



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

**Anni 2025– 2026 – 2027**

## **Paragrafo 1 (Premessa)**

1. Con la legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Operando nella direzione più volte sollecitata a livello internazionale, anche nel nostro ordinamento si è introdotto un sistema organico di prevenzione del fenomeno della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione di strategie di carattere preventivo, affianco alle tradizionali strategie repressive.

2. La legge n. 190/2012 – emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 (c.d. "UNCAC"), nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo nell'ambito del Consiglio d'Europa il 27 gennaio 1999 – individua l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, in ambito nazionale, attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

3. Attraverso il 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»* (di seguito d.lgs. 97/2016), si è poi provveduto ad una successiva riorganizzazione della disciplina operando, contestualmente, un miglior coordinamento con le disposizioni in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, disponendo altresì che all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia preposta la figura unica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), unificando i ruoli precedentemente attribuiti alle distinte figure del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e del Responsabile della trasparenza (RPT).

4. La legge n. 190/2012, in un primo momento, ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione la CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009, Autorità istituita con la funzione di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio indipendente delle funzioni di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni. L'ANAC, invece, è nata in seguito alla trasformazione della CIVIT, con l'obiettivo principale di concentrare la missione istituzionale dell'Autorità sui compiti relativi alla garanzia della trasparenza e alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni; all'ANAC sono

attribuiti compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa, competendo alla medesima Autorità anche l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il PNA 2022 è stato predisposto dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA2023, con efficacia a decorrere dall'1 gennaio 2024.

Nel PNA 2022 si sottolinea come *“Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

5. La legge n. 190/2012 prevede che numerosi soggetti pubblici e privati pianifichino le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La disciplina sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta, ha circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

Per l'identificazione delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, l'art. 1, co. 2-bis, della l. n. 190/2012 rinvia all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013. Tale ultima disposizione prevede che: *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (vale a dire, le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001) si applica anche, in quanto compatibile: (...) c) 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".*

Prima della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, i soggetti tenuti a dotarsi di un PTPCT erano, oltre alle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche le Autorità di sistema portuale, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali. Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, le società in controllo pubblico, anche congiunto, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato con le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 e sopra descritte.

Come indicato nel PNA 2022, le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'ANAC ed a cui Biennale si è rifatta nella redazione dei precedenti PTPC. Peraltro, nello stesso PNA 2022, si precisa che per l'attività di elaborazione dei PTPCT, nonché per l'attuazione del monitoraggio sui piani e le misure ivi previste, le amministrazioni possono utilizzare la *check-list* allegata allo stesso PNA.

Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134/2017, di cui si dirà nel prosieguo.

6. L'art. 1 c. 5 della L. 190/2012 dispone che tutte le Pubbliche Amministrazioni – ivi compresi gli enti di diritto privato e le società controllate dalle stesse – redigano *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*, con durata triennale.

Ciascuna Amministrazione, società a controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato ad esse assimilati, di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, sono altresì tenuti ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al fenomeno della corruzione.

Al contempo, in materia di trasparenza, l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 dispone che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

7. In base a quanto stabilito dall'ANAC nelle linee guida adottate con la determinazione n. 8/2015, la disciplina anticorruzione trova applicazione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, come La Biennale di Venezia.

8. Conseguentemente, con Delibera del 18 luglio 2015, il Consiglio di Amministrazione della Biennale di Venezia ha individuato il Direttore Generale della Fondazione quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente. Lo stesso Direttore Generale, con delibera del 3 ottobre 2014, era stato nominato responsabile per la trasparenza. Entrambi gli incarichi sono stati rinnovati con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 gennaio 2016 e con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2020.

9. A partire dalla sua costituzione, inoltre, l'ANAC ha svolto un'opera di primaria importanza, seguendo, di volta in volta, le evoluzioni della legislazione di settore, provvedendo ad emanare circolari, determinazioni ed atti di indirizzo di varia natura volti ad agevolare la concreta ed attuale applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Proprio in tale contesto, con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha emanato le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* volte a fornire un quadro complessivo di indirizzo per l'adesione agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

10. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera del 17 gennaio 2023.

In particolare, il PNA 2019 ha recepito al suo interno quanto stabilito con la delibera n. 215/2019, con la quale si è estesa la nozione di condotta di natura corruttiva anche alle fattispecie di reato previste dagli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Tali fattispecie di reato sono state, peraltro, prontamente mappate e recepite anche nel Modello Organizzativo adottato da Biennale ai sensi del d.lgs. 231/2001 (c.d. MOG), approvato dal Consiglio di Amministrazione, nell'ultima versione, in data 21 dicembre 2023 (come si dirà nel paragrafo 2).

Come indicato dalla normativa in materia, il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la collaborazione di professionalità sia amministrative sia tecniche, quali il responsabile dell'Ufficio Legale della Fondazione, ed è stato verificato dal Collegio dei Revisori della Fondazione ad ulteriore controllo del rispetto dei previsti adempimenti di legge.

Il presente Piano costituisce pertanto un documento sia programmatico che operativo della Fondazione ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

## Paragrafo 2

### (L'integrazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001)

1. La Biennale di Venezia, in adesione a quanto stabilito dalla normativa in materia di prevenzione della responsabilità degli enti da reato, introdotta in Italia con il D.Lgs. 231/2001, si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (c.d. MOG).

2. In quest'ottica, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, per La Biennale il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di *"misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*: ed infatti, ANAC, attraverso la già citata determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*, ha ribadito come tanto le Pubbliche Amministrazioni, quanto gli altri enti privati in controllo pubblico siano destinatari delle indicazioni contenute all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, e tuttavia *"secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231" (cfr. Linee Guida, par. 1.3).*

Tali principi sono stati ribaditi nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, anche nella sua versione aggiornata al 2023.

3. Ai fini di una corretta lettura del presente documento occorrerà, dunque, tenere sempre presente quanto segue:

Vero è che l'ambito di operatività delle misure adottate nell'ambito del PTPC per il contrasto e la prevenzione della corruzione è più ampio di quello delle analoghe misure individuate all'interno del MOG, essendo queste ultime direttamente volte a prevenire quei reati – anche di natura corruttiva – che potrebbero essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (quei soli reati, cioè, dai quali, in ultima analisi, potrebbero derivare eventuali responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

D'altro canto, però, non si può negare che le misure individuate nel MOG abbiano, al contempo, un'indiscutibile utilità anche in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi in generale, di modo che – così come espressamente previsto dalla legge ed ulteriormente chiarito dalle Linee Guida dell'ANAC – per le fondazioni in controllo pubblico che abbiano già provveduto ad adottare ed attuare efficacemente un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, gli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione potranno ritenersi assolti attraverso l'individuazione e la successiva adozione di quelle misure che non siano già contemplate all'interno del MOG.

