



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

Fondazione La Quadriennale di Roma

Anni 2026-2027-2028

Il presente documento è chiuso al 5 giugno 2026 e approvato con determinazione d'urgenza del Presidente n.1/2026.



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 2026-2028
- 1.3 Concetto di corruzione nel PTPCT 2026-2028
- 1.4 Concetto di trasparenza nel PTPCT 2026-2028
- 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 Modalità operative

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) 2025-2027, adottato dal Cda con delibera n. 5 del 29 aprile 2025.

Il quadro legislativo entro cui si colloca il PTPCT 2026-2028 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".

Successivamente, la deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recava nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche

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.



amministrazioni, 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.

La Fondazione, per il contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza, conferma l'adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

L'ambito di operatività di un PTPCT per il contrasto e la prevenzione della corruzione è più ampio di quello di analoghe misure individuate all'interno di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (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).

Occorre inoltre considerare che 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.

1.2 Contenuto e finalità del PTPCT Q 2026-2028

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 2026-2028, 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 e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dall'ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Il PTPCT Q 2026-2028 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.

La proposta di PTPCT Q 2026-2028 è stata redatta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT) della Quadriennale, nella persona della dr. Ilaria Della Torre, dirigente in pianta stabile della Fondazione, nominata RPCT dal Cda fino al 31 dicembre 2028 con delibera n. 21 del 25 novembre 2025.

Il PTPCT Q 2026-2028 costituisce un documento sia programmatico che operativo della Fondazione.

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



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 diramato ai dipendenti e ai collaboratori della Fondazione affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il PTPCT Q 2026-2028, sebbene si articoli nell'arco temporale di un triennio, è soggetto ad aggiornamenti e i relativi contenuti potranno subire modifiche e integrazioni. Peraltro, il PTPCT viene adottato annualmente (v. *infra* Disposizioni finali).

1.3 Concetto di corruzione nel PTPCT Q 2026-2028

Appare utile, a questo punto, definire il concetto di "corruzione", rilevante ai fini della disciplina in materia e all'interno di questo Piano.

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".



Le fattispecie rilevanti ai fini dei contenuti del presente Piano sono quindi più ampie della fattispecie 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 2026-2028

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. 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.

Con riferimento alla disciplina della trasparenza dei contratti pubblici, definita dalla Delibera ANAC n. 264/2023 (e successivamente modificata e integrata con Delibera ANAC n. 601/2023), e con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1° gennaio 2024 sono intervenute importanti novità rispetto agli obblighi di pubblicazione. Riguardo alle procedure avviate successivamente a tale data, per il pieno assolvimento degli



obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'art. 37 D.lgs. 33/2013 ("Decreto Trasparenza"), le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), specifici dati e informazioni previsti dall'art. 28 del Codice Appalti mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli artt. 25 e 26 del Codice Appalti. Sono inoltre tenute a inserire sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti contenuti nella BDNCP.

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 prima nomina della RPCT, 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, anche nella sua versione aggiornata al 2025, 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).

Il RPCT e il Collegio dei Revisori dei Conti collaborano, per quanto di loro competenza, alla verifica, con cadenza almeno annuale, dell'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022 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 2022 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

La Quadriennale è l'istituzione nazionale che ha il compito di potenziare l'arte italiana contemporanea (art. 2, comma 1 Statuto), con un'attività orientata soprattutto alla valorizzazione delle nuove generazioni (art. 2, comma 2, *ibidem*). Dal punto di vista giuridico, è una fondazione in controllo pubblico. L'ente agisce da produttore di servizi nel settore della cultura, senza scopi di lucro.

Per il corretto perseguimento dei propri fini istituzionali, la Fondazione opera attraverso un'organizzazione formata dagli organi di indirizzo strategico (Presidente e Consiglio di Amministrazione), dal Direttore Generale (responsabile della gestione e del raggiungimento degli obiettivi) e da un organico di dieci dipendenti a tempo indeterminato (un dirigente, due quadri, sette impiegati).

