



Fondazione  
Scuola  
Beni Attività Culturali

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2020 – 2022)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Approvato con determina del Commissario straordinario rep. 12/2020 del 30 gennaio 2020

Pubblicato sul sito internet della Fondazione nella apposita sezione “Trasparenza”

## 1. PREMESSA

### 1.1 Quadro normativo aggiornato di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto specifiche norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'attuale quadro normativo si deve al successivo intervento del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*) unitamente al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (*“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* o *“TUSP”*), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

La principale novità del citato decreto legislativo n. 97/2016 consiste nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e nell'aver considerato, nell'ambito soggettivo di applicazione, anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore a cinquecentomila euro.

Il PNA contiene l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti al PNA.

Di recente, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, è stato approvato il PNA 2019.

Le *“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 amministrazioni e degli enti pubblici economici”* elaborate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 (di seguito anche *“Linee Guida”* o *“Linee Guida ANAC”*) hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettivo delle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012 e gli adempimenti richiesti anche in combinato disposto con quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 in materia di trasparenza.

In particolare, con riguardo alla Fondazione, l'art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013 ha precisato che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applichi anche *“alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, 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 o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni”*.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del decreto legislativo n. 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'art. 1 della legge n. 190/2012, ha previsto che tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto gli *“altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2103”* siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è

la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo) ma secondo un regime differenziato: mentre le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 (tra i quali rientra, ovviamente, la Fondazione) devono adottare *“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*.

Per gli enti controllati da Pubbliche Amministrazioni quale è la Fondazione, l'ANAC ha quindi individuato un sistema integrato di prevenzione fondato sulla redazione di *“un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione”*. Il PNA 2019 contiene alla parte V specifiche disposizioni sempre per quanto riguarda gli enti controllati da Pubbliche Amministrazioni quale è la Fondazione.

Con D.M. del 31 gennaio 2019 n. 35, il Ministero per i beni e le attività culturali ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021.

Come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dal Ministero per i beni e le attività culturali, gli enti vigilati dal Ministero devono adottare, a loro volta, un proprio Piano che tenga conto delle indicazioni contenute nel Piano adottato dal Ministero.

La legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti provvedano a nominare, al loro interno, un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure di prevenzione della corruzione.

Si specifica che i suddetti provvedimenti normativi sono finalizzati non soltanto a scongiurare la commissione di specifici reati ma tendono, nel loro complesso, anche a prevenire episodi di comportamento meramente prodromici alla commissione di reati e che possano, comunque, rappresentare la premessa di condotte corruttive (cd. *Maladministration*).

Il Piano assume quindi sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

In materia di anticorruzione e trasparenza, il combinato disposto tra la legge n. 190/2012 ed il decreto legislativo n. 33/2013 richiede di assolvere all'adempimento di una serie di obblighi che possono sintetizzarsi come segue:

- (i) adozione di un proprio Piano che deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi ed i presidi adottati a fronte dei rischi identificati;
- (ii) nomina di un RPCT;
- (iii) definizione di un Codice etico e di comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi.

## **1.2 Il Piano 2020 – 2022**

Il Piano 2020 – 2022 va inquadrato nell'evoluzione del contesto interno della Fondazione, con particolare riferimento:

- a) alla progressiva implementazione della struttura organizzativa, che ha visto, nel corso del 2019, il reclutamento di 6 unità di personale sulle posizioni organizzative direttamente correlate alla missione istituzionale di formazione e ricerca;
- b) all'effettivo avvio delle attività istituzionali afferenti la ricerca e la divulgazione, oltre alla messa a regime delle attività di formazione.

Rileva, inoltre, la pubblicazione del PNA 2019: l'introduzione di un'articolata metodologia per la mappatura dei processi ha comportato l'avvio di una ricognizione interna che ha visto la partecipazione attiva delle unità di personale assegnate alle funzioni istituzionali *core*, il cui primo esito è riportato in allegato.

Il Piano 2020 – 2022, pertanto, deve essere necessariamente interpretato nel senso di un aggiornamento generale del precedente Piano 2019-2021 in attesa degli esiti dell'applicazione della metodologia prevista dal PNA 2019 ai processi gestiti dalla Fondazione.

## **2. CARATTERISTICHE DELLA FONDAZIONE E CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

### **2.1 Premessa**

La “Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali” è una Fondazione di partecipazione per la formazione, la ricerca e gli studi avanzati nell'ambito delle competenze del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, socio fondatore.

La Fondazione nasce, sotto il profilo giuridico, dalla trasformazione della “Fondazione di studi universitari e di perfezionamento sul turismo”, disposta dall'articolo 5, comma 1-bis, del decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192 (convertito in legge 22 febbraio 2015, n. 11).

Lo Statuto è stato adottato con Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, in data 11 dicembre 2015. L'iscrizione nel Registro delle persone giuridiche, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, è stata perfezionata in data 18 ottobre 2016.

Nel 2018, con il decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86 (convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97), l'iniziale denominazione “Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo” è stata modificata in “Scuola dei beni e delle attività culturali”, prevedendosi che le attività della stessa siano riferite ai soli settori di competenza del Ministero per i beni e le attività culturali. In data 17 settembre 2018 la Fondazione ha adeguato lo Statuto al decreto-legge 12 luglio 2018 n. 86.

La Fondazione è dotata di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria, amministrativa e contabile.

La sede legale della Fondazione è a Roma, presso il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo. La sede operativa è prevista a Roma presso Palazzo Venezia; in via transitoria, e in attesa del completamento dei lavori di adeguamento funzionale dei locali di Palazzo Venezia, la sede didattica e degli uffici è allocata presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma.

La Fondazione è vigilata dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo – Direzione generale Educazione e Ricerca (Decreto Ministeriale 27 marzo 2015).

## 2.2. Organi istituzionali

Secondo lo Statuto vigente sono Organi della Fondazione:

- il Presidente
- il Consiglio di Gestione
- il Direttore
- il Consiglio Scientifico
- il Collegio dei revisori dei conti
- l'Assemblea dei Partecipanti.

Gli organi di amministrazione e controllo della Fondazione sono stati costituiti nel corso del 2016; nel 2017 è stato costituito il Consiglio Scientifico.

Il Presidente è nominato dal Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo su proposta del Consiglio di Gestione; presiede l'Assemblea dei partecipanti (allo stato attuale non costituita), valuta le domande di ammissione degli altri Soci, presiede il Consiglio di Gestione, promuove i rapporti con i Ministeri di riferimento e con gli altri enti che operano negli ambiti di interesse della Fondazione, promuove la dimensione internazionale della Fondazione, guida e coordina le attività di *fund raising*.

Il Consiglio di Gestione è costituito con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo ed è composto dal Presidente (che lo presiede), dal Direttore, da un membro designato dal Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale, da un eventuale membro designato dai Soci fondatori diversi dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (ove presenti), da un eventuale membro designato dall'Assemblea dei partecipanti (ove costituita).

Al Consiglio di Gestione competono i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Direttore è nominato dal Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo su proposta congiunta del Consiglio di Gestione e del Consiglio Scientifico.

Il Direttore ha la legale rappresentanza della Fondazione, ne promuove le attività e presiede tutti i processi di definizione delle attività istituzionali e di gestione.

Il Consiglio Scientifico è nominato dal Direttore che ne individua i componenti. È composto da un minimo di cinque membri, di cui uno è il Direttore che ne fa parte e lo presiede.

Il Consiglio Scientifico delibera gli indirizzi strategici ed i programmi di carattere scientifico, culturale e formativo, gestisce e organizza il processo di selezione degli allievi.

Allo stato attuale è composto da otto membri, oltre al Direttore.

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri di cui due nominati dal Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo e un membro designato dal Ministero dell'economia e delle finanze.

Il Collegio è l'organo di controllo interno che assolve anche le funzioni di cui all'articolo 20 e seguenti del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123.

L'Assemblea dei Partecipanti è costituita dai Soci partecipanti, persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, singole o associate. È presieduta dal Presidente e ne fa parte il Direttore. Delibera sulla nomina o designazione dei membri di sua competenza in seno al Consiglio di Gestione.

Allo stato attuale non è stata ancora costituita.