4. Il presente Piano, pertanto, deve essere valutato unitamente ai protocolli, alle procedure ed alle regole di condotta già previste all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da La Biennale di Venezia ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e le misure in esso individuate hanno valore integrativo, per quanto attiene strettamente agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispetto a quelle già elaborate ed attuate nello stesso MOG. Quest'ultimo documento, peraltro, contiene una specifica sezione dedicata alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, le cui prescrizioni si intendono integralmente richiamate ai fini dell'attuazione del presente Piano. In particolare, sono state previste specifiche misure di prevenzione per scongiurare la commissione dei seguenti reati, contestualizzabili nel "*Documento per la gestione del rischio*" (Allegato A al MOG):

- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma II, n. 1, c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- Corruzione per l'esercizio di una funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà nel procedimento di scelta del contraente (art. 353 *bis* c.p.).

5. Occorre a questo punto definire il concetto di “corruzione”, rilevante ai fini della disciplina in materia di prevenzione.

La normativa penale individua, nel concetto di corruzione, un ristretto numero di fattispecie, accomunate tra loro da una matrice comune consistente nella mercificazione dell’ufficio ricoperto o del servizio svolto (si parla così, all’interno del codice penale, di corruzione per l’esercizio della funzione, di corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio etc., nonché, all’interno del codice civile, nella parte dedicata ai reati societari, di corruzione tra privati con riferimento a ben determinate condotte di natura corruttiva che possono verificarsi in ambito societario).

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

Questo concetto risulta, dunque, ben più ampio di quello di natura penalistica (tanto da portare alcuni a parlare di “nozione amministrativistica di corruzione”), dal momento che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o, addirittura, a condotte che non espongono l’autore ad alcuna sanzione, per quanto riprovevoli possano essere ritenute (conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, occupazione di cariche pubbliche etc.): in questo senso, può parlarsi di corruzione *latu sensu* anche per i reati di peculato e di abuso d’ufficio (di cui, rispettivamente, agli artt. 314 e 323 c.p.), nonché per quelli di turbata libertà degli incanti e turbata libertà nel procedimento di scelta del contraente (di cui agli artt. 353 e 353 *bis* c.p).

### Paragrafo 3

#### (Il contenuto delle misure volte alla prevenzione della corruzione)

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

In particolar modo, esse devono:

- individuare i rischi di corruzione;
- definire un sistema di controlli volto alla prevenzione dei predetti rischi;
- definire un adeguato codice di comportamento;
- definire le ragioni di inconferibilità specifiche o di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

- prevenire l'assunzione di dipendenti pubblici che abbiano precedentemente esercitato poteri amministrativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti della società (c.d. "*pantouflage*");
- definire un piano per l'erogazione di formazione al personale e ai collaboratori;
- tutelare il dipendente che segnala illeciti (c.d. "*whistleblowing*");
- definire modalità di rotazione del personale ovvero altre misure analogamente efficaci;
- individuare adeguate modalità di monitoraggio.

2. Si rappresenta come il PNA 2022, anche nella sua versione aggiornata per il 2024, abbia dedicato un'apposita sezione alla fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione, chiamando amministrazioni ed enti a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio di quanto effettivamente programmato.

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

Occorre in proposito evidenziare come il RPCT de La Biennale, collaborando con gli altri organi di controllo (OdV, Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza, provveda periodicamente, con cadenza almeno annuale, a verificare l'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

3. Il PNA 2022 (aggiornato al 2024) contiene una parte speciale, dedicata al PNRR ed ai contratti pubblici, ove si evidenzia l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative contenute nel d.lgs. 76/2020 e nel d.l. 77/2021.

4. Altro aspetto relativo alla prevenzione di fenomeni corruttivi su cui si focalizza il PNA 2022, ripreso nell'aggiornamento del 2024, attiene all'individuazione ed alla gestione dei conflitti di interesse in materia di contratti pubblici.

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

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

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

Per le misure di prevenzione del conflitto di interessi, si rimanda al PNA 2022, parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, paragrafo 3 e al Paragrafo 8 del presente PTPCT – *Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione*, con riferimento al sottoparagrafo 8.1 - *Rinvio alle tabelle di analisi del rischio*.

#### **Paragrafo 4**

##### **(Contenuto e finalità del Piano)**

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il Piano Triennale contiene anzitutto una mappatura delle attività de La Biennale di Venezia maggiormente esposte al rischio di corruzione, oltre alla previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Come sopra già premesso, inoltre, in un'apposita sezione del presente Piano, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013, sono indicati quali siano i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per La Biennale con l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi.

2. Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale de La Biennale di Venezia, nella sezione "Trasparenza". Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti ed ai collaboratori affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il presente Piano, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo ed al Codice Etico adottato dalla Biennale di Venezia, sarà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto del relativo contenuto.

3. Il Piano, sebbene si articoli nell'arco temporale di un triennio, è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo.

Peraltro il PTPCT viene adottato annualmente.

## Paragrafo 5

### (Classificazione delle attività e organizzazione de La Biennale di Venezia)

La Biennale di Venezia è una persona giuridica di diritto privato cui la legge riconosce “preminente rilevanza nazionale” (v. art.2 d.lgs. 19/98), denominata prima Società di cultura (d.lgs. 19/98) e successivamente (con il decreto legislativo n. 1/2004) Fondazione.

La Biennale applica al proprio personale dipendente il CCNL del settore Commercio terziario e opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio è redatto secondo le norme del codice civile (art.21 d.lgs.19/98).

In base alla legge istitutiva (art.3 co.3 d.lgs.19/98) gli utili di esercizio eventualmente conseguiti sono automaticamente destinati alle attività.

La Biennale di Venezia è soggetta al:

- controllo da parte dell’organo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti;
- controllo da parte dell’organismo interno di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- la gestione finanziaria è soggetta al controllo della Corte dei Conti, a condizioni e modalità della legge 21 marzo 1958 n. 259;
- controllo del Ministero dell’Economia e Finanze (entro 30 giorni dall’approvazione, copia del bilancio deve essere trasmessa al MEF al MIBACT (oggi MIC) e depositata presso registro imprese);

La legge istitutiva inoltre disciplina ambito e modalità dell’esercizio del potere di vigilanza da parte del MIBACT (oggi MiC), in particolare ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. 19/98.