Il Presidente è nominato dal Ministro della Cultura e dura in carica quattro anni.

Il Consiglio d'Amministrazione, oltre che dal Presidente, è costituito da quattro componenti per la durata di quattro anni, rinnovabili una sola volta: uno è designato dal Ministro della Cultura, uno dal Comune di Roma, uno dalla Regione Lazio, uno dalla Camera di Commercio di Roma.



Il Ministero della Cultura esercita 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 (di concerto con il MEF), l'ingresso di nuovi partecipanti, le decisioni in ordine alla consistenza patrimoniale della Fondazione, le decisioni in ordine alla liquidazione dell'ente.

La Quadriennale di Roma è soggetta al controllo *in itinere* sulla regolarità amministrativa e contabile della gestione 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.

A partire dal 3 giugno 2024, la Fondazione non è più sottoposta al controllo della Corte dei Conti ex DPCM in pari data.

La Fondazione è soggetta al Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023), 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".

Il modello del Piano è definito in coerenza con la Pianta organica e il Regolamento organizzativo della Fondazione. I caratteri della organizzazione della Fondazione che orientano il modello di PTPCT Q 2026-2028, come i precedenti, sono l'essenzialità della struttura. La Fondazione adotta il CCNL Federculture e il CCNL Dirigenti Confservizi.

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 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 in un dirigente. 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 Direttore generale, 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 con il Direttore generale 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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la definizione e la diffusione del Codice di comportamento e del Codice etico, oltre che il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) 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 il Direttore generale e 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, anche nella sua versione aggiornata al 2025, 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 Autorizzazione incarichi ed attività esterni ai dipendenti

Lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti è sottoposto a una richiesta per iscritto di autorizzazione al Direttore generale formulata in modo tale da consentire la valutazione di eventuali incompatibilità con l'impiego presso la Fondazione. L'autorizzazione può essere revocata.

2.4.3 Obblighi di informazione e formazione

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

I costi sostenuti per la formazione del personale in materia di anticorruzione sono da considerarsi "fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010", cioè fuori dai vincoli alle spese per attività formative del personale in capo alle amministrazioni pubbliche e agli enti dell'elenco ISTAT. La disciplina che impone la riduzione delle spese di formazione di almeno il 50% rispetto ai costi sostenuti nell'esercizio 2009, infatti, riguarda esclusivamente la spesa discrezionale, quella cioè determinata autonomamente dall'ente, ma non può riguardare quella richiesta *ex lege*. A questo riguardo, appare definitiva la Deliberazione n. 276/2013/PAR della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna⁴ che completa un quadro di precedenti deliberazioni assolutamente uniformi in questa direzione (cfr. *ex multis*, Sezione regionale di controllo per il Friuli-Venezia Giulia n.106/2012 e Sezione regionale di controllo per la Lombardia n.116/2011).

In tema di formazione, il RPCT deve essere destinatario di un livello specifico di formazione e aggiornamento.

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

⁴ <https://www.regione.emilia-romagna.it/cal/la-convenzione-con-la-corte-dei-conti/pareri-in-materia-di-contabilita-pubblica/pareri-della-sezione-regionale-di-controllo-1/pareri-della-sezione-regionale-di-controllo/archivio-2013-pareri-della-sezione-regionale-di-controllo/pareri-della-sezione-regionale-di-controllo-2012/deliberazione-n-276-2013-par>



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 Fondazione 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

Il PIAO 2026-2028 del Ministero della Cultura, amministrazione vigilante della Fondazione, rinnova l'indicazione che il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Cultura, (adottato con DM 23 dicembre 2015, modificato in seguito alla sentenza T.A.R. Lazio n. 9289 del 14 febbraio 2017 e integrato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81) si applica a tutti gli enti partecipati e vigilati dal MiC. Per questo motivo la Fondazione continua a recepire il Codice di Comportamento del Ministero della Cultura, pubblicato nella Amministrazione trasparente della Fondazione.