È opportuno evidenziare che nell'ottobre del 2019, allo scopo di consentire la ricostituzione degli organi di governo della Fondazione a seguito del termine dell'incarico del Direttore (9 luglio 2019) nonché delle dimissioni del Presidente e del Consigliere di nomina del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale - intervenute rispettivamente l'8 luglio ed il 2 agosto 2019 – il Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo ha ritenuto di dover nominare un Commissario straordinario nella persona dell'arch. Carla Di Francesco (decreto MiBACT rep. 453 del 09/10/2019).

Nell'ambito dei poteri attribuitigli in forza del sopra citato decreto di nomina, il Commissario straordinario ha proceduto in data 18 dicembre 2019 all'approvazione delle modifiche statutarie (articolo 21) finalizzate a disciplinare le modalità di ricostituzione degli Organi della Fondazione (Presidente, Direttore, Consiglio di Gestione) in caso di commissariamento.

Le modifiche, approvate dall'Amministrazione vigilante, prevedono in caso di commissariamento quanto segue: *«In tale ipotesi, al fine di ripristinare il normale funzionamento degli organi, il Ministro nomina il Presidente della Scuola; il Commissario propone al Ministro la nomina del Direttore, sentito il Consiglio scientifico e nel rispetto dei requisiti di professionalità di cui all'articolo 12, comma 1»*.

Alla data di approvazione del presente Piano, è in corso l'iter di ricostituzione dei componenti del Consiglio di Gestione sulla base di quanto per l'appunto previsto nel sopra citato articolo 21 dello Statuto.

### **2.3. Missione e attività istituzionale**

Il 2019 si è chiuso con un bilancio positivo per le attività della Fondazione il cui stato di avanzamento può così essere sintetizzato:

- la chiusura del primo anno del primo ciclo del Corso Scuola del Patrimonio, con l'avvio delle internship degli allievi presso istituzioni italiane del settore pubblico e privato;
- l'avvio del programma International School of Cultural Heritage, con chiusura (il 18 dicembre) delle attività del modulo comune e la programmazione ed organizzazione puntuale di tutte le attività di fieldwork;
- l'avvio del Piano delle ricerche 2019, con l'approvazione di tre ricerche specifiche e la loro prima attuazione;
- la realizzazione di un cospicuo numero di eventi di divulgazione pubblici: "Classi Aperte", "Libri Aperti – dialoghi sul management culturale" e altre iniziative di disseminazione;
- la partecipazione a quattro importanti eventi di settore, con la progettazione e realizzazione di uno stand dedicato e l'organizzazione, in questi contesti, di alcuni momenti di confronto e discussione sui temi di interesse della Fondazione;
- l'attivazione del Piano di comunicazione, la produzione di materiali di comunicazione, la pubblicazione del nuovo sito web, l'attivazione dell'ufficio stampa e la creazione dei canali social;
- l'importante produzione video dei contenuti delle classi aperte e degli altri eventi di divulgazione, accessibili per il mezzo del nuovo canale YouTube della Fondazione;
- la sottoscrizione di oltre 30 accordi, tra i quali alcuni importanti accordi di sistema: DG Musei, ANCI, ICCROM, ICOM, ecc.
- la promozione e programmazione di nuove iniziative per il 2020: dalle iniziative con la Regione Friuli Venezia Giulia, alle attività nell'ambito della Scuola di Specializzazione della Sapienza, fino alle nuove ricerche (Campi Flegrei, Anno Europeo del Patrimonio, ecc.);
- l'avvio della produzione della piattaforma di e-learning.

È da evidenziarsi, in particolare, l'avvio delle attività di Ricerca, sulla base del Piano approvato dal Consiglio Scientifico ed articolato come segue:

a) "Saperi e competenze per il patrimonio culturale: profili, formazione e reclutamento"

La ricerca si pone l'obiettivo di fornire un quadro di riferimento aggiornato su formazione, profili professionali e sistemi di reclutamento nel settore del patrimonio culturale in Italia. Al fine di definire puntualmente i campi di indagine e le domande di ricerca sono state organizzate due iniziative:

b) II - Tutela del patrimonio culturale: attori, contesti, sfide

Obiettivo: indagare lo stato dell'arte dell'esperienza in materia di Tutela con l'obiettivo di identificare sue nuove forme e/o esigenze.

c) III – Piano strategico per i musei civici di Milano

La Direzione Cultura del Comune di Milano ha coinvolto la Fondazione nella definizione di un percorso di ricerca di comune interesse, sul tema delle nuove modalità di ri-organizzazione dell'offerta culturale metropolitana. La ricerca interessa gli istituti culturali civici, museali ed espositivi, ovvero i Musei del Castello Sforzesco, il Museo del Novecento, la Galleria d'Arte moderna, il Museo delle Culture, Palazzo Reale, il Padiglione d'Arte contemporanea, il Museo di Storia Naturale, il Planetario U. Hoepli, l'Acquario civico, il Museo archeologico, Palazzo Morando Moda Costume Immagine, Palazzo Moriggia Museo del Risorgimento, la Casa Museo Boschi Di Stefano, lo Studio Museo Francesco Messina.

A questa ricerca collaborano a vario titolo, oltre alla Fondazione, il Centro Ask Bocconi e ICOM. La Fondazione è coinvolta nella fase preliminare di analisi il cui scopo è descrivere i musei allo stato attuale e di individuare le loro relazioni con l'ambito territoriale in cui si trovano.

## 2.4 Gestione e assetto organizzativo

Il patrimonio della Fondazione è attualmente costituito dal Fondo di dotazione conferito, in fase di costituzione, dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (socio fondatore).

Per il funzionamento e la realizzazione degli scopi istituzionali la Fondazione riceve contributi annuali dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo. Ai sensi dello Statuto può ricevere contributi da enti pubblici, e proventi derivanti dalle attività istituzionali, accessorie e strumentali.

Nella disciplina del bilancio la Fondazione, secondo quanto espressamente previsto dallo Statuto, osserva i principi fissati dal codice civile in tema di società di capitali.

La Fondazione è entrata nel suo primo anno di vita istituzionale il 1° gennaio 2017, scegliendo un modello graduale di crescita.

Nel corso del 2018 e del 2019 sono state perfezionate le prime procedure di selezione del personale sulla base di una prima ipotesi di assetto organico di prospettiva approvata nel 2018, con una consistenza numerica complessiva stimata, a tendere, di 24 unità.

Sotto il profilo organizzativo interno, l'assetto prevede due macro-unità riferite alle posizioni del Coordinatore generale e del Segretario amministrativo. Tali posizioni, formalizzate dallo Statuto, sono riconducibili al coordinamento organizzativo delle attività di formazione, ricerca, progettuali e di studi avanzati, sperimentazione, progettazione e promozione (per il Coordinatore generale) e alla gestione della struttura amministrativa (per il Segretario amministrativo).

Al 31 dicembre 2019 la consistenza del personale in servizio vede 14 unità, di cui 2 con funzioni dirigenziali (Coordinatore generale e Segretario amministrativo). Le 12 unità di personale dipendente in servizio al 31/12/2019 sono impegnate nelle funzioni di segreteria di direzione e segreteria generale (2 unità), segreteria didattica e di attività internazionali (3 unità), formazione, ricerca e placement (5 unità), contabilità e personale (1 unità), servizi e affari generali (1 unità).

Sul piano della regolamentazione interna nel triennio 2017-2019, la Fondazione ha proceduto tra l'altro a formalizzare procedure in materia di:

- (i) selezione allievi del Corso "Scuola del Patrimonio";
- (ii) selezione dei docenti, dei tutor, dei collaboratori e coordinatori di attività formative, scientifiche e di ricerca per il Corso "Scuola del Patrimonio";
- (iii) regolamento didattico del Corso "Scuola del Patrimonio";
- (iv) regolamento organizzativo e didattico "International School of Cultural Heritage"
- (v) trasferte, attività fuori sede e ospitalità;
- (vi) selezione del personale dipendente e dei collaboratori;
- (vii) doveri del personale e norme disciplinari;
- (viii) acquisti di beni e servizi di valore inferiore all'importo di € 40.000,00;
- (ix) gestione del fondo cassa contanti e dei pagamenti con carta di debito e con carta di credito;
- (x) regolamento banca delle ore

In avvio del 2019 è stato approvato il Codice etico e di comportamento.