La legge istitutiva prevede altresì una norma (art.6 d.lgs. 19/98) di “vigilanza prudenziale” che limita la possibilità di disporre del patrimonio della Fondazione alla percentuale del 20%, con obbligo di provvedere alla sua ricostituzione entro i due esercizi successivi.

In base all’art. 23 del d.lgs. 19/98 è previsto uno speciale regime di amministrazione straordinaria qualora il conto economico chiuda con una perdita superiore al 30% del patrimonio per due esercizi successivi ovvero siano previste perdite del patrimonio di analoga entità.

3. Al fine di perseguire efficacemente il proprio scopo istituzionale, La Biennale di Venezia opera attraverso una organizzazione composta dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione e dalla struttura amministrativa composta dal Direttore Generale, da 8 dirigenti, 13 quadri e da 119 dipendenti a tempo indeterminato (compresi 8 dirigenti).

## Paragrafo 6

### (Gestione del rischio)

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. 2022, si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all’individuazione, per ciascuna area, dei processi, in via potenziale, più frequentemente esposti al verificarsi del rischio

corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle aree individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012, nonché quelle ulteriori aree specificamente connesse alle attività istituzionali de La Biennale di Venezia.

L'analisi del rischio, con l'individuazione delle relative misure di prevenzione, è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati dal PNA 2022 e 2024.

## **TITOLO II MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Paragrafo 7**

#### **(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno de La Biennale di Venezia sono attribuite al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
  
2. L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che debba essere nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.  
L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 dispone, al contempo, che il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui al predetto art. 1 c. 7 L. 190/2012 svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
  
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione nel Direttore Generale de La Biennale di Venezia. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
  
4. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale de La Biennale di Venezia nella sezione "Trasparenza".
  
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:
  - a) propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, sentito il responsabile delle risorse umane, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività de La Biennale di Venezia;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la definizione e la diffusione dei Codici di comportamento, approvati dal C.d.A., all'interno de La Biennale di Venezia e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) informa il Responsabile Risorse Umane ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- l) presenta al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale di cui al paragrafo 13;
- m) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

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

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

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

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

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

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

## Paragrafo 8

### (Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)

#### *8.1 Rinvio alle tabelle di analisi del rischio*

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, La Biennale di Venezia adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nei paragrafi che seguono.

Allo stesso tempo, così come richiesto dal PNA 2022, anche nella versione aggiornata al 2024, sono indicate anche le attività di monitoraggio circa l'attuazione del PTPCT.

In aggiunta alle misure indicate, è richiesto a ciascun responsabile di procedimento e a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal codice etico: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Direttore de La Biennale di Venezia.

#### *8.2 Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti*

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

#### *8.3 Obblighi di informazione*

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione e per la trasparenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

La Biennale di Venezia è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni di legge in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni a La Biennale di Venezia, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### 8.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale di Biennale verrà effettuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Laddove, per le ragioni appena indicate, non sia possibile procedere alla rotazione, La Biennale adotterà comunque degli accorgimenti indicati al paragrafo 7 tra cui, in particolare, una rigida segregazione delle funzioni, oltre ad una totale trasparenza dei processi.

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

#### 8.5 Codice di comportamento

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., La Biennale di Venezia provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dall'ANAC con Delibera n. 177/2020, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge. La Biennale di Venezia provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito *web* istituzionale e segnalazione con *e-mail* personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, La Biennale di Venezia dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

### Paragrafo 9

#### (La mappatura dei processi operativi e delle attività a rischio di corruzione)<sup>1</sup>

1. Nella tabella che segue, si provvede alla mappatura dei processi operativi della Biennale e delle attività che si ritengono esposti a rischi di corruzione.

<u>Aree di attività</u>	<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	<b>Amministrazione della Fondazione</b>	<b>Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	<b>Attività culturali della Fondazione</b>
<b><u>Processi operativi</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio;</li> <li>- Rapporti con l’Autorità Giudiziaria;</li> <li>- Finanziamento pubblico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità, fiscalità e tesoreria;</li> <li>- Acquisto di beni e servizi;</li> <li>- Gestione delle risorse umane.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione dei rischi e predisposizione del servizio di prevenzione e protezione;</li> <li>- Formazione dei lavoratori, riunioni periodiche sulla sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori;</li> <li>- Adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e attività di manutenzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione degli eventi.</li> </ul>

<sup>1</sup> La presente mappatura segue la mappatura del Risk Assessment predisposto per la redazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001.

2. Nella tabella che segue, si procede all'individuazione degli organi e delle funzioni interessate con riferimento alle attività ritenute esposte a rischi di corruzione.

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>		
Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	Rapporti istituzionali con Autorità che rivestono cariche pubbliche in Italia, in Europa o all'estero, per ragioni di rappresentanza, in occasione di cerimonie ed eventi in genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti dei settori artistici</li> </ul>
	Rapporti con i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli e accertamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti delle aree operative interessate</li> </ul>
	Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigenti delle aree operative interessate</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici (MiC, MEF, Enti locali, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane</li> <li>- Dirigenti delle aree operative interessate</li> </ul>
Rapporti con l’Autorità giudiziaria	Gestione dei rapporti con l’Autorità giudiziaria e la Magistratura in occasione di contenziosi (civili, giuslavoristici, fiscali etc.), nonché di procedimenti penali che interessano la Fondazione o soggetti ad essa riconducibili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane</li> </ul>
Finanziamento pubblico	Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane</li> <li>- Dirigente di area Amministrazione, Finanza e Controllo</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
<b>Amministrazione della Fondazione</b>		
Contabilità, fiscalità e tesoreria	Attività di tesoreria, ivi incluse la gestione degli incassi e dei pagamenti, gestione e recupero crediti, gestione dei conti correnti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio Amministrazione</li> <li>- Ufficio Legale</li> <li>- Responsabili Organizzativi</li> </ul>
Acquisto di beni e servizi	Gestione degli acquisti di beni e servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Servizio Acquisti, Appalti e Amministrazione Patrimonio</li> <li>- Ufficio Legale</li> <li>- Dirigenti delle aree operative interessate</li> </ul>
	Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Servizio Acquisti, Appalti e Amministrazione Patrimonio</li> <li>- Risorse Umane</li> <li>- Dirigenti delle aree operative interessate</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Gestione delle risorse umane	Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane</li> <li>- Responsabili Organizzativi</li> </ul>
	Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Dirigente di area Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane</li> </ul>
	Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Dirigente di area Amministrazione, Finanza e Controllo</li> <li>- Dirigente di area Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane</li> </ul>

