP ASPP Medico competente RLS
	Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Datore di lavoro (Direttore generale) RSPP ASPP Medico competente RLS
Adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e attività manutentive	Effettuazione degli adempimenti periodici, della vigilanza sanitaria, e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili	Datore di lavoro (Direttore generale) RSPP ASPP Medico competente RLS
AREA Programmazione culturale		
Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Organizzazione degli eventi (Quadriennali d'arte, altre mostre, eventi culturali in generale aperti al pubblico)	Iscrizione nella programmazione delle singole iniziative, Individuazione e nomina del/dei responsabile/i della programmazione	Presidente Cda
	Individuazione dei curatori, degli artisti e delle opere	Responsabile/i della programmazione



	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	Presidente Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Responsabile/i della programmazione Curatore/i Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
	Allestimento di mostre, festival ed eventi in generale aperti al pubblico	Direttore generale Ufficio Mostre Area Contabilità e Amministrazione Ufficio tecnico-logistico Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne Responsabile/i della programmazione Curatore/i
Archivio Biblioteca: attività al pubblico e implementazione dei fondi librari e archivistici	Attività al pubblico - Consultazione di libri e documenti	Direttore generale Responsabile ArBiQ Area documentazione
	Attività al pubblico - Riproduzione di materiali	Direttore generale Responsabile ArBiQ Area documentazione Area Contabilità e Amministrazione
	Inventariazione fondi librari e archivistici	Direttore generale Responsabile ArBiQ Area documentazione Area Contabilità e Amministrazione
	Accettazione donazione di fondi librari e archivistici	Presidente Cda Direttore generale Responsabile ArBiQ
Organizzazione di altre iniziative culturali (pubblicazioni, borse di studio, sostegno all'arte italiana all'estero, etc...)	Iscrizione nella programmazione delle singole iniziative e nomina dei responsabili scientifici	Presidente Cda Responsabile/i della programmazione
	Individuazione dei protagonisti delle singole iniziative	Curatore/i Responsabile/i della programmazione
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione delle iniziative	Presidente Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Curatore/i Responsabile/i della programmazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
	Realizzazione delle singole iniziative	Direttore generale Area Contabilità e Amministrazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne Curatore/i



2.8 Ricognizione dei profili e del livello di rischio corruzione per ogni processo operativo nella Quadriennale

Nella tabella che segue, si procede all'individuazione dei profili di rischio specifici per ogni processo operativo ritenuto sensibile, unitamente alla valutazione del livello di rischio.

L'analisi dei rischi di corruzione della Fondazione è stata condotta mediante la valutazione della probabilità e dell'impatto dei rischi relativi a ciascun processo, con l'attribuzione di valori numerici da 1 a 5 attribuiti ai seguenti indicatori:

Probabilità:

- Discrezionalità: rappresenta il livello di vincolo di ciascun processo mappato da leggi o da atti amministrativi (punteggio maggiore tanto più il processo è discrezionale);
- Rilevanza esterna: prende in esame la produzione o meno di effetti diretti del processo su altre amministrazioni o sugli utenti esterni (punteggio maggiore tanto più il processo è rilevante all'esterno);
- Complessità del processo: rappresenta l'insieme delle amministrazioni potenzialmente coinvolte, escludendo i controlli (punteggio maggiore tante meno amministrazioni sono coinvolte);
- Valore economico: rappresenta l'impatto economico del processo (punteggio maggiore tanto più elevato è l'importo);
- Frazionabilità del processo: quanto il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (punteggio maggiore tanto più il processo è frazionabile);
- Controllo: rappresenta qualunque strumento di controllo utilizzato nella Fondazione che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Fondazione. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato (punteggio maggiore tanto meno il controllo è efficace).

Impatto:

- Impatto organizzativo: rappresenta la percentuale di personale impiegata nel processo (punteggio tanto maggiore quanto meno è il personale coinvolto);
- Impatto economico: rappresenta il numero di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Fondazione o di risarcimento del danno nei confronti della Fondazione per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe negli ultimi 5 anni (punteggio tanto maggiore quante più sentenze sono state pronunciate);
- Impatto reputazionale: se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (punteggio tanto



maggiore quanto più è importante il giornale nell'ambito del quale è avvenuta la pubblicazione).

La valutazione complessiva dei livelli di rischio, espressa con valori arrotondati, è articolata in "trascurabile" da 1 a 3, "medio" da 4 a 6, "rilevante" da 8 a 12, "critico" da 15 a 25.

AREA Rapporti con la Pubblica Amministrazione			
Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	Rapporti istituzionali con Autorità che rivestono cariche pubbliche in Italia o all'estero, per ragioni di rappresentanza, in occasione di cerimonie ed eventi in genere	Il rischio potenziale legato allo svolgimento dei rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio consiste principalmente nella possibilità che Quadriennale, per ottenere un indebito vantaggio, possa tentare di corrompere un pubblico funzionario. <i>Reati potenziali:</i> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio Induzione indebita a dare o promettere utilità Traffico di influenze illecite <i>Malamministrazione:</i> conflitto di interessi	Medio
	Rapporti con i Pubblici ufficiali/Incaricati di Pubblico servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli ed accertamenti		
	Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione		
	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici (MiC, MEF, Enti locali, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, SIAE, etc..)		
Finanziamento pubblico	Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici	Il rischio teorico connesso a questo processo è individuabile nel momento in cui i soggetti in posizione apicale o i dipendenti preposti a tali mansioni interagiscano con l'ente finanziatore, con comportamenti atti a: distrarre le somme ottenute	Medio