Dal 13 dicembre 2019 è on line il nuovo sito web istituzionale; la pubblicazione del sito include la sezione "Trasparenza" in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Infine, è da segnalarsi l'attivazione della procedura "Whistleblowing" gestita da applicativo informatico e disciplinata sulla base di specifico Regolamento adottato in data 30 gennaio 2020.

## 2.5 Contesto esterno<sup>1</sup>

*«Il punto di partenza è costituito, innanzitutto, dalle dinamiche che hanno investito in profondità ogni profilo del patrimonio culturale e dalla necessità di rispondervi in modo adeguato favorendo, nello stesso tempo, l'evoluzione delle conoscenze culturali, storiche, storico-artistiche e scientifiche che fanno della tradizione italiana una eccellenza universalmente riconosciuta.*

*Si tratta peraltro di processi globali ampiamente conosciuti in sede scientifica e trattati in più sedi istituzionali nazionali (in particolare commissione D'Alberti, 2013; Stati generali del Paesaggio, 2017; documenti del Consiglio Superiore Beni culturali e paesaggistici e relazione conclusiva, 2018) e sovranazionali (Ministri della cultura del G7; dichiarazione congiunta con UE e UNESCO, Firenze, marzo 2017; Manifesto europeo sul sostegno all'innovazione per i settori culturali e creativi, Francoforte, ottobre 2018) le cui ricadute, sul sistema e quindi anche sul ruolo (e sulla formazione) del personale che vi opera, sono dirette e profonde.*

*Tra i più importanti, per limitarsi a quelli che investono direttamente la natura e concezione del patrimonio culturale e dunque la relativa tutela e gestione, vanno richiamati in particolare l'aumento*

---

<sup>1</sup> Per l'analisi del contesto esterno si fa riferimento al documento "La Scuola nel sistema dei beni e delle attività culturali: posizionamento e opzioni" che la Fondazione ha posto all'attenzione degli esperti invitati a partecipare all'Incontro di studio realizzato a Roma nelle giornate del 12 e 13 novembre 2018.



*del perimetro (beni e profili che vi rientrano) e del rilievo culturale geo-politico e socio-economico riconosciuto (non solo per la crescita della domanda planetaria di conoscenza diretta e relativa ricaduta turistica), il pluralismo e il peso crescente di altri soggetti pubblici (regioni, comuni metropolitani, sistemi locali) e privati (imprese, associazioni, volontariato, singoli), l'internazionalizzazione di interi profili (regolazione, governance, tutela sovranazionale in caso di conflitti armati), lo stretto legame con il contesto ambientale e socio-economico, premessa della relazione con le politiche di settore in sede locale oltre che condizione per una effettiva conservazione programmata, e in particolare il crescente rilievo del profilo paesaggistico.*

*Si aggiungono le innovazioni generate dal sistema digitale a cominciare dalla illimitata riproducibilità e trasferibilità delle immagini e più in generale dalla tecnologia delle reti (ancora ai margini, invece, nelle iniziative di formazione) e le relative applicazioni agli ambiti più remoti che si intrecciano sia con processi esterni al tradizionale perimetro pubblico (dall'industria creativa ai musei di moda, di design e d'impresa), che all'interno della PA con il decisivo rilievo assunto da elementi come organizzazione, programmazione, raccolta e gestione di dati, comunicazione e altro. Profili fino ad oggi confinati, non sempre per scarsità di risorse, in un cono d'ombra.*

*A tutto questo vanno aggiunte trasformazioni in atto nel nostro Paese così ampie e profonde da porre interrogativi pregiudiziali e ancora più ampi, quali il significato e il senso attuale della protezione e valorizzazione del patrimonio culturale, mettendo in primo piano la necessità di recuperare in termini di formazione e anche di educazione scolastica le basi culturali minime per renderlo leggibile prima ancora che fruibile da parte di quote crescenti di popolazione, giovani in particolare.*

*In breve, la rimediazione del perimetro e del significato del patrimonio storico-artistico che tocca, basti pensare ai musei, ogni aspetto funzionale e organizzativo richiedendo un difficile ma necessario equilibrio tra conservazione e salvaguardia del patrimonio e la sua apertura alla comunicazione, all'educazione, al piacere del visitatore.*

*Non è necessario aggiungere quanto queste dinamiche incidano pesantemente l'intero sistema, a cominciare da quello istituzionale e amministrativo e dunque dal Ministero per i beni e le attività culturali per la parte che gli compete, chiamato a interpretare – ancora di più oggi, dopo le riforme che hanno investito l'intero corpo delle articolazioni amministrative - funzioni e ruoli innovativi e a proporsi nei rapporti sovranazionali e sul fronte interno non (solo) come vertice di apparati amministrativi ma come punto di riferimento di un sistema plurale costituito da autonomie regionali e locali, enti funzionali, centri di elaborazione e di ricerca, imprese, organizzazioni della società civile.*

*Con una missione ulteriore, vincere la sfida della sostenibilità del patrimonio culturale e della relativa gestione: obiettivo positivamente raccolto ad esempio, in termini di impostazione, dal Sistema nazionale dei musei con l'adozione dei livelli minimi uniformi di qualità (d.m. 113/2018). Il che tra l'altro si traduce da un lato in ricerca sul rapporto tra digitale, cultura materiale e applicazione in modo innovativo delle nuove tecnologie per conoscere, comprendere e tutelare il patrimonio e dall'altro, tanto nell'archeologia pubblica quanto ad esempio nella attuazione del piano paesaggistico, nel superamento della dicotomia tra tutela e valorizzazione per una gestione attiva degli indirizzi e dei vincoli. Cioè, ancora una volta, per quella lettura del bene culturale nel proprio contesto e nel paesaggio che le sedi sovranazionali e autorevoli nostri studiosi da tempo sollecitano e che l'Italia può compiere più e meglio di ogni altro paese.*

*La formula della collocazione della Scuola "nell'ambito delle competenze del Ministero", enunciata*

*dalle prime disposizioni dello Statuto (artt. 1.2 e 2.1), nel sancire il principio della corrispondenza tra i due ambiti, accoglie queste prospettive indicandole come possibile quadro evolutivo nel quale collocare i compiti della Fondazione.*

*Questo dunque è il disegno nel quale si colloca la Fondazione e che ne costituisce la legittimazione: una missione che rappresenta una sicura opportunità da non perdere e nello stesso tempo un obiettivo conseguibile solo con il concorso degli attori più significativi».*

### **3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Fondazione è stato nominato dal Consiglio di Gestione, anche sulla base delle Linee Guida ANAC, nella persona della Dott.ssa Flavia Masseti, attuale Segretario amministrativo.

La nomina è stata effettuata sulla base delle competenze della Dott.ssa Flavia Masseti e delle specifiche mansioni alla stessa assegnate all'interno del contesto organizzativo della Fondazione.

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di alcun compenso aggiuntivo.

All'atto del conferimento dell'incarico sono state attribuite al RPCT, ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, funzioni e poteri idonei e congrui allo svolgimento dello stesso con piena autonomia ed effettività e in particolare:

- elaborazione della proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da adottarsi a cura del Consiglio di Gestione;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e proposta di modifica in caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verifica del rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- contestazione delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Nel triennio 2020 – 2022 il RPCT, tenuto conto del mutato contesto organizzativo ed operativo della Fondazione, provvederà altresì a:

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità nel mutato contesto organizzativo ed operativo, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- predisporre i contenuti del programma formativo, elaborando specifiche procedure di formazione e collaborando con l'organo amministrativo nell'individuazione del personale da formare;
- verificare lo stato di attuazione del programma di formazione individuando i contenuti formativi;
- curare la diffusione e la conoscenza del Codice etico e di comportamento;
- riferire annualmente sull'attività al Consiglio di Gestione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- individuare eventuali referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri

uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

In particolare, i referenti del RPCT:

- concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
  - inviano comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel Piano o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio;
- pubblicare sul sito web della Fondazione la relazione annuale trasmessa al Consiglio di Gestione nei termini di legge;
  - programmare ed attuare verifiche interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel Piano;
  - monitorare le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati.