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
<b>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>		
Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione:	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	- Datore di Lavoro (DG) - RSPP
	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente etc.)	- Datore di Lavoro (DG) - RSPP - Medico Competente - RLS
Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti:	Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	- Datore di Lavoro (DG) - RSPP - Medico Competente - RLS
	Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	- Datore di Lavoro (DG) - RSPP - Medico Competente - RLS

Processo operativo	Attività	Organi e funzioni interessate
Adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e attività manutentive.	Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datore di Lavoro (DG)</li> <li>- RSPP</li> <li>- Medico Competente</li> <li>- RLS</li> </ul>
<b>Attività culturali della Fondazione</b>		
Organizzazione degli eventi	Individuazione e nomina del Direttore artistico di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> </ul>
	Individuazione degli artisti e delle opere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore artistico del settore interessato</li> </ul>
	Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio Legale</li> <li>- Dirigente del Settore artistico interessato</li> </ul>
	Allestimento di mostre, festival ed eventi culturali in genere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio Legale</li> <li>- Dirigente di area Servizi Tecnico-Logistici</li> <li>- Responsabile Operativi dei Settori interessati</li> </ul>

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

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>			
Rapporti con i Pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti istituzionali con Autorità che rivestono cariche pubbliche in Italia, in Europa o all'estero, per ragioni di rappresentanza, in occasione di cerimonie ed eventi in genere;</li> <li>- Rapporti con i Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio in occasione di visite ispettive, verifiche, controlli e accertamenti;</li> <li>- Rapporti con soggetti pubblici incaricati del rilascio di certificazioni, autorizzazioni o licenze per l'esercizio dell'attività della Fondazione;</li> <li>- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti con Autorità ed enti pubblici (MIC, MEF, Enti locali, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, etc.).</li> </ul>	- soddisfazione di interessi personali (con richiesta ovvero accettazione di offerta) da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori de La Biennale nell'ambito dei rapporti istituzionali comunemente intrattenuti con esponenti del MIC, MEF o di altre Pubbliche Amministrazioni.	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
Rapporti con l'Autorità giudiziaria	- Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria e la Magistratura in occasione di contenziosi (civili, giuslavoristici, fiscali, etc.), nonché di procedimenti penali che interessano la Fondazione o soggetti ad essa riconducibili.	- possibilità da parte de La Biennale di corrompere un soggetto esercente il potere giurisdizionale.	Medio
- Finanziamento pubblico	- Richiesta, acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi a qualsiasi titolo da soggetti pubblici.	- ottenimento di contributi e/o finanziamenti pubblici di altra natura o denominazione attraverso meccanismi corruttivi.	Medio
<b>AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE</b>			
- Contabilità, fiscalità e tesoreria	- Attività di tesoreria, ivi incluse la gestione degli incassi e dei pagamenti, gestione e recupero crediti, gestione dei conti correnti.	- alterazione della contabilità allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive; - effettuazione di pagamenti di beni e servizi, in favore di fornitori conniventi, per importi ingiustificatamente superiori al valore delle prestazioni rese in favore de La Biennale, in cambio del soddisfacimento di interessi personali	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
<p>- Acquisto di beni e servizi</p>	<p>- Gestione degli acquisti di beni e servizi, ivi incluse le fasi di selezione e qualifica del fornitore;</p> <p>- Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali, ivi incluse le fasi di accreditamento del consulente.</p>	<p>- effettuazione di acquisti di beni e servizi da specifici fornitori segnalati da funzionari pubblici, quale prezzo di un accordo corruttivo;</p> <p>- definizione di accordi volti all'acquisizione di beni e/o servizi improntati al conseguimento di vantaggi personali da parte di dirigenti, dipendenti o collaboratori del La Biennale;</p> <p>- in caso di svolgimento di procedura di gara (anche soltanto informale o atipica, da intendersi come competizione di fatto in cui i potenziali contraenti, anche in assenza delle formalità richieste, sanno di presentare la propria offerta in concorrendo con altri partecipanti), adozione di comportamenti che, favorendo uno dei partecipanti, turbino il regolare svolgimento della gara alterando l'effettiva condizione di concorrenza tra gli stessi.</p>	<p>Medio</p>

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
- Gestione delle risorse umane	- Selezione dei candidati, assunzione e gestione del personale; - Gestione di trasferte, anticipi e rimborsi spese; - Gestione degli incentivi e dei benefit ai dipendenti.	- previsione di requisiti di selezione “ <i>ad personam</i> ” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati su raccomandazione ovvero in cambio della corresponsione di denaro o altra utilità; - registrazione in contabilità di costi relativi a rimborsi spese e/o attribuzione di benefit al personale effettivamente inesistenti, allo scopo di creare disponibilità occulte da utilizzare per finalità corruttive.	Medio
<b>SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>			
- Valutazione dei rischi e predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione	- Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
	- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente, etc.).	sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata effettuazione della valutazione dei rischi o dell'omessa/inadeguata predisposizione del servizio di prevenzione e protezione	
- Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti	- Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata erogazione di formazione e/o informazione ai lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	Medio
- Adempimenti periodici in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e attività manutentive	- Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.	- corresponsione di denaro o altra utilità in favore di pubblici funzionari, allo scopo di evitare contestazioni e/o elevazioni di sanzioni a causa dell'omessa/inadeguata effettuazione degli adempimenti periodici in materia di sicurezza	Medio

Processo operativo	Elenco delle attività interessate	Specifici profili di rischio	Livello di rischio
		sui luoghi di lavoro, ovvero dell'omessa/insufficiente effettuazione delle necessarie attività manutentive.	
<b>ATTIVITÀ CULTURALI DELLA FONDAZIONE</b>			
- Organizzazione degli eventi	- Individuazione e nomina del Direttore artistico di settore; - Individuazione degli artisti e delle opere; - Ottenimento e gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento; - Allestimento di mostre, festival ed eventi culturali in genere.	- selezione del candidato al ruolo di Direttore Artistico di settore in base ad accordi corruttivi; - selezione degli artisti partecipanti agli eventi organizzati da La Biennale in base ad accordi corruttivi; - ottenimento delle risorse necessarie ad organizzare l'evento attraverso meccanismi corruttivi.	Medio

4. Nella tabella che segue, si procede all'individuazione delle misure preventive e di contrasto di carattere generale, vale a dire quelle applicabili ad ogni processo operativo esposto al rischio di corruzione, adottate da Biennale.