		<p>dallo scopo per cui sono state erogate; ottenere dei sussidi da enti pubblici tramite l'esibizione di documenti falsi o tramite l'omissione di informazioni obbligatorie; indirizzare fraudolentemente gli esiti dell'assegnazione del finanziamento.</p> <p>I reati ipotizzabili sono malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; traffico di influenze illecite; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; corruzione.</p>	
Rapporti con l'Autorità giudiziaria	Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria (giudici, consulenti tecnici e loro ausiliari), dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali da parte della Quadriennale o di propri consulenti esterni, nell'ambito di procedimenti che la vedono coinvolta	<p>Il rischio potenziale consiste nella ipotetica possibilità da parte della Quadriennale di corrompere un soggetto esercente il potere giurisdizionale, ovvero di indurre illecitamente taluno a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.</p> <p>Reati ipotizzabili: corruzione in atti giudiziari; induzione indebita a dare o promettere utilità; traffico di influenze illecite; induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria.</p>	Medio
AREA Gestione			
Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Contabilità e fiscalità	Tenuta delle scritture contabili; formazione dei bilanci; gestione degli incassi e dei pagamenti; operatività del conto corrente; gestione della piccola cassa; gestione	Tale processo consiste in un insieme di operazioni volte ad analizzare i flussi di cassa, a programmare i flussi finanziari, alla registrazione dei movimenti contabili, alla	Medio



	<p>della fiscalità diretta e indiretta; richiesta, acquisizione e gestione dei finanziamenti presso enti privati; gestione delle sponsorizzazioni.</p>	<p>predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, alla trasmissione dei documenti dovuti alle Pubbliche Amministrazioni (Mef, MiC) e agli organi di controllo interno (Collegio dei revisori) ed esterno (Corte dei Conti), oltre alle altre attività descritte nella colonna a sinistra.</p> <p>Per quanto riguarda l'individuazione di rischi potenziali, va evidenziato che per la particolare natura della Quadriennale, l'attività di contabilità è strettamente interconnessa con l'intrattenimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Al riguardo si precisa che i rischi attinenti all'indebito percepimento o utilizzo di finanziamenti pubblici è stato previsto all'interno della prima macro-area rubricata "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", cui si rimanda.</p> <p>Ciò premesso, si rileva come questo settore di attività sia comunque soggetto al rischio di verificarsi di reati di riciclaggio e reimpiego, reati societari, reati tributari.</p> <p>Ad esempio: alterazione della contabilità allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive Oppure effettuazione di pagamenti verso soggetti conniventi che non hanno erogato servizi o beni alla Fondazione. Effettuazione di pagamenti spropositati verso fornitori conniventi rispetto alle</p>	
--	--	---	--



		prestazioni effettivamente rese in favore della Fondazione.	
Acquisto di beni e servizi	Gestione degli acquisti di beni e di servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore	<p>Il rischio teorico è connesso allo svolgimento del processo d'acquisto. La scelta dei fornitori potrebbe derivare da accordi corruttivi e non rispondere a delle regole dettate dal vantaggio competitivo, dal rispetto di pari opportunità, dalla lealtà e imparzialità.</p> <p>I rischi più comuni sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- effettuazione di acquisti di beni e servizi da specifici fornitori segnalati, quale risultato di un accordo corruttivo;- definizione di accordi volti all'acquisizione di beni e/o servizi improntati al conseguimento di vantaggi personali da parte di direttore generale, dirigente, dipendenti della Quadriennale di Roma.	Medio
	Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente	Il rischio teorico è connesso al pagamento di consulenze che non corrispondono ad attività effettivamente rese in favore della Fondazione.	Medio
Gestione delle risorse umane	Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale	Il rischio teorico maggiore è connesso alla previsione di requisiti "ad personam" e all'insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati su raccomandazione ovvero in cambio della corresponsione di denaro o altra utilità.	Medio



		Sussiste inoltre il rischio teorico che Quadriennale possa impiegare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, oppure lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto.	
	Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	Registrazione in contabilità di costi relativi a rimborsi spese allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive	Medio
	Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	Attribuzione di benefit al personale effettivamente inesistenti, allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive	Medio
Gestione dei sistemi informatici	Amministrazione e manutenzione dei sistemi informatici della Quadriennale	Il rischio potenziale legato al processo di gestione dei sistemi informatici è quello che attraverso un utilizzo distorto di tali sistemi Quadriennale possa porre in essere una serie di attività volte a conseguire degli indebiti vantaggi. Reati ipotizzabili: frode informatica; accesso abusivo a un sistema informatico; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche; danneggiamento informatico.	Medio
Gestione documentale	Definizione di un titolare di classificazione della corrispondenza	Alterazione delle date di entrata e/o uscita della corrispondenza al fine di produrre delle prove attendibili correttive ex post di procedure che non si svolte conformemente	Medio
	Registrazione al protocollo dei documenti in entrata e in uscita		
	Classificazione, fascicolazione e		



	assegnazione della corrispondenza	Creazione di fascicoli fasulli al fine di favorire determinati fornitori Occultamento documenti	
	Selezione e scarto archivio di deposito		
	Passaggio in Archivio storico		
AREA Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro			
Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di prevenzione e protezione	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	Il rischio potenziale è la corresponsione di denaro o altra utilità, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa della omessa/inadeguata predisposizione del servizio di prevenzione e protezione. Oltre ai suddetti reati di corruzione e induzione indebita, l'altro grande rischio potenziale si ravvisa in tutte quelle situazioni in cui non vi sia l'osservanza delle norme antiinfortunistiche e delle procedure interne previste a riguardo. In questo caso, gli altri reati ipotizzabili sono omicidio colposo, lesioni personali colpose.	Medio
	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di prevenzione e protezione	Idem	Medio
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Idem	Medio
	Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione	Idem	Medio



	dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza		
Adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e attività manutentive	Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili	Idem	Medio
AREA Programmazione culturale			
Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Organizzazione degli eventi (Quadriennali d'arte, altre mostre, eventi culturali in generale aperti al pubblico)	Iscrizione degli eventi nella programmazione Individuazione e nomina del/dei responsabile/i della programmazione	Selezione dei candidati in base ad accordi corruttivi o a interessi e vantaggi personali	Medio
	Individuazione dei curatori, degli artisti, delle opere, dei relatori	Selezione dei curatori, degli artisti, dei relatori in base ad accordi corruttivi, a interessi e vantaggi personali Un altro teorico profilo di rischio attiene all'utilizzo di opere dell'ingegno in violazione della normativa sul diritto d'autore. A tali rischi si aggiunge, inoltre, la possibilità che gli eventi possano costituire occasione di manifestazione di idee discriminatorie (reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione etnica, nazionalistica, di genere, religiosa, ecc.).	Medio
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	Ottenimento delle risorse necessarie ad organizzare l'evento attraverso meccanismi corruttivi	Medio
	Allestimento di mostre ed eventi culturali aperti al pubblico e loro realizzazione	Definizione degli accordi sulle sedi e sulle caratteristiche degli eventi attraverso meccanismi corruttivi	Medio