La legge n. 190/2012 prevede che in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni (a titolo di responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano (cfr. art. 1, comma 12, legge n. 190/2012).

Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il RPCT ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare (cfr. art. 1, comma 14).

Considerato lo specifico contesto interno, l'attività di controllo e vigilanza sull'attività del RPCT è effettuata dal Consiglio di Gestione, anche attraverso un proprio componente a ciò delegato.

#### **4. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO**

Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del d. lgs. 231/2001 da parte dei soggetti indicati all'art. 2-bis, comma 2, del d. lgs. 33/2013.

In assenza di adozione del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa.

Il presente documento è dunque il risultato di un'analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole e delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Nel Piano sono contenuti:

- l'indicazione delle aree di rischio;
- l'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
- l'individuazione dei soggetti coinvolti;
- la definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione;
- l'individuazione delle modalità con cui la Fondazione intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti, anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato.

Sono da considerarsi soggetti destinatari del presente Piano (di seguito anche "Destinatari"):

- tutti i componenti degli Organi della Fondazione ed il Commissario straordinario;
- il personale dipendente della Fondazione.

Gli allievi, i consulenti, i collaboratori esterni e i fornitori sono, comunque, tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano e dal Codice etico e di comportamento.

Il Piano è stato elaborato in forma semplificata, dovendosi necessariamente tenere conto delle peculiarità della Fondazione, quale ente di diritto privato in controllo pubblico, e della contenuta dimensione della attuale struttura organizzativa della stessa. Del resto, come evidenziato nel PNA 2019, *"le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di semplificazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa"*.

Anche se non sempre direttamente applicabili alla Fondazione quale ente di diritto privato in controllo pubblico, il presente Piano viene adottato prendendo comunque quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data di approvazione e, in particolare: la legge n. 190/2012, il decreto legislativo n. 33/2013, il decreto legislativo n. 39/2013, il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*), il PNA aggiornato al 2018 ed il PNA 2019, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 approvato dal Ministero per i beni e le attività culturali con D.M. del 31 gennaio 2019 n. 35, le linee guida e le determinazioni disponibili sul sito web istituzionale dell'ANAC.

Tenuto conto della recente approvazione del PNA 2019, il presente Piano tiene altresì conto delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi ivi contenuti, che costituiranno i principi per l'analisi delle aree a maggior rischio di corruzione che sarà posta in essere dalla Fondazione nel corso dell'anno 2020.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica

di prevenzione della stessa che: (i) agisca sull'integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nei codici etici e di comportamento, (ii) disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità, (iii) intervenga sulla formazione del personale e (iv) garantisca la trasparenza dell'amministrazione e l'efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l'adozione ad opera della Fondazione di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, un'occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

Come già specificato nel precedente Piano, in accordo con quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la Fondazione ha inizialmente provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale; in particolare la prima individuazione dei processi e delle attività è stata orientata ai processi afferenti alla generale area amministrativa.

A seguito della pubblicazione del PNA 2019 intervenuta nel mese di novembre 2019, la Fondazione ha avviato le attività funzionali alla catalogazione dei processi, procedendo ad una prima identificazione degli stessi e delle relative componenti da sottoporre ad analisi secondo la metodologia prevista dal citato PNA.

In particolare, lo sforzo si è concentrato sulle attività *core*, e dunque sui processi che attengono alle attività di formazione, di ricerca e di divulgazione previste dalla missione istituzionale, di fatto avviate a cavallo fra il 2018 e il 2019 e rispetto alle quali il processo di reclutamento e di immissione in servizio del personale di area si è materialmente concretizzato solo nel corso del 2019.

È stato pertanto costituito un gruppo di lavoro interno che ha effettuato una prima ricognizione che viene allegata al presente Piano e che sarà oggetto di sviluppo ed elaborazione nel corso del 2020 sulla base, come detto, delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel PNA 2019 di recente pubblicazione.

Sono state inoltre analizzate le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – è stato rilevato il rischio di un potenziale malfunzionamento della Fondazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite agli uffici della stessa.

Al fine di garantire massimi *standard* di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di "corruzione" è stato inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione ed i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Fondazione; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione quelle previste dall'art.

1, comma 16, della legge n. 190/2012<sup>2</sup>.

Sono state infine definite, in un'ottica sistemica, tutte le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Fondazione, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione, nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Fondazione: didattico-formative, di ricerca, tecniche ed amministrative.

## **5. AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro lato, il sistema di complessità dell'ente.

L'analisi del contesto interno è basata, nello specifico, sulla rappresentazione della struttura organizzativa e sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

L'analisi della struttura organizzativa (in termini di rappresentazione dell'articolazione amministrativa, descrizione della dimensione organizzativa in termini di dotazione di personale etc.) ha quale obiettivo la selezione delle informazioni e dei dati funzionale alla individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'ente.

La mappatura dei processi, anche in questa fase di ulteriore strutturazione dell'attività istituzionale della Fondazione, consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi e si presenta quale modalità razionale per individuare e rappresentare tutte le attività svolte dall'ente ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, inoltre, nel contesto del presente Piano e in ragione della fase operativa della Fondazione, conduce all'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività ad esse pertinenti, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La stessa formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012, per vero, contiene già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (oggi: decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di

---

<sup>2</sup> Vale a dire: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

- d) prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Con l'aggiornamento del PNA sono state indicate ulteriori aree a rischio di fenomeni corruttivi, tra le quali, per quanto di specifico interesse anche della Fondazione:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) incarichi e nomine;
- g) gestione delle attività di ricerca;
- h) reclutamento dei docenti;
- i) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- j) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- k) reclutamento e gestione del personale.

L'ANAC ha poi precisato che tali aree, insieme a quelle c.d. "obbligatorie", costituiscono le c.d. "aree generali", alle quali possono essere aggiunte ulteriori "aree specifiche", relative a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli enti.

La mappatura dei processi svolta dalla Fondazione ha individuato, in particolare, le seguenti aree a rischio di fenomeni corruttivi:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- b) reclutamento e gestione del personale;
- c) selezione degli allievi;
- d) selezione dei docenti;
- e) gestione delle attività di ricerca;
- f) conferimento di incarichi e nomine;
- g) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- h) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- i) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

## **6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

### **6.1 Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza della Fondazione.

L'identificazione dei rischi svolta dalla Fondazione si sostanzia nell'indicazione degli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo ed avere conseguenze sulla Fondazione e, nello specifico, fenomeni di:

- peculato;
- malversazione a danno dello Stato;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- concussione;
- corruzione;
- induzione indebita a dare/promettere utilità;
- istigazione alla corruzione;
- ogni altro comportamento prodromico alle fattispecie appena elencate e che possa comunque rappresentare la premessa di condotte corruttive (cd. *Maladministration*).

## 6.2 Analisi del rischio e soggetti coinvolti

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti ed il livello di esposizione al rischio dei processi.

Anche nel presente Piano, i criteri per svolgere l'analisi del rischio sono stati individuati in quelli di cui all'Allegato 5 al PNA 2013 e sono costituiti da una serie di indicatori relativi alla "probabilità" ed all'"impatto", cui attribuire valori compresi tra 1 e 5 (1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile).

Come già evidenziato, nel corso dell'anno 2020 la Fondazione procederà a verificare e ad adattare i suddetti indicatori attraverso la graduale adozione dell'approccio valutativo (di tipo qualitativo) introdotto di recente dal PNA 2019.

Il processo di analisi e valutazione della Fondazione è stato condotto anche sulla base del modello adottato dal Ministero per i beni e le attività culturali nel PTPC 2019 – 2021.