Unitamente alla misura, all'interno della tabella viene indicato lo scopo per il quale essa viene adottata, nonché l'attuale livello di attuazione.

Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione del sistema di controlli	Controllo	<b>Attuata.</b> L'organizzazione interna de La Biennale ed il sistema dei controlli sono compiutamente definiti attraverso le disposizioni contenute nella legge istitutiva (D.L.gs. 29 gennaio 1998 n. 19), nello statuto e nelle linee guida adottate internamente per regolamentare l'attività delle Funzioni apicali.
Codice di comportamento	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> La Biennale ha già efficacemente adottato un proprio Codice Etico contenente i principi generali cui attenersi ai fini della prevenzione di reati di natura corruttiva.
Definizione delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità a svolgere incarichi amministrativi o dirigenziali	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Specifiche ipotesi di incompatibilità sono previste dal D.Lgs. 8 gennaio 2004, n. 1, recante "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 29 gennaio 1998, n. 19, concernente "La Biennale di Venezia", ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137" per i direttori dei settori di attività culturali. Oltre a ciò, per le cariche amministrative e dirigenziali, al momento del conferimento dell'incarico è previsto il rilascio di dichiarazioni di insussistenza di motivi di inconfiribilità o incompatibilità.
Divieto di assunzione o di collaborazione a qualsiasi titolo con soggetti cessati dall'ufficio di dipendenti pubblici da meno di tre anni (c.d. <i>pantouflage</i> )	Regolamentazione	<b>Applicata norma/ regolamento in via di definizione</b>  Si rappresenta che con riferimento al c.d. <i>pantouflage</i> , nel PNA 2022 l'ANAC ha fornito suggerimenti alle amministrazioni/enti ed ai RPCT in ordine alle misure di prevenzione e agli strumenti di accertamento di violazione del predetto divieto. Gli aspetti sostanziali e procedurali della disciplina saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'ANAC prevede di adottare successivamente.

<p><b>Formazione</b></p>	<p>Sensibilizzazione alla prevenzione</p>	<p><b>Attuata.</b> La Biennale, in esecuzione di un piano formativo multidisciplinare (che prevede, tra le altre materie, formazione in materia di prevenzione della responsabilità da reato degli enti, di salute e sicurezza sul lavoro etc.), provvede puntualmente ad erogare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione al proprio personale di vertice e dipendente.</p>
<p><b>Tutela del dipendente in occasione della segnalazione di illeciti</b></p>	<p>Regolamentazione</p>	<p><b>Attuata.</b> La Biennale, circa la messa a disposizione dell'applicazione "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, ha provveduto ad adottare l'applicativo messo a disposizione dall'Autorità per la gestione delle segnalazioni: l'applicativo, che opera tutelando la riservatezza del segnalante, provvede a smistare la segnalazione, notificando un avviso al RPCT.</p>
<p><b>Rotazione del personale</b></p>	<p>Organizzazione interna</p>	<p><b>Attuata.</b> La durata dell'incarico dei direttori dei settori culturali non può eccedere la durata dei programmi previsti per i dodici mesi successivi alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati (organo che rimane in carica quattro anni). Biennale, in fase di revisione periodica dei propri organigrammi, provvede, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative di impresa, all'attuazione della rotazione del personale, ovvero all'adozione di misure aventi analogo scopo preventivo (es.: segregazione di funzioni tra diversi uffici/figure interessate).</p>
<p><b>Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione</b></p>	<p>Controllo</p>	<p><b>Attuata.</b> Il RPCT, collaborando con gli altri organi di controllo (OdV, Collegio dei revisori dei conti) per quanto di loro competenza, provvede periodicamente, con cadenza almeno annuale, a verificare l'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>

5. Nelle tabelle che seguono, si procede all'individuazione delle misure preventive e di contrasto di carattere specifico, vale a dire quelle applicabili ad aree di attività e processi operativi ben definiti, adottate da Biennale.

Unitamente alla misura, all'interno delle tabelle viene indicato lo scopo per il quale essa viene adottata, nonché l'attuale livello di attuazione.

Area di attività	<u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	
Processo Operativo	<u>Rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
<b>Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con esponenti della PA</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo <i>ex d.lgs. 231/2001</i> e del Codice Etico

Area di attività	<u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	
Processo Operativo	<u>Rapporti con l'Autorità giudiziaria</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione di principi generali e regole di condotta da rispettare nei rapporti con l'Autorità giudiziaria	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> I principi generali e le regole di condotta sono sufficientemente definiti all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo <i>ex</i> D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e delle Linee Guida interne che disciplinano l'attività delle funzioni apicali della Fondazione.

Area di attività	<u>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</u>	
Processo Operativo	<u>Finanziamento pubblico</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Approvazione del <i>budget</i> e rendicontazione dei costi sostenuti	Regolamentazione Organizzazione del processo Controllo Trasparenza	<b>Attuata.</b> La percezione di contributi ministeriali ordinari, nonché di ulteriori contributi erogati per singoli settori di attività trova fondamento all'interno di specifiche norme di legge (es. art. 19 L. 19/1998 – Legge istitutiva; L. 220/2016, etc). Ogni anno, nel mese di dicembre dell'anno precedente rispetto a quello dell'effettiva erogazione, la Fondazione provvede ad approvare il <i>budget</i> , articolato per commesse e centri di costo. L'utilizzo delle somme percepite attraverso la contribuzione pubblica viene accuratamente rendicontato ed ogni scostamento rispetto al <i>budget</i> viene autorizzato.