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 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, il termine “area” non fa riferimento ai 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. Per le finalità del presente Piano, nella mappatura delle attività a rischio corruzione, è stato adottato uno sguardo trasversale che rappresenta nei processi operativi tutti i soggetti coinvolti, i punti di intersezione tra le 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 state individuate 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

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.



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	- Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio - Finanziamento pubblico - Rapporti con l'Autorità giudiziaria	- Gestione contabilità e fiscalità - Gestione acquisto di beni e servizi - Gestione delle risorse umane - Gestione dei sistemi informatici - Gestione documentale (protocollo/archivio corrente)	- 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	- Organizzazione di eventi (Quadriennale d'arte, altre mostre, incontri, convegni, etc.) - 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, etc.) - 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

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 Componenti del Cda Ufficio comunicazione e Relazioni esterne
	Rapporti con i Pubblici ufficiali/Incaricati di Pubblico servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli ed accertamenti	Direttore generale Contabilità e Amministrazione
	Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione	Direttore generale Ufficio tecnico-logistico Contabilità e Amministrazione
	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici	Presidente Direttore generale Contabilità e Amministrazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne 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 Contabilità e Amministrazione Ufficio Comunicazione e Relazioni Esterne
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 vedano coinvolta la Fondazione	Presidente Direttore generale



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	Direttore generale Contabilità e Amministrazione
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 Ufficio tecnico-logistico Contabilità e Amministrazione
	Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente	Direttore generale Ufficio tecnico-logistico Contabilità e Amministrazione
Gestione delle risorse umane	Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale	Direttore generale Contabilità e Amministrazione Ufficio di segreteria
	Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	Direttore generale Contabilità e Amministrazione Ufficio di segreteria
	Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	Direttore generale Contabilità e Amministrazione
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 Archivio Biblioteca della Quadriennale Ufficio di Segreteria
	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	Archivio Biblioteca della Quadriennale Ufficio di Segreteria
	Passaggio in Archivio storico	Archivio Biblioteca della Quadriennale Ufficio di Segreteria



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, incontri, convegni, etc.)	Iscrizione nella programmazione delle singole iniziative Nomina dei responsabili scientifici Scelta dei partner	Presidente Cda
	Attuazione degli accordi di partnership e di sponsorizzazione	Direttore generale Contabilità e Amministrazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne Ufficio Mostre
	Realizzazione di mostre ed eventi in generale aperti al pubblico	Direttore generale Ufficio Mostre Ufficio tecnico-logistico



		Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
	Gestione della comunicazione degli eventi	Presidente Direttore generale Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
Implementazione dei fondi librari e archivistici e servizi di documentazione	Attività al pubblico - Consultazione di libri e documenti	Archivio Biblioteca della Quadriennale
	Attività al pubblico - Riproduzione di materiali	Archivio Biblioteca della Quadriennale
	Inventariazione fondi librari e archivistici	Archivio Biblioteca della Quadriennale
	Accettazione donazione di fondi librari e archivistici	Presidente Cda Direttore generale Archivio Biblioteca della Quadriennale
	Ottenimento e gestione delle risorse per la tutela e la valorizzazione dei fondi librari e archivistici	Direttore generale Archivio Biblioteca della Quadriennale Contabilità e Amministrazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
Organizzazione di altre iniziative culturali (pubblicazioni, borse di studio, residenze, etc.)	Iscrizione nella programmazione delle singole iniziative, nomina dei responsabili scientifici, scelta dei partner	Presidente Cda
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione delle iniziative	Presidente Direttore generale Contabilità e Amministrazione Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
	Realizzazione delle singole iniziative	Direttore generale Contabilità e Amministrazione Archivio Biblioteca della Quadriennale Ufficio Mostre Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne
	Gestione della comunicazione delle iniziative culturali	Presidente Direttore generale Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne



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



maggior 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 teorico è il soddisfacimento di interessi personali nell'ambito dei rapporti istituzionali comunemente intrattenuti con funzionari pubblici	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		
Finanziamento pubblico	Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici	Il rischio teorico è l'ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di altra natura o denominazione attraverso meccanismi corruttivi.	Medio
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	Il rischio teorico è la possibilità di corrompere un soggetto esercente il potere giudiziario.	Medio



	propri consulenti esterni, nell'ambito di procedimenti che la vedono coinvolta		
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 della fiscalità diretta e indiretta; richiesta, acquisizione e gestione dei finanziamenti presso enti privati; gestione delle sponsorizzazioni.	Alterazione della contabilità allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive. Effettuazione di pagamenti di beni e di servizi in favore di fornitori conniventi, per importi ingiustificatamente superiori al valore delle prestazioni rese, in cambio del soddisfacimento di interessi personali	Medio
Acquisto di beni e servizi	Gestione degli acquisti di beni e di servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore	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.	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 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.	Medio
	Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	Il rischio teorico è la registrazione in contabilità di costi relativi a rimborsi spese	Medio



		allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive	
	Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	Il rischio teorico è l'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 teorico è quello che attraverso un utilizzo distorto di tali sistemi si possano attuare una serie di attività volte a conseguire degli indebiti vantaggi.	Medio
Gestione documentale	Definizione di un titolare di classificazione della corrispondenza	Il rischio teorico è l'occultamento di documenti e/o l'alterazione delle date di entrata e/o uscita della corrispondenza al fine di produrre delle prove attendibili correttive <i>ex post</i> di procedure che non si svolte conformemente.	Medio
	Registrazione al protocollo dei documenti in entrata e in uscita		
	Classificazione, fascicolazione e assegnazione della corrispondenza		
	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.	Medio
	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel	Idem	Medio



	Sistema di prevenzione e protezione		
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	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 erogazione di formazione e/o informazione ai lavoratori	Medio
	Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Idem	Medio
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	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 effettuazione degli adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ovvero della omessa/insufficiente effettuazione delle necessarie attività manutentive.	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, incontri, convegni, etc.)	Iscrizione degli eventi nella programmazione Nomina dei responsabili scientifici Scelta dei partner	Il rischio teorico è l'effettuazione delle scelte in base ad accordi corruttivi o a interessi e vantaggi personali	Medio
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	Ottenimento delle risorse necessarie ad organizzare l'evento attraverso meccanismi corruttivi	Medio
	Realizzazione di mostre ed eventi culturali aperti al pubblico	Definizione degli accordi attraverso meccanismi corruttivi. Un altro teorico profilo di rischio attiene all'utilizzo di	Medio



		opere dell'ingegno in violazione della normativa sul diritto d'autore.	
Implementazione dei fondi librari e archivistici e servizi di documentazione	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) 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 effettivamente alla Fondazione ma a soggetti conniventi	Medio
	Gestione del patrimonio documentario	Un rischio teorico è connesso alla sottrazione dei libri e dei documenti da parte del personale che ne ha accesso o da parte degli utenti.	Medio
Organizzazione di altre iniziative culturali (pubblicazioni, borse di studio, etc.)	Iscrizione delle iniziative nella programmazione Nomina dei responsabili scientifici Scelta dei partner	Il rischio teorico è l'effettuazione delle scelte 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	Idem	Medio
Gestione della comunicazione	Gestione dei rapporti con i fornitori dei servizi di comunicazione, con gli sponsor, gli enti patrocinanti e patrocinati	I rischi di reati corruttivi nella gestione della comunicazione riguardano principalmente l'uso distorto del potere informativo per ottenere vantaggi personali o per favorire terzi a scapito dell'interesse pubblico	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	Regolamentazione	ATTUATA La Quadriennale di Roma ha fatto proprio il Codice di comportamento del Ministero della Cultura, adottato con DM 23 dicembre 2015, modificato in seguito alla sentenza T.A.R. Lazio n. 9289 del 14 febbraio 2017, e integrato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81. Tale Codice si applica a tutti gli enti partecipati e vigilati dal MiC, come espressamente previsto dall'Art.2 del Codice medesimo.
Definizione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità a svolgere incarichi amministrativi o dirigenziali	Regolamentazione	ATTUATA Per le cariche degli amministratori e dei dirigenti, contestualmente al 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	Regolamentazione	Norma monitorata nei contratti – Attuazione in via di definizione Nel PNA 2022, l'ANAC ha fornito suggerimenti alle amministrazioni e