		<p>Un altro teorico profilo di rischio attiene all'utilizzo di opere dell'ingegno in violazione della normativa sul diritto d'autore.</p> <p>A tali rischi si aggiunge sempre, inoltre, la possibilità che gli eventi possano costituire occasione di manifestazione di idee discriminatorie (reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione etnica, nazionalistica, di genere, religiosa, ecc.).</p>	
Archivio Biblioteca: attività al pubblico, implementazione dei fondi librari e archivistici, gestione del patrimonio documentario	Attività al pubblico - Consultazione di documenti	Un profilo di rischio teorico è connesso alla messa in consultazione di materiali soggetti a particolari limitazioni (documenti dichiarati di carattere riservato, documenti contenenti dati sensibili, i documenti idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare) senza che siano decorsi gli anni previsti per ciascuna fattispecie dal Codice dei beni culturali.	Medio
	Attività al pubblico - Riproduzione di materiali	Un rischio teorico è connesso alla violazione della legge italiana sul diritto d'autore, che autorizza la fotocopiatura dei libri ponendo precise limitazioni per quantitativi di pagine rispetto al totale dell'opera e per uso dichiarato, purché venga corrisposto un compenso agli aventi diritto	Medio
	Accettazione di donazione di fondi librari e archivistici e loro inventariazione	Accordi corruttivi per consentire che una parte dei libri e/o documenti dichiarati come facenti parte di un Fondo non pervenga	Medio



		effettivamente alla Fondazione ma a soggetti conniventi	
	Gestione del patrimonio documentario	Un rischio teorico è connesso alla sottrazione dei libri e dei documenti da parte del personale dell'area documentazione che ne ha accesso o da parte degli utenti. Reati ipotizzabili: furto e ricettazione.	Medio
Organizzazione di altre iniziative culturali (pubblicazioni, borse di studio, sostegno di mostre, coproduzioni)	Iscrizione delle iniziative nella programmazione Individuazione e nomina dei responsabili delle singole iniziative	Selezione dei candidati in base ad accordi corruttivi o a interessi e vantaggi personali	Medio
	Individuazione dei protagonisti e dei destinatari delle singole iniziative	Selezione dei curatori e degli artisti in base ad accordi corruttivi o a interessi e vantaggi personali	Medio
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione delle iniziative	Ottenimento delle risorse necessarie ad organizzare l'evento attraverso meccanismi corruttivi	Medio
	Realizzazione delle singole iniziative		Medio
Gestione della comunicazione	Gestione dei rapporti con la stampa e i mass media; gestione del sito internet e dei canali social; realizzazione di materiale divulgativo.	Il principale rischio potenziale legato all'attività di gestione della comunicazione è legato alla possibilità che vengano rese disponibili al pubblico opere protette dal diritto d'autore senza averne l'autorizzazione e senza averne preventivamente acquisito i diritti di utilizzo. A tale rischio si aggiunge, inoltre, la possibilità che, attraverso i canali di comunicazione della Quadriennale, vengano veicolate idee discriminatorie (fondate sulla superiorità etnica, nazionalistica, di genere, religiosa, etc.) o affermazioni lesive della reputazione di soggetti menzionati.	Medio



2.9 Mappatura delle misure adottate di carattere generale

Nella tabella che segue si procede alla individuazione delle misure adottate dalla Quadriennale di carattere generale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, vale a dire quelle applicabili ad ogni processo operativo esposto al rischio di corruzione.

Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione del sistema dei controlli	Controllo	ATTUATA L'organizzazione interna de La Quadriennale di Roma e il sistema dei controlli sono compiutamente definiti nel suo Statuto e nel suo Regolamento organizzativo
Codice di comportamento e Codice etico (quest'ultimo approvato contestualmente alla adozione dell'aggiornamento 2022-2024 del PTPCT)	Regolamentazione	ATTUATA La Quadriennale di Roma ha fatto proprio il Codice di comportamento del Ministero della Cultura. Il PTPCT 2022-2024 del MiC, amministrazione vigilante della Fondazione, e il suo PIAO 2023-2025 rinnovano l'indicazione che il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Cultura, adottato con DM 23 dicembre 2015 e modificato in seguito alla sentenza T.A.R. Lazio n. 9289 del 14 febbraio 2017, si applica a tutti gli enti partecipati e vigilati dal MiC. Tale circostanza è peraltro espressamente prevista dall'Art.2 del Codice medesimo. La Quadriennale di Roma provvede a dare comunicazione dell'adozione del Codice mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail ai dipendenti. In aggiunta ed integrazione del Codice di comportamento, la Fondazione adotta un Codice etico. Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi del Codice etico anche ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e agli sponsor, il Codice etico, una volta approvato, è pubblicato sulla Amministrazione trasparente del sito, sulla piattaforma di acquisti telematici ed è accluso di default in tutte le