Area di attività	<u>Amministrazione della Fondazione</u>	
Processo Operativo	<u>Contabilità, fiscalità e tesoreria</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Gestione informatizzata della contabilità	<p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> La contabilità viene gestita attraverso un sistema gestionale informatico dedicato. Il sistema di biglietteria è elettronico: il biglietto può essere emesso esclusivamente attraverso il sistema informatico gestito esternamente, la congruità di eventuali biglietti omaggio registrati viene valutata dal personale della Funzione. Le fatture passive, in formato elettronico, vengono ricevute attraverso lo SdI dal comparto operativo contabilità</p>

		fornitori dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo; le fatture vengono vagliate al momento della ricezione e registrate sul sistema gestionale della contabilità.
<b>Definizione dei limiti di operatività sui conti correnti della Fondazione</b>	<p>Regolamentazione</p> <p>Organizzazione del processo</p> <p>Controllo</p> <p>Trasparenza</p>	<p><b>Attuata.</b> L'accesso ai conti correnti è consentito al personale della Funzione amministrativa, che può solo predisporre la distinta di pagamento; il pagamento del fornitore è subordinato ad una sottoscrizione da parte di una funzione con poteri di spesa (DG fino ai 250K€; Presidente oltre i 250K€). L'utilizzo delle carte di credito per le spese della fondazione segue il medesimo <i>iter</i> autorizzativo.</p>

Area di attività	<u>Amministrazione della Fondazione</u>	
Processo Operativo	<u>Acquisto di beni e servizi</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Effettuazione di verifiche sulle richieste di acquisto e definizione dei criteri di individuazione del fornitore	Organizzazione di processo	<b>Attuata.</b> L'intero processo di acquisto di beni e servizi è regolamentato da apposita procedura formalizzata, redatta e revisionata per essere conforme alle disposizioni di cui al Codice degli Appalti. La procedura descrive le modalità di verifica delle richieste di acquisto (RdA) provenienti da ogni centro di costo della Fondazione, le modalità di gestione della RdA (affidamento diretto, gara d'appalto, etc.) ed i criteri di individuazione del fornitore.
Tenuta dell'albo fornitori	Organizzazione di processo	<b>Attuata.</b> La piattaforma attualmente in uso per la gestione delle RdA (DigitalPA) prevede il processo di qualifica e la valutazione dei fornitori.

Area di attività	<u>Amministrazione della Fondazione</u>	
Processo Operativo	<u>Gestione delle risorse umane</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Definizione dei criteri e della modalità per il reclutamento del personale	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Esistono linee guida interne formalizzate per il reclutamento di personale dipendente.

Area di attività	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
Processo Operativo	<u>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> La Biennale ha provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi di cui all'art. 17 c. 1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008 e alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), individuando le opportune misure di prevenzione ed i presidi di protezione.
Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità in capo ai soggetti individuati nel Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP, medico competente etc.);	Regolamentazione Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> La Biennale ha provveduto alla nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente. I lavoratori hanno provveduto all'elezione di un proprio Responsabile per la sicurezza (RLS). In

		occasione dell'allestimento di spazi per le mostre e gli eventi della Fondazione, la tutela della salute e della sicurezza sui cantieri, è curata da un Coordinatore per la sicurezza esterno, individuato di volta in volta dal DG e dalla Direzione per i Servizi Tecnico-Logistici.
<b>Formazione dei lavoratori e consultazione dei loro rappresentanti</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Tutti i lavoratori della Fondazione ricevono adeguata formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in esecuzione di un programma di formazione continua.
<b>Convocazione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> È prevista la convocazione di una riunione periodica per la sicurezza con frequenza almeno annuale, conformemente a quanto disposto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008. Il RLS è coinvolto in ogni attività o iniziativa in materia di salute e sicurezza.
<b>Effettuazione degli adempimenti periodici e delle attività manutentive finalizzate al</b>	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Il rispetto degli adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza (riunione periodica ex art. 35, visite mediche etc.) è curato dal RSPP; lo stesso RSPP

rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili		verifica che il rispetto degli standard tecnici applicabili degli ambienti e delle attrezzature, rilevando l'avvenuta effettuazione delle necessarie attività manutentive.
---	--	--

Area di attività	<u>Attività culturali della Fondazione</u>	
Processo Operativo	<u>Organizzazione degli eventi</u>	
Misura	Scopo della misura	Livello di attuazione
Esistenza di regole ben definite per la nomina dei Direttori Artistici di Settore	Regolamentazione	<b>Attuata.</b> Da Legge istitutiva e da Statuto, l'individuazione del Direttore Artistico per ogni Settore di attività, che assumerà la funzione di Curatore dei Festival/Mostre realizzate dal Settore di pertinenza, è effettuata dal CdA, di regola su proposta del Presidente della Fondazione che seleziona i

		potenziali Direttori tra personalità, anche straniere, particolarmente competenti nelle rispettive discipline.
<b>Definizione di regole da rispettare per l'individuazione degli artisti e delle opere</b>	Regolamentazione Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> Il Responsabile dell'individuazione degli artisti partecipanti e delle opere presenti agli eventi de La Biennale è il Curatore. Esistono, ad ogni modo, procedure per ciascun evento di settore (perlopiù formalizzate) che prevedono una generale supervisione del Responsabile di settore sulle scelte del Curatore.
<b>Gestione delle risorse per la realizzazione dell'evento</b>	Regolamentazione Organizzazione del processo	<b>Attuata.</b> Da Statuto, l'assegnazione degli stanziamenti ai vari settori di attività sulla base dei progetti deliberati dal Comitato scientifico compete al Consiglio di Amministrazione; l'utilizzo delle risorse per l'organizzazione degli eventi de La Biennale è regolamentata da procedure perlopiù formalizzate.

## **Paragrafo 10 (Formazione del personale)**

La disciplina relativa alla formazione del personale, in materia di prevenzione della corruzione, è contenuta, a partire dall'anno 2014, nel Piano annuale delle iniziative formative concordate nell'accordo integrativo annuale.

All'interno di tale documento, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, saranno individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

## **Titolo III MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **Paragrafo 11 (Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)**

#### **1. Definizione**

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

La trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, estesa ai soggetti privati rispetto ai quali le pubbliche amministrazioni hanno potere di nomina di membri del C.d.A., dalla legge n.114/2014, art. 24 *bis*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La Pubblica Amministrazione è tenuta alla massima diffusione e trasparenza delle informazioni verso il cittadino, come dettato dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dal precedente decreto legislativo 150/2009.