Tenuto conto della dimensione organizzativa della Fondazione, l'analisi del rischio specifico dei processi è stata condotta con particolare riferimento ai seguenti criteri:



| PROBABILITÀ  |   | IMPATTO  |  |
|--|---|--|--|
| PROBABILITÀ OGGETTIVA  | PERCEZIONE DI PROBABILITÀ / PROBABILITÀ SOGGETTIVA  | IMPATTO OGGETTIVO  | PERCEZIONE IMPATTO / IMPATTO SOGGETTIVO                                    |
| esistenza di segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione    | percezione probabilità di rischio che si possano verificare eventi corruttivi o di cattiva gestione | irregolarità emerse a seguito di controlli                                       | grado di impatto percepito in caso di verifica di eventi legati al rischio |
| esistenza di processi o di avvio di procedimenti giudiziari per episodi corruzione o reati |   | presenza contenziosi   |  |
|  |   | pubblicazione sui media di articoli aventi ad oggetto episodi corruttivi o reati |  |

Sulla base delle indicazioni sopra fornite, la Fondazione ha quindi elaborato la seguente

#### TABELLA DI RISCHIO

| PROCESSO   | RISCHIO <sup>3</sup> |
|--|----------------------|
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi   | 2                    |
| Gestione del personale   | 2                    |
| Selezione degli allievi  | 2                    |
| Selezione dei docenti  | 3                    |
| Incarichi e nomine   | 2                    |
| Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 2                    |
| Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | 2                    |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | 1                    |
| Gestione delle attività di ricerca   | 2                    |

<sup>3</sup> Il ridotto numero di processi avviati e/o conclusi, unitamente alla attuale centralizzazione delle procedure nella figura del Direttore e al costante dialogo di questi con l'organo di revisione, espone ancora oggi la Fondazione ad un livello di rischio minimo o, comunque, poco probabile. Sarà cura del RPCT provvedere al costante aggiornamento della Tabella di rischio in ragione dell'aumento dei livelli di complessità e della quantità dei processi/procedimenti gestiti dalla Fondazione in prospettiva futura.

Si riportano nella tabella che segue, per ciascun processo decisionale, i singoli soggetti coinvolti<sup>4</sup>:

| PROCESSO   | SOGGETTI COINVOLTI   | SOGGETTI CHE INTERVENGONO CON ATTI DECISIONALI DEFINITIVI NEL PROCESSO |
|--|--|--|
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi   | Soggetti interni alla Fondazione: Direttore e tutti gli uffici della Fondazione<br>Soggetti esterni alla Fondazione: Commissari di gara  | Direttore – Segretario amministrativo                                  |
| Gestione del Personale   | Soggetti interni alla Fondazione: Consiglio di Gestione – Consiglio Scientifico – Direttore<br>Soggetti esterni alla Fondazione: Commissari di selezione – fornitori di sistemi informativi di valutazione | Consiglio di Gestione - Direttore                                      |
| Selezione degli allievi  | Soggetti interni alla Fondazione: Consiglio Scientifico<br>Soggetti esterni alla Fondazione: Commissari di selezione   | Direttore  |
| Selezione dei docenti  | Soggetti interni alla Fondazione: Consiglio Scientifico, Direttore, Curatore del Corso<br>Soggetti esterni alla Fondazione: Commissioni di selezione   | Direttore  |
| Incarichi e nomine   | Soggetti interni alla Fondazione: Consiglio di Gestione, Consiglio Scientifico, Direttore<br>Soggetti esterni alla Fondazione: Commissioni di selezione  | Consiglio di Gestione, Consiglio Scientifico, Direttore                |
| Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Tutti gli Organi della Fondazione, Coordinatore Generale, Segretario Amministrativo  | Tutti gli Organi della Fondazione                                      |
| Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | Tutti gli Organi della Fondazione, Coordinatore Generale, Segretario Amministrativo  | Tutti gli Organi della Fondazione                                      |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | Direttore e Segretario Amministrativo  | Direttore e Segretario Amministrativo                                  |
| Gestione delle attività di ricerca   | Tutti gli Organi della Fondazione, Coordinatore Generale, Segretario Amministrativo  | Consiglio di Gestione, Consiglio Scientifico, Direttore                |

<sup>4</sup> Si specifica che alla data di approvazione del presente Piano i riferimenti agli Organi della Fondazione “Consiglio di Gestione” e “Direttore” devono intendersi riferiti alla figura del Commissario straordinario arch. Carla Di Francesco nominato con decreto MiBACT rep. 453 del 09/10/2019.

## **7. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La legge n. 190/2012 prescrive che il RPCT individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e prevede che lo stesso RPCT provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

In ragione della mutata attività e maggior complessità organizzativa della Fondazione, nel corso del 2020 il RPCT, in stretta collaborazione con il Coordinatore generale, titolare della responsabilità relativa ai processi di organizzazione delle attività istituzionali *core*, pianificherà un piano formativo dedicato, fra l'altro, al maggiore coinvolgimento possibile del personale nell'attività di mappatura dei processi.

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicurerà altresì specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Tali attività formative saranno integrate e sinergiche con le attività formative sul Codice etico e di comportamento.

È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

I relatori potranno essere lo stesso RPCT ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- struttura e finalità del Piano;
- il Codice etico e di comportamento;
- i reati contro la pubblica amministrazione;
- le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;
- le modalità ed i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

A queste attività formative, già programmate per l'anno 2020, si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPCT.

## **8. CONTROLLO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato.

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi della Fondazione, il Commissario straordinario (in quanto attualmente nominato) e, comunque, tutti coloro che a qualsivoglia titolo entrano in contatto con la Fondazione, ivi inclusi gli allievi, i docenti, i fornitori di

beni e servizi, i collaboratori e consulenti stabili o occasionali.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano e delle norme del Codice etico e di comportamento, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del Coordinatore generale e del Segretario amministrativo.

Dovranno, infine, essere previste forme di presa d'atto del Piano da parte dei dipendenti della Fondazione, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il RPCT coinvolgerà le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPCT può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione.

Sulla base delle esperienze maturate nei primi anni di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190/2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. Per detti dati, si procederà alle comunicazioni previste dalla legge, in quanto applicabili anche alla Fondazione, e alla pubblicazione sul sito della Fondazione nella apposita sezione "Trasparenza".

Il Piano individua le misure di prevenzione della corruzione per il periodo 2020 – 2022.

Nell'esercizio 2019, fase di consolidamento della struttura organizzativa, la Fondazione ha comunque adottato le seguenti misure di prevenzione volte a:

- garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità nelle procedure di reclutamento del personale, degli allievi e dei collaboratori esterni mediante avvisi pubblici, valutazione affidata a commissione e conseguente pubblicazione degli esiti;
- garantire l'applicazione del decreto legislativo n. 50/2016 ("Codice dei contratti pubblici") alle procedure di affidamento di acquisto beni e servizi e relativa pubblicazione degli atti;
- garantire l'attuazione di una procedura interna per l'autorizzazione in forma scritta ai pagamenti;
- garantire la tracciabilità dei processi di acquisto beni e servizi per l'intero ciclo della procedura, dall'autorizzazione alla verifica di conformità;
- elaborare e/o implementare (anche tenuto conto delle intervenute modifiche normative) specifici Regolamenti finalizzati a formalizzare i processi in materia di:
  - regolamento organizzativo e didattico del Corso "International School of Cultural Heritage";
  - procedure e processi per l'acquisto e l'affidamento acquisti di lavori, servizi e forniture e relativa esecuzione;
  - gestione del fondo cassa contanti e dei pagamenti con carta di debito e carta di credito;

- banca delle ore del personale;
- acquisire un software di gestione documentale finalizzato all'introduzione del protocollo informatico e alla gestione degli archivi e dei flussi documentali.

Gli obiettivi individuati dalla Fondazione per il periodo 2020 - 2022, che vedrà la messa a regime di tutte le attività istituzionali della Fondazione, sono i seguenti:

### Anno 2020

- a) mappatura dei processi secondo la metodologia stabilita dal PNA 2019 - fase 1: individuazione e analisi di tutti i processi organizzativi della Fondazione. Il risultato atteso per il 2020 è l'Elenco completo dei processi e delle relative componenti. L'Elenco dei processi sarà pertanto integrato dalle informazioni, per ciascuna unità, di: *i) descrizione; ii) perimetrazione iii) individuazione degli obiettivi iv) identificazione dei punti di contatto con gli altri processi v) identificazione degli attori e del process owner vi) identificazione degli stakeholder vii) articolazione per fasi;*
- b) eventuale ulteriore formalizzazione delle misure di controllo già in essere, per ciascuna attività, sull'intero ciclo di un processo;
- c) avvio della rilevazione informatizzata delle segnalazioni di illeciti (c.d. "whistleblowing") sulla base del Regolamento a tal fine approvato dalla Fondazione;
- d) monitoraggio dei rapporti tra la Scuola ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lettera e), legge n. 190/2012); si specifica che il monitoraggio non verrà effettuato nei confronti dei docenti incaricati ai sensi dell'articolo 1) del "Regolamento di selezione dei docenti del Corso Scuola del Patrimonio", in ragione della comprovata esperienza e/o di dimostrata innovatività nei settori di riferimento;
- e) ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- f) monitoraggio del rispetto degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, legge n. 190/2012);
- g) monitoraggio del rispetto delle norme del codice etico e di comportamento;
- h) predisposizione di un piano di formazione pluriennale sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sui processi amministrativi e organizzativi nella Fondazione.