		richieste di approvvigionamento effettuate dalla Fondazione, con richiesta di espressa dichiarazione di presa visione e accettazione. La Fondazione dispone anche l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni, dei contratti, dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.
Definizione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità a svolgere incarichi amministrativi o dirigenziali	Regolamentazione	ATTUATA Per le cariche amministrative e dirigenziali, al momento del conferimento dell'incarico è previsto il rilascio di dichiarazioni di insussistenza di motivi di inconferibilità o incompatibilità.
Divieto di assunzione o di collaborazione a qualsiasi titolo con soggetti cessati dall'ufficio di dipendenti pubblici da meno di tre anni e che abbiano esercitato funzioni di responsabilità, ovvero che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della Fondazione (c.d. pantouflage)	Regolamentazione	Norma monitorata nei contratti – Nel PNA 2022, l'ANAC ha fornito suggerimenti alle amministrazioni e ai RPCT in ordine alle misure di prevenzione e agli strumenti di accertamento di violazione del divieto (v. Raccomandazioni a p. 40). Nei contratti di assunzione e/o collaborazione e/o consulenza a partire dal 2024 è prevista una apposita dichiarazione
Formazione	Sensibilizzazione alla prevenzione	ATTUATA PER LA SICUREZZA IN ATTUAZIONE PER ANTICORRUZIONE e CONTRATTI PUBBLICI. La Quadriennale esegue puntualmente il piano formativo obbligatorio sulle materie di salute e sicurezza sul lavoro. Per quanto riguarda le altre materie, è stata data la priorità alla formazione sulla entrata in vigore di tutti gli aspetti relativi alla digitalizzazione della vita dei contratti, tramite il fornitore della piattaforma di acquisti telematici.
Tutela dei dipendenti e dei collaboratori in occasione della segnalazione di illeciti	Organizzazione del processo	ATTUATA La Fondazione ha adottato la piattaforma informatica prevista, aderendo al progetto WhistleblowingPA di <i>Transparency</i>



		<p><i>International Italia</i> e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali (adottata anche dal MiC).</p> <p>L'applicativo opera tutelando la riservatezza del segnalante e consente al RPCT di essere informato e di gestire la segnalazione.</p>
Rotazione del personale	Organizzazione interna	<p>L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra la Fondazione e terzi con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'insorgere di rischio di illecito.</p> <p>La Fondazione ha valutato eventuali azioni da intraprendere in tal senso, ma l'esigua dimensione della struttura (in tutto dieci dipendenti a tempo indeterminato compreso il DG) e l'infungibilità di molte figure specialistiche rendono difficilmente configurabile la rotazione dei dipendenti.</p> <p>A tal riguardo, si segnala che la Fondazione ritiene tuttavia di essersi dotata di una serie di sistemi in grado di assicurare trasparenza e integrità dell'attività amministrativa. In particolare, preme precisare che le procedure seguite sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dei processi operativi e da necessitare generalmente del coinvolgimento di distinti livelli di controllo.</p>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	Controllo	<p>Il monitoraggio di primo livello è svolto dal RCPT. Il monitoraggio di secondo livello è svolto dall'organo di controllo interno (Collegio dei Revisori), il quale, per quanto di sua competenza, provvede periodicamente a verificare la completezza e l'aggiornamento della Pagina Amministrazione trasparente, anche mediante dei controlli a campione.</p>



2.10 Mappatura delle misure preventive di carattere specifico

Si procede all'individuazione delle misure preventive di carattere specifico adottate dalla Quadriennale di Roma, vale a dire a quelle applicabili ai singoli processi operativi individuati dalla tabella di cui al paragrafo 2.6.

Prima di passare in rassegna tali misure, appare utile soffermarsi sul rapporto che deve intercorrere tra livello di rischio e quantità/qualità delle azioni di sua mitigazione ai fini della effettività del PTPCT, il quale si ritiene efficacemente attuabile laddove soddisfatti i requisiti di concretezza, efficienza, dinamicità.

Concetto fondamentale per la costruzione di un PTPCT che possa risultare concretamente idoneo alla prevenzione dei comportamenti corruttivi è infatti quello di "rischio accettabile".

Assume infatti una notevole importanza la definizione di una soglia di rischio che permetta di porre un limite alla quantità e alla qualità degli strumenti di previsione da adottare al fine di prevenire la commissione di reati. È evidente, infatti, che la gestione di determinate aree di rischio e lo svolgimento di attività intrinsecamente rischiose implicano di per sé l'impossibilità di annullare totalmente il rischio del verificarsi dell'evento dannoso.

Il rischio, dunque, deve ritenersi accettabile quando il costo dei presidi per la sua neutralizzazione non sia superiore al costo derivante dalle conseguenze dell'eventuale verificarsi dell'evento lesivo.

È evidente che tra le variabili da prendere in considerazione rientrano la probabilità del verificarsi dell'evento lesivo (reato/malamministrazione), i costi legati ai controlli, i costi legati al riconoscimento di una responsabilità della Fondazione.

In assenza di una preventiva determinazione del rischio accettabile non c'è dubbio che la quantità/qualità dei controlli preventivi potenzialmente istituibili sia virtualmente infinita, con le conseguenze facilmente immaginabili in termini di operatività.

Quindi un controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Quadriennale possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive impartite;
- evitare il più possibile che, nella normalità dei casi, il comportamento lesivo possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle stesse direttive.

Ciò premesso, si illustrano nella seguente tabella le misure preventive di carattere specifico adottate e/o che si intendono adottare da parte della Quadriennale di Roma per mitigare il rischio di comportamenti corruttivi.



AREA DI ATTIVITA'	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
Processo operativo	Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA	Regolamentazione	<p>Attuata. I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Codice di comportamento della Fondazione, che coincide con il Codice di comportamento del Ministero della Cultura.</p> <p>Ai destinatari del Codice di comportamento è fatto divieto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare elargizioni di denaro a pubblici funzionari o comunque titolari di pubbliche funzioni o riceverle; - distribuire e/o ricevere omaggi e regali. È vietata quindi ogni forma di regalo a funzionari pubblici per evitare di influenzare l'indipendenza di giudizio o di indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio personale e alla Fondazione. Gli omaggi consentiti sono solamente quelli di modico valore, in conformità con quanto previsto dalle prassi commerciali, ed opportunamente documentati per consentirne le prescritte verifiche; - accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di collaborazione, ecc.) in favore di rappresentanti della PA o a loro familiari; - presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati - destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli per cui erano stati inizialmente destinati.. <p>E' stata inoltre messa a punto una proposta di Codice etico, rivolta non solo ai dipendenti, ma anche agli organi, ai fornitori, ai consulenti/collaboratori e a sponsor, la cui approva è iscritta all'Odg della prima seduta del Cda nel 2024.</p>
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	Regolamentazione	<p>Attuata. Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è fatto divieto di corrompere un soggetto esercente il potere giurisdizionale, ovvero di indurre illecitamente taluno a non rendere dichiarazioni o</p>