#### **2. Scopo**

Il piano triennale è lo strumento con cui La Biennale di Venezia definisce gli obiettivi in ambito di trasparenza e la modalità del loro raggiungimento. La trasparenza è anche definita come: *“accessibilità*

*totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".*

### **3. Premessa: descrizione delle norme statutarie che regolano La Biennale di Venezia**

La Biennale di Venezia è una persona giuridica di diritto privato cui la legge riconosce la "preminente rilevanza nazionale" (v. art. 2 d.lgs. 19/98) denominata prima Società di cultura (d.lgs. 19/98) e successivamente (con il decreto legislativo n. 1/2004) Fondazione.

La Biennale applica al proprio personale dipendente il CCNL del settore Commercio terziario e opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio è redatto secondo le norme del codice civile (art. 21 d.lgs.19/98).

In base alla legge istitutiva (art. 3 co.3 d.lgs.19/98) gli utili di esercizio eventualmente conseguiti sono automaticamente destinati alle attività.

La Biennale di Venezia è soggetta al:

- controllo da parte dell'organo interno, il Collegio dei Revisori dei Conti;
- controllo da parte dell'organismo interno di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- la gestione finanziaria è soggetta al controllo della Corte dei Conti a condizioni e modalità della legge 21 marzo 1958 n.259 (art.20 d.lgs. 19/98);
- controllo del Ministero dell'Economia e Finanze (entro 30 giorni dall'approvazione copia del bilancio deve essere trasmessa al MEF al MIBACT (oggi MIC) e depositata presso registro imprese (art.20 d.lvo 19/98);

La legge istitutiva inoltre disciplina ambito e modalità dell'esercizio del potere di vigilanza da parte del MIBACT (oggi MIC), in particolare ai sensi dell'Art. 24 del d.lgs. 19/98.

Ai fini della stessa vigilanza, la legge istitutiva prevede una norma (art.6 d.lgs. 19/98) di "vigilanza prudenziale" che limita la possibilità di disporre del patrimonio della Fondazione alla percentuale del 20%, con obbligo di provvedere alla sua ricostituzione entro i due esercizi successivi.

In base all'art. 23 del d.lgs. 19/98 è previsto uno speciale regime di amministrazione straordinaria qualora il conto economico chiuda con una perdita superiore al 30% del patrimonio per due esercizi successivi ovvero siano previste perdite del patrimonio di analoga entità.

### **4. Responsabilità**

Il responsabile della trasparenza è il Direttore Generale, dottor Andrea del Mercato, il responsabile della Gestione del Sito Internet Aziendale è la dottoressa Flavia Fossa Margutti, il coordinamento dell'attività di pubblicazione delle informazioni è svolta dalla Direzione Affari Legali e Istituzionali, Risorse Umane, Vicariato. I dati e il controllo della loro correttezza è di responsabilità di ciascuna Unità Operativa che ha la gestione dei processi che li generano

## 5. Terminologia e abbreviazioni

RT: Responsabile della trasparenza;  
RGSIA: Responsabile della Gestione del Sito;  
UO: Unità Operative;  
D.Lgs: Decreto Legislativo.

## 6. Modalità operative

### 6.1. Trasparenza

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità si sviluppano attraverso la redazione e la diffusione del Programma triennale per la trasparenza e dei dati pubblicati nello stesso Sito Internet. Il programma avviato da Biennale ha inizio con la ristrutturazione del Sito Internet istituzionale, dove tutte le informazioni verranno pubblicate all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla homepage del portale.

#### 6.1.1. Attività Intraprese

La Fondazione ha provveduto ad attivare nella home page del proprio sito istituzionale una apposita sezione "trasparenza" in cui sono stati pubblicati i dati indicati dall'art 9 comma 2 del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91.

#### 6.2. Attività da Intraprendere: Anni 2025, 2026 e 2027

Implementazione di un sistema di pubblicazione automatica delle informazioni, metodologia che permetterebbe un costante aggiornamento e la riduzione del carico di lavoro che altrimenti sarebbe oneroso per gli uffici

Attività periodica di formazione a tutto il personale.

#### 6.2.1. Pianificazione e implementazione delle sezioni sito del Internet:

La struttura della sezione Amministrazione trasparente del sito Internet è stata implementata secondo quanto previsto dall'allegato del d.lgs. 33 del 14 marzo 2013: verrà periodicamente e costantemente verificata, per migliorare continuamente le informazioni a disposizione degli utenti.

#### 6.2.2 Attivazione di un sistema di e-procurement e dell'albo fornitori informatizzato

In ottemperanza all'Art. 40 del D. Lgs. 50/2016, che prevede che a decorrere dal 18 ottobre 2018 le Stazioni Appaltanti utilizzino mezzi di comunicazione elettronici nell'esecuzione dei propri processi di acquisto (ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale), la Fondazione La Biennale di Venezia ha provveduto a dotarsi di un proprio sistema di e-procurement, ovvero di una piattaforma elettronica di negoziazione per la gestione degli acquisti di beni e servizi. Tale piattaforma consentirà:

- La gestione dell'Albo fornitori informatizzato.
- La gestione delle procedure di gara telematica, secondo le modalità previste dal Codice degli appalti.

L'attività formativa del personale coinvolto nelle gare, avviata nel mese di dicembre 2018, è continua da quella data.

### **6.2.3 Attivazione del sistema di Whistleblowing**

È stato istituito un canale per l'inoltro e la ricezione, in modalità informatica, delle segnalazioni ai sensi della normativa in materia di *whistleblowing*. Le segnalazioni – la cui gestione dovrà essere conforme alla normativa di cui al d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 – dovranno essere effettuate attraverso una piattaforma informatica accessibile tramite il link: <https://whistleblowing.labiennale.org>. La Biennale di Venezia ha adottato una specifica procedura - denominata "*WHISTLEBLOWING: DISCIPLINA ORGANIZZATIVA E PROCEDURALE*" – allo scopo di implementare e disciplinare un sistema di segnalazioni di irregolarità nell'ambito dell'attività svolta dalla Fondazione.

Così come previsto dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, nonché da apposita procedura operativa, le segnalazioni potranno essere inoltrate in forma orale personalmente all'RPCT.

### **6.3 Applicazione della normativa della General Data Protection Regulation (GDPR)**

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

### **6.4 Attività formativa**

Proseguiranno le attività formative specifiche del personale.

**Paragrafo 12**  
**(Tabella riepilogativa delle misure in materia di trasparenza)**

1. La Biennale adempie agli obblighi di trasparenza pubblicando i relativi contenuti sul sito [www.labiennale.org](http://www.labiennale.org), nell'apposita sezione "Trasparenza". Nella tabella di seguito si riporta la suddivisione della sezione "Trasparenza" del sito della fondazione, le unità dedicate agli aggiornamenti e gli articoli di riferimento.
2. Come disposto dall'ANAC, Biennale è tenuta a pubblicare mediante invio alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti: programmazione; progettazione e pubblicazione; affidamento; esecuzione.