### Anno 2021

- a) mappatura dei processi secondo la metodologia stabilita dal PNA 2019 – fase 2: valutazione del rischio e individuazione/programmazione delle misure da adottare ad integrazione di quelle già operative;
- b) eventuale ulteriore formalizzazione delle procedure;
- c) monitoraggio delle aree di attività a rischio corruzione, eventualmente perfezionando i meccanismi di controllo che costituiscono la base del presente Piano;

### Anno 2022

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto da parte del Responsabile della

prevenzione della corruzione, d'intesa con gli eventuali referenti individuati all'interno della struttura organizzativa;

- b) eventuale ulteriore formalizzazione delle procedure;
- c) monitoraggio delle aree di attività a rischio corruzione, eventualmente perfezionando i meccanismi di controllo che costituiscono la base del presente Piano.

## **9. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI "WHISTLEBLOWERS"**

Con determina del Commissario straordinario rep. 11/2020 del 30 gennaio 2020 è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing) ed attivato l'applicativo informatico destinato alla gestione delle segnalazioni.

Il Regolamento descrive la procedura e il processo di segnalazione di illeciti o irregolarità, e ha lo scopo di fornire al segnalante (cd. whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela predisposte dalla Fondazione in conformità alle disposizioni normative. Il Regolamento pertanto è finalizzato a rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'applicativo è conforme alla normativa di settore e alle linee guida ANAC.

## **10. TRASPARENZA**

La disciplina della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 ed al decreto legislativo n. 33/2013 è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

Nel presente documento sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

### **10.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione**

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 ed al decreto legislativo n. 33/2013.

In particolare, la Fondazione è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione "Trasparenza" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico) anche alla luce delle modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 (c.d. accesso civico generalizzato).

Il presente Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici della Fondazione ed i relativi responsabili:

- iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013;
- definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

La Fondazione ha costituito all'interno del proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Trasparenza", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La Fondazione, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Il RPCT svolge i seguenti compiti in materia di trasparenza:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in capo alla Fondazione, previsti dalla normativa vigente;
- segnalazione del mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione in capo alla Fondazione;
- verifica della regolare attuazione dell'accesso civico, anche mediante l'istituzione di un Registro degli accessi gestito a livello informatizzato e ad aggiornamento semestrale.

Ai fini della verifica dell'operato del RPCT, così come indicato dalle Linee Guida ANAC, la Fondazione individua il soggetto competente nel Consiglio di Gestione, anche attraverso un proprio componente a ciò delegato.

## 10.2 Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 33/2013, come riformato dal decreto legislativo n. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza ed alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Occorre infatti considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

La Fondazione, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice Privacy).

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto legislativo n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. “principio di pertinenza e non eccedenza” di cui all’art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all’oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

### **10.3 Accesso civico**

La disciplina relativa all’accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013 stesso.

Per garantire l’accesso civico, la Fondazione mette a disposizione il seguente indirizzo e-mail pubblicato sull’apposita sezione del proprio sito internet: [accesso.civico@fondazione scuolapatrimonio.it](mailto:accesso.civico@fondazione scuolapatrimonio.it).

Si segnala che nel corso del 2019 non sono pervenute richieste di accesso civico, né semplice né generalizzato.

### **11. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

La legge n. 190/2012 (al comma 5, lettera b, nonché al comma 10, lettera b) prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l’eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

A tale riguardo, si specifica che la struttura organizzativa della Fondazione, in quanto estremamente limitata quanto a numero di risorse specializzate impiegate ed utilmente impiegabili, non può consentire alla Fondazione di attuare la rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l’adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l’impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle singole strutture.

Del resto, sia il PNA sia le Linee Guida dell’ANAC precisano che la rotazione è una misura che non sempre si può realizzare ed individuano una possibile misura alternativa alla rotazione consistente nella distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie ed accertamenti, (ii) adottare decisioni, (iii) attuare le decisioni prese e (iv) effettuare verifiche.

La Fondazione si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto



a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione ed a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare, si farà in modo che vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti e che le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

## **12. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (*PANTOUFLAGE*)**

Al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 relativo ad ipotesi di "incompatibilità successiva" (cd. "*pantouflage*"), la Fondazione provvederà all'adozione di misure operative volte a dare atto a tale prescrizione e, in particolare, eviterà l'assunzione o l'attribuzione di incarichi a dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio abbiamo esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Fondazione. A tale fine i soggetti interessati dovranno rendere, al momento dell'assunzione, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa;

In ogni caso i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 sono nulli e i compensi percepiti o accertati per lo svolgimento dell'incarico devono essere restituiti.

In caso di accertamento della violazione del predetto divieto di c.d. "*pantouflage*", il RPTC procederà a segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio o all'ente presso il quale è stato assunto l'ex dipendente.

Si specifica che la Fondazione, in conformità a quanto indicato dall'ANAC, mediante apposita dichiarazione richiesta ai concorrenti, impedisce la possibilità di partecipare a procedure di affidamento ai soggetti nei cui confronti sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

## **13. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano viene effettuato dal RPCT secondo quanto previsto dal Piano stesso e in ottemperanza alla vigente normativa.

Il monitoraggio del Piano è consegnato con periodicità annuale al Consiglio di Gestione e pubblicato secondo le vigenti disposizioni.

È da segnalarsi, in questa sede, che nel primo triennio di attività la Fondazione ha svolto plurime procedure di evidenza pubblica per la selezione del personale (12 avvisi di selezione, per oltre 800 candidature pervenute); nel corso di tali processi la Fondazione ha ricevuto e dato ampio ed esaustivo riscontro a diverse richieste di accesso agli atti, nessuna delle quali ha determinato correlate azioni di contenzioso. Il dato è certamente positivo e conferma le modalità operative nel rispetto dei principi di trasparenza, esaustività e correttezza.

Giova inoltre evidenziare che la dimensione operativa della Fondazione determina affidamenti (per lo più di servizi e forniture) di valore molto contenuto; da un monitoraggio effettuato sui dati SIMOG al 23/12/2019 emerge che il numero complessivo delle procedure di appalto dell'anno è pari a circa 86, con un valore complessivo inferiore a € 600.000,00 (ma sul dato influisce il valore di € 204.000,00 stimato per l'appalto triennale relativo alla produzione dei "Learning objects", la cui procedura è in corso di svolgimento). In sintesi le procedure di valore superiore a 40 mila euro dell'esercizio 2019 sono state soltanto due, ed entrambe riferite all'implementazione della piattaforma e dei contenuti e-learning. Le procedure di valore compreso fra 10mila e 40 mila euro sono state 8, per un importo complessivo di € 191.210,00. Le restanti 76 procedure hanno comportato una complessiva spesa di circa € 148.050,00, di cui:

- o 39 affidamenti di importo unitario inferiore o pari a € 1.000,00;
- o 32 affidamenti di importo compreso fra 1.001,00 e 5.000,00 euro;
- o 5 procedure con importi compresi fra i 5.001,00 e i 9.999,00 euro.

Al 31/12/2019 non sono rilevabili contenziosi in merito alle procedure di affidamento espletate o alla gestione dei relativi contratti.

La Fondazione infine, a garanzia delle attività che persegue, nel rispetto delle norme di settore e del proprio modello di valutazione in itinere ed ex-post delle attività svolte, si impegna ad operare, con periodicità annuale, il monitoraggio delle misure previste dal Piano e del complessivo impianto regolamentare adottato, con particolare riferimento a:

- verifica dell'impatto esterno, in termini di carico di tempo e risorse su soggetti terzi quali allievi, docenti, collaboratori, partner, fornitori, committenti, interlocutori istituzionali, etc.;
- verifica dell'impatto interno, in termini di tempo, carico organizzativo e di risorse sulla Fondazione.