di dipendenti pubblici da meno di tre anni (c.d. <i>pantouflage</i>)		ai RPCT in ordine alle misure di prevenzione e agli strumenti di accertamento di violazione del divieto.
Formazione	Sensibilizzazione alla prevenzione	ATTUATA PER LA SICUREZZA, IN ATTUAZIONE PER L'ANTICORRUZIONE La Quadriennale esegue puntualmente il piano formativo obbligatorio sulle materie di salute e sicurezza sul lavoro. Per quanto riguarda la materia di prevenzione della corruzione, questa finora era stata esclusa dal piano formativo perché ritenuta soggetta ai vincoli di spesa della finanza pubblica. In seguito agli approfondimenti svolti, è emerso che la Fondazione può eseguire la formazione sull'anticorruzione in deroga ai vincoli esistenti, in quanto prevista dalla legge e non discrezionale.
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 International Italia</i> e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali (adottata anche dal MiC). L'applicativo opera tutelando la riservatezza del segnalante e consente al RPCT di essere informato e di gestire la segnalazione.
Rotazione del personale	Organizzazione interna	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. Il Direttore generale valuta eventuali azioni da intraprendere in tal senso, nonostante l'esiguità della struttura e l'infungibilità di figure specialistiche. In generale, le procedure sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dei processi



		operativi e da necessitare generalmente del coinvolgimento di distinti livelli di controllo.
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	Controllo	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 almeno una volta l'anno a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano.

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	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA	Regolamentazione	Attuata. I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Codice etico e del Codice di comportamento della Fondazione, che coincide con il Codice di comportamento del Ministero della Cultura. Ai destinatari del Codice di comportamento è fatto divieto di: - 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. .
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	Regolamentazione	Attuata tramite l'adozione del Codice etico, approvato con delibera del Cda n.2 del 13 marzo 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	Organizzazione del processo Controllo	Attuata 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. .
Approvazione del preventivo e del rendiconto generale	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.
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. È stata definita una procedura formalizzata per la gestione dei pagamenti e degli incassi



Definizione delle modalità di gestione della piccola cassa	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. È stata definita una procedura formalizzata per la gestione della piccola cassa.
Gestione delle sponsorizzazioni	Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	Attuata. La Fondazione individua gli sponsor nel rispetto dell'Articolo 134, comma 4, del d.lgs. 36/2023. La gestione delle sponsorizzazioni è disciplinata da una procedura descritta sul sito internet nella sezione "Chi siamo – Sponsorizzazioni"
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 Organizzazione del processo Controllo	Attuata 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. 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. 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 determinazioni a contrarre per procedure di gara fino alla stipula dei relativi contratti.
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	Organizzazione di processo	In corso di attuazione. L'attività negoziale della Fondazione è regolata dal Codice civile e dal Codice dei contratti pubblici. Nella sezione "Trasparenza" sono pubblicati i collegamenti con la piattaforma di approvvigionamento digitale e con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. La Fondazione garantisce il rispetto delle regole di concorrenza ed effettua la rotazione dei fornitori, mettendo a