		a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria. Tale argomento è disciplinato nel Codice etico iscritto all'Odg del Cda nella prima seduta del 2024.
Processo operativo	Finanziamento pubblico	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Segregazione dei ruoli e dei poteri/deleghe	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo	Attuata ma migliorabile Appare sufficientemente definita nello Statuto e nel Regolamento organizzativo della Fondazione la separazione dei ruoli e delle funzioni tra i diversi soggetti che operano nel contesto della Fondazione. Appare tuttavia opportuno, per lo specifico processo operativo "Finanziamento pubblico", disporre di una procedura ovvero di un protocollo attuativo del Regolamento organizzativo, atto a definire più compiutamente i meccanismi e le modalità di segregazione tra le diverse funzioni, ovvero tra coloro che pianificano l'operazione; decidono di eseguire l'operazione; attuano l'operazione; controllano la correttezza e conformità dell'operazione.
Approvazione del preventivo e del rendiconto generale	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La misura è sufficientemente definita nello Statuto e nel Regolamento organizzativo della Fondazione. Il percepimento dei contributi pubblici ordinari e/o straordinari trova fondamento all'interno di specifiche norme di legge o di atti amministrativi (decreti ministeriali e direttoriali). Il percepimento di contributi straordinari può avvenire anche in seguito all'accoglimento di domande di finanziamento della Fondazione destinate a specifici progetti e disciplinate da appositi bandi emanati dall'Amministrazione concedente. Ogni anno, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello della effettiva erogazione, la Fondazione provvede ad approvare il bilancio preventivo ex DPR n. 132/2023 articolato per sezioni, livelli, codici, voci. L'utilizzo delle somme percepite attraverso la contribuzione pubblica viene puntualmente rendicontato e ogni scostamento rispetto al preventivo viene autorizzato dall'organo di indirizzo e successivamente dall'Amministrazione vigilante.



Pubblicazione nella sezione “Trasparenza” del sito internet istituzionale della tabella sulle somme incassate dalla Fondazione ogni anno con provenienza da soggetti pubblici		Attuata. Ogni anno la Fondazione pubblica sul proprio sito nella sezione “Trasparenza” la tabella, prevista dalla Legge 124/2017 art. 1 commi 125-129 e dalla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 dell’11 gennaio 2019.
---	--	--

Raccomandazioni per l’AREA Rapporti con la Pubblicazione Amministrazione

- **I rapporti con la PA devono essere gestiti lasciando traccia di ogni comunicazione tra la Fondazione e gli interlocutori della PA, in modo da poter risalire, anche a distanza di tempo, ai soggetti coinvolti nei singoli processi.**
- **Appare opportuno nello specifico processo operativo “Finanziamento pubblico” definire una procedura ovvero un protocollo attuativo del Regolamento organizzativo, atto a definire più compiutamente i passaggi gerarchici tra le diverse fasi in cui si articola il processo e a descrivere le modalità di svolgimento delle singole operazioni. Questo per garantire la necessaria segregazione di funzioni tra coloro che pianificano l’operazione; decidono di eseguire l’operazione; attuano l’operazione; controllano la correttezza e conformità dell’operazione.**



AREA DI ATTIVITA'	GESTIONE	
Processo operativo	Contabilità e fiscalità	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Gestione informatizzata della contabilità	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La contabilità viene gestita attraverso un applicativo dedicato. Le fatture passive, in formato elettronico, vengono ricevute attraverso lo SDI (Sistema di Interscambio). Le fatture vengono vagliate dall'Area Contabilità e Amministrazione al momento della ricezione, al fine di verificare la regolarità del documento fiscale e la sua corrispondenza con l'offerta economica ricevuta e preventivamente approvata dal Direttore generale. Al superamento del vaglio, le fatture sono registrate al Protocollo e inserite sul sistema gestionale della contabilità attraverso i mandati di pagamento. In caso di non superamento del vaglio, le fatture, sono respinte attraverso il sistema e ne sono date segnalazione e spiegazione al soggetto emittente.
Definizione delle modalità di operatività sul conto corrente e di gestione dei pagamenti/incassi	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La Fondazione è titolare di un conto corrente dispositivo, gestito in autonomia dall'ente attraverso il sistema di home banking. I delegati sul conto corrente (ovvero chi ne ha la firma depositata) sono il Presidente, il Direttore generale, il Responsabile dell'Area Contabilità e Amministrazione. A queste figure, si aggiunge, limitatamente al versamento in denaro contante, l'Addetto dell'Area Contabilità e Amministrazione che è anche responsabile della gestione della cassa economale. L'accesso al servizio di home banking è consentito soltanto alle due unità dell'Area Contabilità e Amministrazione, le uniche a essere in possesso delle credenziali di accesso. I pagamenti (ovvero i bonifici) sono sottoposti a un iter autorizzativo. L'Addetto dell'Area Contabilità e Amministrazione predispone la distinta di pagamento, che viene sottoposta, completa di tutti i dati per ciascun pagamento, al Direttore Generale. L'esecuzione dei pagamenti che compaiono nella distinta è subordinata alla sottoscrizione ovvero all'autorizzazione per iscritto da parte del Direttore generale. Il pagamento viene quindi eseguito dall'Addetto dell'Area Contabilità e Amministrazione con