Tale monitoraggio ha lo scopo di misurare ed enucleare gli elementi di criticità eventualmente emersi nel raggiungimento degli obiettivi istituzionali per effetto delle misure previste dal Piano e dai Regolamenti adottati, con particolare riferimento a mancanza di efficienza o utilità, inconvenienti, risorse impegnate e carichi di lavoro.

Roma, 30 gennaio 2020

ALLEGATO: PRIMA RICOGNIZIONE PROCESSI

| Processo macro                 | Processo micro  | Attività  |
|--------------------------------|---|---|
| PROGRAMMAZIONE                 | Programmazione triennale  | Definizione proposta programma triennale  |
|                                |   | Discussione proposta programma triennale  |
|                                |   | Approvazione programma triennale  |
|                                |   | attività  |
|                                | Programmazione annuale  | Definizione proposta programma annuale  |
|                                |   | Discussione proposta programma annuale  |
|                                |   | Approvazione programma annuale  |
|                                |   | attività  |
| PROGRAMMAZIONE ACQUISTI/LAVORI | Individuazione del fabbisogno annuale di lavori e servizi come da Codice appalti                  | Rilevazione fabbisogno e definizione della programmazione   |
|                                | Individuazione del fabbisogno annuale dei servizi generali (valore unitario inferiore a € 40.000) | Rilevazione fabbisogno servizi generali in fase di approvazione budget e definizione della programmazione |
| PROCEDURE SOTTOSOGLIA          | Affidamento diretto di valore fino a e 10mila   | Richiesta di autorizzazione all'acquisto  |
|                                |   | Richiesta di preventivo   |
|                                |   | Valutazione di preventivo   |
|                                |   | Richiesta documenti per requisiti   |
|                                |   | Richiesta CIG/CUP   |
|                                |   | Determina   |
|                                |   | Accettazione preventivo/ Stipula contratto  |
|                                | Affidamento diretto di valore superiore a 10mila euro e fino a 25mila euro                        | Richiesta di autorizzazione all'acquisto  |
|                                |   | Richiesta di preventivi   |
|                                |   | Valutazione dei preventivi  |
|                                |   | Richiesta documenti per requisiti   |
|                                |   | Richiesta CIG/CUP   |
|                                |   | Determina   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Accettazione preventivo/ Stipula contratto                                |
| Affidamento diretto di valore superiore a 25mila euro e inferiore a 40mila euro                      |  | Richiesta di autorizzazione all'acquisto                                  |
|  |  | Individuazione modalità di affidamento                                    |
|  |  | Nomina RUP  |
|  |  | Richiesta CIG/CUP   |
|  |  | Indagine di mercato/pubblicazione invito a manifestare interesse          |
|  |  | Valutazione manifestazioni di interesse                                   |
|  |  | Determina a contrarre   |
|  |  | Richiesta di preventivi/procedura negoziata semplificata                  |
|  |  | Nomina commissione (in caso di procedura che implica valutazione tecnica) |
|  |  | Valutazioni offerte   |
|  |  | Verifica requisiti  |
|  |  | Determina di affidamento / aggiudicazione                                 |
|  |  | Nomina Responsabile del contratto   |
|  |  | Accettazione preventivo/stipula contratto                                 |
| Affidamenti di forniture e servizi di valore superiore a €40.000,00 e inferiore a soglia comunitaria |  | Richiesta di autorizzazione all'acquisto                                  |
|  |  | Individuazione valore appalto e modalità di affidamento                   |
|  |  | Nomina RUP  |
|  |  | Richiesta CIG/CUP   |
|  |  | Indagine di mercato/pubblicazione invito a manifestare interesse          |
|  |  | Valutazione manifestazioni di interesse                                   |
|  |  | Determina a contrarre   |
|  |  | Richiesta di preventivi/procedura negoziata                               |
|  |  | Nomina commissione (in caso di procedura che implica valutazione tecnica) |
|  |  | Valutazioni offerte   |
|  |  | Valutazione offerte anomale   |
|  |  | Proposta di aggiudicazione  |
|  |  | Verifica requisiti  |

|   |                          |  |   |
|---|--------------------------|--|---|
|   |                          | Determina/Atto di affidamento/aggiudicazione   |   |
|   |                          | Nomina Responsabile del contratto  |   |
|   |                          | Contratto  |   |
|   | Gestione del contratto   | Verifica della prestazione   |   |
|   |                          | Contestazione della prestazione  |   |
|   |                          | Modifiche del contratto  |   |
|   | Liquidazione e pagamento | Collaudo/approvazione della prestazione  |   |
|   |                          | Verifica amministrativa  |   |
|   |                          | Autorizzazione al pagamento  |   |
|   |                          | Effettuazione del pagamento  |   |
|   | BUDGET                   | Programmazione economico-finanziaria   | Proposta di allocazione di budget                 |
|   |                          |  | Esame preliminare Collegio dei revisori dei conti |
| Approvazione budget                               |                          |  |   |
| Pubblicazione                                     |                          |  |   |
| Aggiornamenti Budget                              |                          |  |   |
| Esame preliminare Collegio dei revisori dei conti |                          |  |   |
| Approvazione Variazione al Budget                 |                          |  |   |
| Gestione delle risorse                            |                          | Verifica della copertura economico-finanziaria degli impegni                             |   |
|   |                          | Registrazione impegni su ERP   |   |
|   |                          | Variazione interna al Budget   |   |
|   |                          | Pagamenti  |   |
|   |                          | Rendicontazione del fondo cassa  |   |
|   |                          | Incassi  |   |
| Rendicontazione                                   |                          | Verifiche del Collegio dei Revisori dei conti  |   |
|   |                          | Elaborazione Bilancio di esercizio   |   |
|   |                          | Esame preliminare del Bilancio di esercizio da parte del Collegio dei revisori dei conti |   |
|   |                          | Approvazione Bilancio di esercizio   |   |
|   |                          |  | Pubblicazione Bilancio di esercizio               |

|   |   |   |
|---|---|---|
| RECLUTAMENTO E<br>GESTIONE DEL<br>PERSONALE E DEI<br>COLLABORATORI<br>(ESCLUSI INCARICHI<br>A CARATTERE<br>SCIENTIFICO) | Selezione del personale                         | Programmazione reclutamento   |
|   |   | Definizione delle modalità di reclutamento                                |
|   |   | Avviso di selezione   |
|   |   | Acquisizione delle candidature  |
|   |   | Nomina Commissione  |
|   |   | Prove di selezione e valutazione candidati                                |
|   |   | Pubblicazione esiti di selezione  |
|   |   | Definizione liste di idoneità   |
|   | Selezione dei collaboratori esterni             | Individuazione del fabbisogno organizzativo e delle modalità di selezione |
|   |   | Avviso di selezione (ove previsto)  |
|   |   | Acquisizione delle candidature  |
|   |   | Nomina Commissione  |
|   |   | Valutazione candidati   |
|   |   | Pubblicazione esiti di selezione  |
|   |   | Definizione liste di idoneità   |
|   | Acquisizione modulistica e dichiarazioni        | Acquisizione dichiarazioni e modulistica                                  |
|   | Contratti di lavoro e Gestione del<br>Personale | Contratto di lavoro   |
|   |   | Comunicazioni obbligatorie  |
|   |   | Attribuzione incarichi e funzioni   |
|   |   | Autorizzazione incarichi esterni  |
|   |   | Comandi e distacchi attivi e passivi                                      |
|   |   | Aspettative   |
|   |   | Indennità e premi di servizio   |
|   |   | Provvedimenti disciplinari  |
|   |   | Salute e sicurezza sul lavoro   |
|   |   | Formazione interna  |
|   | Contratti di collaborazione esterna             | Contratto di lavoro   |
| Rilevazione presenze e liquidazione   | Rilevazione delle presenze                      |   |