		confronto le offerte reperibili sul mercato. La Fondazione non è dotata di un regolamento sul processo di acquisto di beni e servizi.
Regolamentazione della gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente	Organizzazione del processo	Idem
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 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 attualmente 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. E' in corso di codificazione un regolamento sulle spese degli Organi per le trasferte.
Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	Organizzazione del processo Trasparenza	Attuata. L'accordo sui premi di risultato 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.
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 rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	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 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.
AREA DI ATTIVITA'	PROGRAMMAZIONE CULTURALE DELLA FONDAZIONE	
Processo operativo	Organizzazione degli eventi aperti al pubblico (Quadriennali d'arte, altre mostre, incontri, convegni, etc.)	
<i>Misura</i>	<i>Scopo della misura</i>	<i>Livello di attuazione</i>
Esistenza di regole definite per la nomina dei responsabili scientifici degli eventi e per la selezione dei partner	Organizzazione del processo Trasparenza	Lo Statuto della Fondazione attribuisce le decisioni sulla programmazione e sugli esperti cui affidare la responsabilità scientifica degli eventi al Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo.
Definizione di regole per la produzione degli eventi culturali	Regolamentazione Organizzazione del processo	La manifestazione periodica (Quadriennale d'arte) è sempre disciplinata da un regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione sulle regole di produzione della mostra.
Gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	Organizzazione del processo	Le delibere di iscrizione delle iniziative nella programmazione generalmente contengono indicazioni sul metodo di produzione, ovvero sul 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.



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	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	L'Archivio Biblioteca si è dotato di un regolamento a riguardo, approvato dal Consiglio di Amministrazione
Esistenza di regole ben definite per la riproduzione dei beni librari e archivistici	Regolamentazione Organizzazione del processo	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	Il Cda ha approvato un regolamento per la donazione di fondi archivistici e librari alla Fondazione
Processo operativo	Organizzazione di altre iniziative culturali (pubblicazioni, residenze, laboratori, etc.)	
Esistenza di regole ben definite per la nomina dei responsabili scientifici delle singole iniziative e la scelta dei partner	Organizzazione del processo	Lo Statuto della Fondazione attribuisce le decisioni sulla programmazione e sugli esperti cui affidare la responsabilità scientifica delle iniziative culturali al Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo.
Gestione delle risorse per la realizzazione delle singole iniziative	Organizzazione del processo	Le delibere di iscrizione delle iniziative nella programmazione generalmente contengono indicazioni sul metodo di produzione, ovvero sul 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.
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	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	
Scelta delle agenzie di comunicazione, dei grafici, del social media manager, degli uffici stampa	Organizzazione del processo	La Fondazione favorisce la rotazione dei fornitori. La selezione dei professionisti della comunicazione, data la loro diretta incidenza sull'identità e l'immagine dell'ente, avviene costantemente d'intesa con il Presidente.
Acquisto degli spazi pubblicitari	Organizzazione del processo	Questa attività è solitamente predisposta per la Quadriennale d'arte, ma può essere adottata per valorizzare qualsiasi progetto culturale strategico per l'organo di indirizzo. Per quanto riguarda la Quadriennale d'arte, il dimensionamento del budget pubblicitario sui media (giornali, radio, piattaforme web, sponsorizzazioni social) fa parte del budget della mostra, approvato dal Cda. L'allocazione delle risorse in base ai diversi canali (media mix) ad oggi è avvenuto d'intesa con il partner ospitante della mostra e ha tenuto conto, in base alle caratteristiche delle singole edizioni, del target prevalente e della diffusione.
Selezione degli sponsor tecnici o finanziari e definizione dei corrispettivi di visibilità (es. posizionamento del logo, citazioni, spazi espositivi)	Organizzazione del processo	Ex Articolo 134, comma 4, del d.lgs. 36/2023, per importi superiori a 40.000 euro, l'affidamento è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione di un apposito avviso di manifestazione di interesse alla sponsorizzazione di eventi sul sito internet della Fondazione per almeno trenta giorni. Decorso tale termine, è possibile procedere con la libera negoziazione, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e parità di trattamento degli operatori. I benefit degli sponsor sono regolamentati da contratti e sono proporzionali al sostegno. Infine, la Fondazione favorisce la segregazione delle funzioni: chi firma gli accordi di sponsorizzazione non coincide con chi esercita il potere di spendita e di autorizzazione alla liquidazione.
Concessione di patrocinii	Regolamentazione	La Fondazione si è dotata di un regolamento per la concessione di patrocinii, adottato dal Cda.



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, è coadiuvata dalla dottoressa Flavia Lanari, responsabile dell’Area Amministrazione e dalla signora Paola Mondini, responsabile dell’aggiornamento dei contenuti del sito internet della Fondazione.