		dispositivi autorizzativi (PIN) intestati al potere di spesa Direttore generale. La successiva notifica del pagamento, con il riepilogo dei dati, è automaticamente recapitata dall'Istituto di Credito sulla mail del Direttore generale, che la condivide per successivo controllo con il Responsabile dell'Area Contabilità e Amministrazione. Sono inoltre eseguiti dal Direttore generale controlli a campione sull'estratto conto periodico della Fondazione. Sono, infine, svolti controlli a campione da parte del Collegio dei Revisori dei conti in sede di verifiche trimestrali di competenza e di cassa.
Definizione delle modalità di gestione della piccola cassa	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. E' disciplinata da apposita procedura.
Gestione delle sponsorizzazioni	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La Quadriennale individua gli sponsor nel rispetto degli articoli 19 e 151 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante il Codice dei contratti pubblici. La gestione delle sponsorizzazioni è disciplinata da una procedura descritta sul sito internet. Tutti i soggetti interessati possono inviare le proprie proposte all'indirizzo quadriennaleodiroma@pec.it , fornendo i dati relativi al proponente, indicazioni sull'oggetto della sponsorizzazione (tra partnership annuale, sponsorizzazione di settori o ambiti di attività della Fondazione, sponsorizzazione della Quadriennale d'arte) e la natura della sponsorizzazione tra finanziaria e tecnica. La Fondazione, in caso di singola manifestazione di interesse, si riserva il diritto di procedere a trattativa diretta. Nel caso di offerte multiple, qualora queste non siano compatibili, la Fondazione procederà a trattativa ristretta su inviti nei quali saranno dettagliate le condizioni di partecipazione e i criteri di aggiudicazione.
Processo operativo	Acquisto di beni e servizi	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Segregazione dei ruoli e dei poteri/deleghe	Regolamentazione del processo Organizzazione Controllo	Attuata Appare sufficientemente definita nello Statuto e nel Regolamento organizzativo della Fondazione la separazione dei ruoli e delle funzioni tra i



		<p>diversi soggetti che operano nel contesto della Fondazione.</p> <p>In particolare, il Presidente è rappresentante legale e cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione.</p> <p>Il Direttore generale coordina le procedure di acquisizione di servizi, beni, lavori in base a quanto previsto dal Codice degli Appalti (dalla richiesta dei preventivi o dalle determine a contrarre per procedure di gara fino alla stipula dei relativi contratti).</p>
Regolamentazione del processo di acquisto di beni e servizi, comprensivo della introduzione di verifiche sulle richieste di acquisto, della definizione di criteri di gestione delle richieste di acquisto e dei criteri di individuazione del fornitore	Regolamentazione Organizzazione di processo	<p>Attuata. L'attività negoziale della Fondazione è regolata dal Codice civile e dal Codice dei contratti pubblici. È istituito presso l'Ente l'albo dei fornitori, gestito tramite piattaforma telematica certificata da Anac e Agid (https://quadriennaleidiroma.acquistitelematici.it). Tramite la medesima piattaforma, con apposita suite "Gare", sono gestiti le procedure di acquisizione di lavori, servizi, forniture.</p> <p>La Fondazione garantisce il rispetto delle regole di concorrenza ed effettua la rotazione dei fornitori, laddove possibile in considerazione dei contenuti estremamente specialistici della programmazione.</p> <p>Le categorie merceologiche abitualmente oggetto di servizi e forniture nell'ambito dell'attività istituzionale sono le seguenti: grafica/comunicazione visiva, ufficio stampa, trasporto, montaggio, assicurazione di opere d'arte, pubblicazione di prodotti tipografici e editoriali, acquisto di spazi pubblicitari, documentazione fotografica e/o audiovisivo di mostre e iniziative, noleggio di nuove tecnologie, allestimento degli ambienti espositivi, traduzione di testi, ospitalità in albergo o strutture analoghe, ristorazione/catering.</p> <p>Per il funzionamento ordinario, invece, le categorie interessate sono le utenze (energia elettrica, telefonia mobile, telefonia fissa, canoni d'acqua), le manutenzioni di locali e impianti, le pulizie, la locazione di magazzino, l'acquisto di materiali di consumo e macchine per ufficio, le spese postali, le assicurazioni della sede, l'acquisto di buoni pasto.</p>



Regolamentazione della gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente		I contratti con i consulenti e con i collaborati sono sempre istruiti e gestiti tramite la menzionata piattaforma telematica.
Processo operativo	Gestione delle risorse umane	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Definizione dei criteri e delle modalità per il reclutamento del personale	Regolamentazione del processo Organizzazione del processo Trasparenza	Attuata. I criteri di assunzione del personale sono descritti nella pianta organica della Fondazione, adottata dal Cda con delibera n. 25 del 2 maggio 2002 e approvata dall'Amministrazione vigilante. I posti disponibili in pianta organica (dieci in tutto) sono stati tutti coperti. In caso di potenziamento della pianta organica, si potranno adottare delle ulteriori linee guida interne formalizzate per il reclutamento del personale dipendente.
Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	Organizzazione del processo	Attuata. La richiesta di rimborsi documentati è disciplinata da apposita modulistica. I rimborsi forfetari, con le sole eccezioni di quanto previsto dal CCNL di riferimento, sono consentiti ai contraenti di contratti di consulenza o di incarichi professionali e tale possibilità deve essere prevista <i>ab origine</i> nel relativo contratto, con l'indicazione del massimale degli importi consentiti e l'applicazione delle ritenute di legge.
Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	Organizzazione del processo Trasparenza	Attuata. L'accordo sui premi di risultato, definito annualmente con il Rappresentante sindacale dei lavoratori e con le O.O.S.S., prevede che le decisioni sui premi sono assunte dal Direttore generale in consultazione e in coordinamento con i responsabili degli uffici cui appartengono i dipendenti.
Processo operativo	Gestione documentale	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Definizione di un titolare di classificazione della corrispondenza e di modalità della sua assegnazione	Organizzazione del processo	Attuata. È stato definito un titolare di classificazione della corrispondenza. Sono state definite modalità di assegnazione della corrispondenza. I criteri di selezione e scarto