|   | competenze del personale interno   | Missioni e trasferte  |
|---|--|---|
|   |  | Liquidazione delle competenze   |
| ALTRO   | TRASPARENZA E PRIVACY  | AREE IN FASE DI DEFINIZIONE/ DA SVILUPPARE  |
|   | CONTENZIOSO  | AREE IN FASE DI DEFINIZIONE/ DA SVILUPPARE  |
| ATTRIBUZIONE INCARICHI ATTIVITA' FORMATIVE, SCIENTIFICHE E DI RICERCA ( incarichi di docenza, tutoraggio, ricerca, collaborazione al supporto degli allievi e collaborazione scientifica) | PROGRAMMAZIONE   | Programmazione del fabbisogno organizzativo   |
|   |  | Definizione delle modalità per l'individuazione degli incarichi di docenza              |
|   | PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA   | AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE  |
|   |  | RICEZIONE DELLE CANDIDATURE   |
|   |  | NOMINA COMMISSIONE  |
|   |  | LAVORI DELLA COMMISSIONE - FASE DI SELEZIONE  |
|   |  | PROPOSTA DI CONFERIMENTO INCARICO   |
|   |  | PARERE DEL CONSIGLIO SCIENTIFICO  |
|   |  | CONFERIMENTO INCARICO   |
|   |  | ACCETTAZIONE INCARICO E CONTRATTO   |
|   | ATTRIBUZIONE DIRETTA PER ALTA QUALIFICAZIONE O NECESSITA' E/ O TTRIBUZIONE DIRETTA ALL'INTERNO DI CONVENZIONI/ ACCORDI | INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DA INCARICARE   |
|   |  | PARERE DEL CONSIGLIO SCIENTIFICO  |
|   |  | CONFERIMENTO INCARICO   |
|   |  | ACCETTAZIONE INCARICO E CONTRATTO   |
| ARCHIVIO BANCA DATI   | PROCEDURA IN FASE DI ATTIVAZIONE   |   |
| CORSO SCUOLA DEL PATRIMONIO   | Progettazione CSDP   | Definizione obiettivi formativi   |
|   |  | Definizione progetto didattico  |
|   |  | Definizione programma didattico   |
|   | Selezione degli allievi  | Redazione e approvazione bando e allegati   |
|   |  | Pubblicazione del bando   |
|   |  | Acquisizione candidature  |
|   |  | Nomina commissione  |
|   |  | Lavori della commissione: Valutazione candidature e assegnazione a moduli specialistici |
|   |  | Pubblicazione esiti della selezione   |

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
|   |                               | Gestione delle iscrizioni                                |
|   | Esecuzione                    | Gestione delle attività di progetto                      |
|   | Gestione della carriera       | Valutazioni in itinere                                   |
|   |                               | Individuazione internship                                |
|   |                               | Assegnazione internship                                  |
|   |                               | Gestione dei provvedimenti disciplinari                  |
|   |                               | Gestione presenze, assenze, giustificazioni              |
|   |                               | Valutazione finale                                       |
|   |                               | Coinvolgimento allievi in attività di ricerca            |
|   | Attribuzione incarichi        | curatore del corso                                       |
|   |                               | responsabili di modulo                                   |
|   |                               | tutor interni  |
|   |                               | docenti  |
|   | valutazione e rendicontazione | valutazione della didattica                              |
|   |                               | valutazione del progetto                                 |
|   |                               | rendicontazione di progetto                              |
| INTERNATIONAL SCHOOL OF CULTURAL HERITAGE | Progettazione ISCH            | Definizione obiettivi formativi                          |
|   |                               | Definizione progetto didattico                           |
|   |                               | Definizione programma didattico                          |
|   |                               | Gestione degli accordi internazionali                    |
|   | Selezione degli allievi       | Definizione modalità di selezione degli Allievi          |
|   |                               | Acquisizione candidature                                 |
|   |                               | Nomina commissione                                       |
|   |                               | Lavori della commissione: Valutazione candidature        |
|   |                               | Definizione esiti della selezione e adempimenti connessi |
|   |                               | Gestione delle iscrizioni                                |
|   |                               | Esecuzione   |
|   | Gestione della carriera       | Valutazione in itinere                                   |



|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
|  |                               | Gestione presenze, assenze, giustificazioni              |
|  |                               | Attribuzione provvedimenti disciplinari                  |
|  |                               | Valutazione finale                                       |
|  | Attribuzione incarichi        | Project manager  |
|  |                               | Tutor interni  |
|  |                               | Docenti  |
|  | Valutazione e rendicontazione | Valutazione della didattica                              |
|  |                               | Valutazione del progetto                                 |
|  |                               | Rendicontazione di progetto                              |
| PROGETTO SISTEMA<br>MUSEALE<br>NAZIONALE | Progettazione                 | Definizione obiettivi formativi                          |
|  |                               | Definizione progetto didattico                           |
|  |                               | Coinvolgimento di soggetti terzi                         |
|  |                               | Definizione programma didattico                          |
|  | Selezione dei partecipanti    | Individuazione dei criteri di selezione dei partecipanti |
|  |                               | Acquisizione delle candidature                           |
|  |                               | Selezione dei partecipanti                               |
|  | Esecuzione                    | Gestione delle attività di progetto                      |
|  | Attribuzione incarichi        | Project management                                       |
|  |                               | Docenti  |
|  |                               | Fornitori di beni e servizi                              |
|  | Valutazione e rendicontazione | Valutazione dei docenti                                  |
| Valutazione del progetto                 |                               |  |
| Rendicontazione di progetto              |                               |  |
| RICERCA                                  | Progettazione                 | Programmazione triennale                                 |
|  |                               | Definizione del piano di ricerca annuale                 |
|  |                               | Definizione ricerche su istanza esterna                  |
|  |                               | Progettazione esecutiva delle singole ricerche           |
|  | Esecuzione                    | SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA                    |

|  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
|  |                          | Monitoraggio e valutazione in itinere       |
|  |                          | Redazione output di ricerca                 |
|  |                          | Rendicontazione                             |
|  | Attribuzione incarichi   | Project manager di ricerca                  |
|  |                          | Consulenti e collaboratori                  |
|  |                          | Esperti scientifici                         |
| DIVULGAZIONE                               | Progettazione            | Progettazione piano di divulgazione annuale |
|  |                          | Definizione calendario annuale              |
|  | Esecuzione               | Definizione piano esecutivo di evento       |
|  |                          | Realizzazione evento                        |
|  |                          | Monitoraggio e valutazione in itinere       |
|  |                          | Rendicontazione                             |
|  | Attribuzione incarichi   | Project manager di evento                   |
|  |                          | Consulenti/collaboratori                    |
|  |                          | Relatori                                    |
| COMUNICAZIONE -<br>EVENTI /<br>ESPOSIZIONI | Progettazione            | Definizione calendario eventi               |
|  |                          | Progettazione singoli eventi                |
|  | Esecuzione               | Realizzazione evento                        |
|  |                          | Rendicontazione                             |
|  | Attribuzione incarichi   | Consulenti/collaboratori                    |
|  |                          | Acquisto servizi                            |
| SITO WEB                                   | Progettazione            | Scelte editoriali                           |
|  | Esecuzione               | Monitoraggio dei servizi web                |
|  |                          | Produzione dei contenuti                    |
|  | Attribuzione incarichi   | Consulenti/collaboratori                    |
|  |                          | Hosting provider                            |
| UFFICIO STAMPA                             | Progettazione e gestione | Pianificazione periodica                    |
|  |                          | Relazione con i media                       |

|                               |                          |  |
|-------------------------------|--------------------------|--|
|                               |                          | Produzione di contenuti                                |
|                               | Attribuzione incarichi   | Ufficio stampa   |
| PUBBLICITA' E<br>MARKETING    | Progettazione            | Pianificazione degli acquisti degli spazi pubblicitari |
|                               | Esecuzione               | Acquisizione degli spazi pubblicitari                  |
|                               | Attribuzione incarichi   | Fornitore media  |
| SOCIAL NETWORK                | Progettazione e gestione | Scelte editoriali                                      |
|                               |                          | Produzione di contenuti                                |
| STRUMENTI DI<br>COMUNICAZIONE | Progettazione e gestione | Scelte editoriali                                      |
|                               |                          | Produzione di contenuti                                |
|                               | Attribuzione incarichi   | Grafica e stampa, distribuzione                        |