3.2 Modalità operative

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell’integrità 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”.

Pianificazione e implementazione delle sezioni del sito Internet

La Struttura della sezione “Trasparenza” del sito Internet è stata implementata secondo quanto previsto dall’allegato del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013: è periodicamente e costantemente verificata, per migliorare continuamente le informazioni a disposizione degli utenti.

Attivazione di un sistema di e-procurement e dell’albo fornitori informatizzato

In ottemperanza all’art.25 del D.Lgs.36/2023, che prevede che le Stazioni Appaltanti utilizzino mezzi di comunicazione elettronici nell’esecuzione dei propri processi di acquisto, la Fondazione si è dotata di un sistema di e-procurement, ovvero di una piattaforma elettronica di



negoiazione per la gestione degli acquisti di beni servizi e lavori. La piattaforma consente:
-la gestione dell'Albo fornitori informatizzato;
-la gestione delle procedure di gara telematica, secondo le modalità previste dal Codice degli appalti.

Attivazione del sistema di Whistleblowing

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 possono essere effettuate attraverso una piattaforma informatica accessibile tramite link <https://quadriennalediromaorg.whistleblowing.it>

Applicazione della normativa del General Data Protection Regulation (GDPR)

Al fine di garantire la protezione dei dati raccolti e gestiti internamente, 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.

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.

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.quadriennalediroma.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	RPCT	10
Disposizioni generali	Atti generali	RPCT	12 55
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Nessun dato	34
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	47



Organizzazione	Articolazione degli uffici	Direttore generale	13
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	RPCT	13
Consulenti e collaboratori	Prospetto incarichi	Area Contabilità e Amministrazione	15
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	RPCT, Area Contabilità e Amministrazione	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	Area contabilità e amministrazione	21
Personale	Contrattazione integrativa	Area contabilità e amministrazione	21
Personale	Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Direttore generale	19
Performance	Premi di risultato	Direttore generale	10
Attività e procedimenti	Non si applica	Nessun dato	24
Provvedimenti	Avvisi di selezione aperti/ Avvisi di selezione chiusi/Gare e contratti/Avviso ai fornitori	Direttore generale, Area Contabilità e Amministrazione	37
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Somme ricevute dalla PA	Area Contabilità e Amministrazione	26
Bilanci	Bilanci	Area Contabilità e Amministrazione	29
Beni immobili e gestione del patrimonio		Nessun dato	30
Controllo e rilievi sull'amministrazione		Collegio dei Revisori dei Conti	31
Servizi erogati		Nessun dato	32
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
Opere pubbliche		Nessun dato	38
Pianificazione e governo		Nessun dato	39
Informazioni ambientali		Nessun dato	40
Interventi straordinari e di emergenza		Nessun dato	42
Altri contenuti	Pianto Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	RPCT	1 43 18



Altri contenuti	Accesso civico	RPCT	5
-----------------	----------------	------	---

3.4 Stato di attuazione delle singole misure in materia di trasparenza

In apposita tabella parte integrante del presente documento, redatta in base al modello di cui *Allegato 1* delle Linee guida ANAC contenute nella sua Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, si ricapitola lo stato di effettiva attuazione delle misure in materia di trasparenza. La tabella è pubblicata nella sezione "Trasparenza" del Sito Internet.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

4.1 Relazione annuale e 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.

Il PTPCT Q sarà inoltre aggiornato in caso di modifiche significative dell'assetto istituzionale o della struttura organizzativa dell'ente in considerazione di come qualsiasi variazione organizzativa incide direttamente sulla "mappatura dei processi" e sulla valutazione del rischio corruttivo.

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, adottato con determinazione d'urgenza del Presidente n. 1/2026, entra in vigore dalla data di sua approvazione del 9 giugno 2026 ed è pubblicato nella sezione "Trasparenza" di www.quadriennalediroma.org.

Allegato 1: tabella sullo stato di attuazione delle singole misure in materia di trasparenza – pianificazione e monitoraggio al mese di giugno 2026