		dell'archivio di deposito sono sufficientemente definiti all'interno del Codice dei Beni Culturali
Raccomandazioni per l'AREA Gestione <ul style="list-style-type: none"> • Agire sulla scorta di criteri precisi e definiti per la scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi. • In raccordo con l'Area Programmazione culturale, verificare l'effettiva disponibilità dei diritti di utilizzazione e sfruttamento di un'opera dell'ingegno prima che la stessa sia resa fruibile a qualunque titolo al pubblico nell'ambito delle attività proposte dalla Quadriennale. • Approvare un atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti 		
AREA DI ATTIVITA'	SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di prevenzione e protezione	Organizzazione del processo	Attuata. La Quadriennale ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi di cui all'art.17 c.1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008 e alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), individuando le opportune misure di prevenzione e i presidi di protezione
Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo a soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione	Organizzazione del processo	Attuata. La Quadriennale ha provveduto alla nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), affiancato da un Addetto post formazione <i>ad hoc</i> di un proprio dipendente. La Quadriennale ha nominato il medico competente. I lavoratori hanno provveduto alla elezione di un proprio Responsabile per la Sicurezza (RLS). La Fondazione ha provveduto a nominare e a formare gli addetti antincendio e al primo soccorso. In occasione di event culturali esterni, la Fondazione, a seconda delle caratteristiche dell'evento, del luogo di svolgimento e degli accordi con il proprietario/gestore del luogo, provvede a redigere dei POS (Piani operativi della sicurezza) o a nominare un Coordinatore esterno della Sicurezza, individuato di volta in volta dal DG e dall'Ufficio tecnico-logistico della Fondazione .
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	Organizzazione del processo	Attuata. Tutti i lavoratori della Fondazione ricevono adeguata formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in esecuzione di un programma di formazione continua
Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei	Organizzazione del processo	Attuata. E' prevista la convocazione di una riunione periodica per la sicurezza con frequenza almeno annuale, conformemente a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008. Il RLS



rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza		è coinvolto in ogni attività o iniziativa in materia di salute e sicurezza.
Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici di salute e sicurezza applicabili	Organizzazione del processo	Attuata. Il rispetto degli adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza (visite mediche, ecc.) è curato dal RSPP e dall'ASPP. Gli stessi verificano il rispetto degli standard tecnici applicabili agli ambienti e alle attrezzature, rilevando l'avvenuta effettuazione delle necessarie attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.
<p>Raccomandazioni per l'AREA Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Non si ravvisano particolari raccomandazioni, se non quella di continuare a dare esecuzione entro i termini stabiliti al cronoprogramma degli interventi migliorativi già previsti dal DVR della Fondazione.</p>		
AREA DI ATTIVITA'	PROGRAMMAZIONE CULTURALE DELLA FONDAZIONE	
Processo operativo	Organizzazione degli eventi (Quadriennali d'arte, altre mostre, eventi culturali in genere aperti al pubblico)	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Esistenza di regole ben definite per la nomina del responsabile/i della programmazione culturale	Regolamentazione Organizzazione del processo Trasparenza	Attuata. Il Cda definisce nelle proprie delibere i criteri di individuazione e selezione del responsabile/responsabili della programmazione culturale.
Definizione di regole da rispettare per l'individuazione di curatori, artisti, opere	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata per le Quadriennali d'arte. La manifestazione periodica è sempre disciplinata da un regolamento adottato dal Cda
Gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	Regolamentazione Organizzazione del processo	Attuata. Le delibere di iscrizione delle iniziative nella programmazione contengono sempre indicazioni sul loro metodo di produzione, ovvero sul loro fabbisogno economico preventivo, sugli stanziamenti certi sui quali possono fare affidamento (se disponibili) e sulla quota di risorse esterne che vanno reperite tramite contributi, sponsorizzazioni finanziarie e tecniche.
Esistenza di dispositivi di richiesta della concessione della proprietà e/o del diritto di utilizzazione economica in relazione a opere dell'ingegno e di autorizzazioni al trattamento dati (compreso immagini)	Organizzazione del processo	Attuata. In caso di opera dell'ingegno, il contratto con il relativo autore prevede sempre le condizioni di cessione del diritto di utilizzazione dell'opera (se non della proprietà) e le necessarie liberatorie e autorizzazioni per il trattamento dati.



Processo operativo		Organizzazione dell'Archivio Biblioteca	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>		<i>Livello di attuazione</i>
Esistenza di regole ben definite per l'accesso all'Archivio Biblioteca e le modalità di consultazione dei documenti	Regolamentazione Organizzazione del processo		Attuata. L'Archivio Biblioteca si è dotato di un regolamento a riguardo, approvato dal Cda
Esistenza di regole ben definite per la riproduzione dei beni librari e archivistici	Regolamentazione Organizzazione del processo		Attuata. L'Archivio Biblioteca dispone di una modulistica e di un tariffario a riguardo, approvati dal Cda
Esistenza di regole ben definite per la gestione della donazione di fondi archivistici alla Fondazione	Regolamentazione Organizzazione del processo		Attuata. Il Cda ha approvato un regolamento per la donazione di fondi archivistici e librari alla Fondazione
Processo operativo		Organizzazione di altre iniziative (pubblicazioni, ecc.)	
Esistenza di regole ben definite per la nomina dei responsabili scientifici delle singole iniziative e dei relativi protagonisti	Regolamentazione Organizzazione del processo Trasparenza		Attuata Il Cda definisce nelle proprie delibere i criteri di individuazione e selezione del responsabile/responsabili della programmazione culturale.
Gestione delle risorse per la realizzazione delle singole iniziative	Regolamentazione Organizzazione del processo		Attuata. Le delibere di iscrizione delle iniziative nella programmazione contengono sempre indicazioni sul loro metodo di produzione, ovvero sul loro fabbisogno economico preventivo, sugli stanziamenti certi sui quali possono fare affidamento (se disponibili) e sulla quota di risorse esterne che vanno reperite tramite contributi, sponsorizzazioni finanziarie e tecniche.
Esistenza di dispositivi di richiesta della concessione della proprietà e/o del diritto di utilizzazione economica in relazione a opere dell'ingegno e di autorizzazioni al trattamento dati (compreso immagini)	Organizzazione del processo		Attuata. In caso di opera dell'ingegno, il contratto con il relativo autore prevede sempre le condizioni di cessione del diritto di utilizzazione dell'opera (se non della proprietà) e le necessarie liberatorie e autorizzazioni per il trattamento dati.
Processo operativo		Gestione della comunicazione	
Concessione di patrocini	Regolamentazione		Attuata. La Fondazione si è dotata di un regolamento per la concessione di patrocini, adottato dal Cda.



Esistenza di dispositivi di richiesta della concessione della proprietà e/o del diritto di utilizzazione economica in relazione a opere dell'ingegno e di autorizzazioni al trattamento dati (compreso immagini)	Organizzazione del processo	Attuata. In caso di opera dell'ingegno, il contratto con il relativo autore prevede sempre le condizioni di cessione del diritto di utilizzazione dell'opera (se non della proprietà) e le necessarie liberatorie e autorizzazioni per il trattamento dati.
--	-----------------------------	--

Raccomandazioni per l'AREA Programmazione culturale

Per gli specifici processi "Organizzazione degli eventi" e "Organizzazioni di altre iniziative", si esprime la raccomandazione di continuare a garantire l'effettiva autonomia di scelte da parte dei responsabili scientifici e, in particolare, di evitare situazioni di conflitto di interesse tra la posizione di amministratori, responsabile/i della programmazione, responsabili scientifici delle singole iniziative.



TITOLO III LE MISURE PER LA TRASPARENZA NELLA QUADRIENNALE

3.1 Il contenuto delle misure

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” configura, attraverso le norme in esso contenute, il sistema organizzativo volta ad assicurare la trasparenza all’interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti in controllo pubblico.

Per la nozione di trasparenza, si rinvia al paragrafo 1.4 Concetto di trasparenza del presente Piano.

Il PTPCT Q è lo strumento con il quale la Fondazione definisce gli obiettivi anche in ambito di trasparenza e la modalità del loro raggiungimento.

Il Responsabile della trasparenza della Fondazione coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione. La dottoressa Ilaria Della Torre, nell’attuazione delle misure per la trasparenza, sarà coadiuvata dalla dottoressa Flavia Lanari, responsabile dell’Area Amministrazione, dalla quale proviene una parte significativa dei dati da pubblicare, e dalla signora Paola Mondini, responsabile dell’aggiornamento dei contenuti del sito internet della Fondazione.

Le iniziative a sostegno della trasparenza si sviluppano attraverso la redazione e la diffusione del PTPCT e dei dati pubblicati sul sito internet in una medesima sezione denominata “Trasparenza”, accessibile dalla home e dalla sezione “Chi siamo”.

La struttura della sezione “Trasparenza” del sito internet è stata implementata secondo quanto previsto dall’allegato del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013: verrà periodicamente e costantemente verificata, per migliorarne continuamente le informazioni a disposizione degli utenti.

Ai sensi del comma 2-bis dell’art. 6 D.Lgs. 231/01, è stato istituito un canale per l’inoltro e la ricezione, in modalità informatica, delle segnalazioni ai sensi della normativa in materia di whistleblowing. Le segnalazioni potranno essere effettuate attraverso una piattaforma informatica accessibile tramite link <https://quadriennalediromaorg.whistleblowing.it>

Al fine di garantire la protezione dei dati raccolti e gestiti internamente dalla Fondazione, ai sensi della normativa GDPR, la Fondazione ha provveduto alla nomina del “Data Protection Officer” (DPO) con il compito di presidiare e verificare il corretto utilizzo dei dati secondo quanto previsto dal regolamento.



3.2 Accesso agli atti e accesso civico

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza della Fondazione.

Il RPCT si pronuncia in merito alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione tempestiva dei dati richiesti.

I fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni ad esso connesso sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il RPCT delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Addetto alla segreteria della Fondazione.

3.3 Tabella riepilogativa delle misure in materia di trasparenza

La Fondazione adempie agli obblighi di trasparenza pubblicando i relativi contenuti sul sito internet www.quadriennaleidiroma.org, nell'apposita sezione "Trasparenza". Nella tabella di seguito si riporta l'articolazione della sezione "Trasparenza", le unità dedicate agli aggiornamenti e gli articoli di riferimento

Sezione principale	Sottosezione	Unità dedicata	Art
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità – pianificazione e monitoraggio	Direttore generale	10
Disposizioni generali	Atti generali	Direttore generale	12 55
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Nessun dato	34
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Direttore generale	47
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Direttore generale	13
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Direttore generale	13
Consulenti e collaboratori	Prospetto incarichi	Area Contabilità e Amministrazione	15
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Direttore generale	15 41
Personale	Dirigenti	Direttore generale	10 15 41
Personale	Posizioni organizzative	Direttore generale	10
Personale	Dotazione organica	Direttore generale	16



Personale	Personale non a tempo indeterminato	Direttore generale	17
Personale	Tassi di assenza	Area Contabilità e Amministrazione	16
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Direttore generale	18
Personale	Contrattazione collettiva	Direttore generale	21
Personale	Contrattazione integrativa	Direttore generale	21
Personale	Bandi di concorso	Direttore generale	19
Performance	Premi di risultato	Area Contabilità e Amministrazione	10
Enti controllati		Nessun dato	22
Procedimenti		Nessun dato	24
Bandi di gara e contratti		Direttore generale	37
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Area Contabilità e Amministrazione	26
Bilanci	Bilanci	Area Contabilità e Amministrazione	29
Controllo e rilievi sull'amministrazione		Direttore generale	31
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area Contabilità e Amministrazione	33
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Area Contabilità e Amministrazione	36
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Direttore generale	1 43 18
Altri contenuti	Accesso civico	Direttore generale e Ufficio di segreteria	5

3.5 Stato di attuazione delle singole misure in materia di trasparenza

Nella tabella di cui all'*Allegato 1*, redatta conformemente al modello di cui *Allegato 1* delle Linee guida ANAC contenute nella sua Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, si procede a ricapitolare lo stato di effettiva attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Si riporta, invece, qui sotto la strutturazione della pagina Trasparenza della Fondazione alla data di proposta del presente Piano (31.01.2024):



4.1 Tempistica adeguamento del Piano

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adattamenti alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività de La Quadriennale di Roma. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigilanza sono proposti dal RPCT e approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale www.quadriennalediroma.org nella sezione "Trasparenza" nonché mediante segnalazione via e-mail a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013.

4.2 Entrata in vigore

Il presente piano, approvato dal Cda il 13 marzo 2024 con delibera n. 1, è pubblicato il 15 marzo 2024 in sostituzione del precedente PTPCT approvato dal Cda il 12 luglio 2024.