Pagina Principale	Pagina secondaria	U Dedicata	Art
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Affari legali e istituzionali Risorse umane	10
Disposizioni Generali	Atti generali	Affari legali e istituzionali Risorse umane	12 55
Disposizioni Generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Nessun dato	34
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Affari legali e istituzionali Risorse umane	13 14
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Affari legali e istituzionali Risorse umane	47
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Affari legali e istituzionali Risorse umane	13



Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Affari legali e istituzionali Risorse umane	13
Consulenti e collaboratori		Affari legali e istituzionali Risorse umane	15
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Affari legali e istituzionali Risorse umane	15 - 41
Personale	Dirigenti	Affari legali e istituzionali Risorse umane	10 - 15 - 41
Personale	Posizioni organizzative	Nessun dato	10
Personale	Dotazione organica	Affari legali e istituzionali Risorse umane	16
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Nessun dato	17
Personale	Tassi di assenza	Affari legali e istituzionali Risorse umane	16
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Nessun dato	18
Personale	Contrattazione collettiva	Affari legali e istituzionali Risorse umane	21
Personale	Contrattazione integrativa	Affari legali e istituzionali Risorse umane	21



Personale	OIV	Nessun dato	10
personale	Bandi di concorso	Nessun dato	19
Performance		Nessun dato	10
Enti controllati		Nessun dato	22
Attività e procedimenti		Nessun dato	24
Provvedimenti		Nessun dato	23
Controlli sulle Imprese		Nessun dato	25
Bandi di gara e contratti		Ufficio Acquisti e Appalti	37
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Nessun dato	26
Bilanci	Bilancio	Amministrazione Finanza, Controllo di Gestione	29
Beni immobili e gestione patrimonio		Nessun dato	30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Affari legali e istituzionali Risorse umane	31
Servizi erogati		Nessun dato	32
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Amministrazione Finanza, Controllo di Gestione	33
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Amministrazione Finanza, Controllo di Gestione	36



la Biennale di Venezia

Arte  
Architettura  
Cinema  
Danza  
Musica  
Teatro  
Archivio Storico

Opere pubbliche		Nessun dato	38
Pianificazione e governo del territorio		Nessun dato	39
Informazioni ambientali		Nessun dato	40
Strutture sanitarie private accreditate		Nessun dato	41
Interventi straordinari e di emergenza		Nessun dato	42
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Affari legali e istituzionali Risorse umane	1 43 18
Altri contenuti	Accesso civico	Affari legali e istituzionali Risorse umane	5

2. Nella tabella che segue, redatta conformemente al modello allegato alle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (v. "Allegato 1" alle linee guida), si procede a ricapitolare lo stato di effettiva attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misura da attuare	Livello di attuazione
Disposizioni generali	PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Adozione del PTPCT	<b>Attuata.</b>
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Pubblicazione dei riferimenti normativi opportuni	<b>Attuata.</b> Allo stato, è pubblicato il D.Lgs. 29 gennaio 1998, n. 19 - Trasformazione dell'ente pubblico "La Biennale di Venezia" in persona giuridica privata denominata "Società di cultura La Biennale di Venezia", a norma dell'articolo 11, comma 1, lettera b), della legge 15

				marzo 1997, n. 59; il d.lgs. 8 gennaio 2004, n. 1 - Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 29 gennaio 1998, n. 19, concernente «La Biennale di Venezia», ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 luglio 2002, n. 137; il d.lgs. 19 giugno 2015 n. 78 - Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali.
		Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Pubblicazione di ogni atto rientrante nelle categorie richiamate	<b>Attuata.</b> Pubblicata la Legge istitutiva e lo Statuto societario.
		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicazione ogni atto rientrante nelle	<b>Attuata.</b> Allo stato, non risultano esservi direttive ministeriali da pubblicare.

			categorie richiamate	
		Codice di condotta e codice etico	Pubblicazione del codice di condotta e del codice etico.	<b>Attuata.</b> Il Codice Etico è attualmente pubblicato.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e cessati	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Pubblicazione dell'organigramma e del funzionigramma	<b>Attuata.</b> Pubblicati i nominativi del Presidente, dei Consiglieri di Amministrazione e dei Revisori dei Conti
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione dell'atto di nomina	<b>Attuata.</b>
		Curriculum vitae	Pubblicazione del CV	<b>Attuata.</b>

		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicazione dei compensi.	Attuata.
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicazione dei viaggi di servizio.	Attuata.
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche.	Attuata.
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche con oneri a carico della finanza pubblica.	Attuata.

		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Pubblicazione della dichiarazione	<b>Attuata.</b>
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione della dichiarazione sui redditi	<b>Attuata.</b> Si è provveduto alla pubblicazione dell'ultima dichiarazione disponibile.

		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Pubblicazione dell'attestazione	<b>Attuata.</b>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Pubblicazione di eventuali provvedimenti sanzionatori	<b>Attuata.</b> Allo stato, non vi sono provvedimenti sanzionatori.
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Pubblicazione di un documento che illustri la chiara articolazione degli uffici	<b>Attuata.</b> È pubblicato l'organigramma e dettagliate <i>job description</i> .

		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Pubblicazione di un documento che illustri la chiara articolazione degli uffici	<b>Attuata.</b> È pubblicato l'organigramma.
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Pubblicazione di un documento che indichi, per ciascun ufficio, il nome del dirigente.	<b>Attuata.</b> È pubblicato l'organigramma con l'indicazione dei nomi, dei <i>curricula</i> e dei compensi.
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Pubblicazione dei recapiti istituzionali a disposizione del cittadino	<b>Attuata.</b> Tutti i recapiti utili sono allo stato pubblicati.

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Pubblicazione, per ogni incarico di collaborazione, dei dati di cui all'elenco.	<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.
		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
		2) oggetto della prestazione		
		3) ragione dell'incarico		
		4) durata dell'incarico		
		5) curriculum vitae del soggetto incaricato		
		6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		

		7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
Personale	Incarico di Direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:		Attuata conformemente alla Legge Istitutiva della Fondazione.
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		

		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i		

		<p>parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>		
		<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		
		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>		
		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>		

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad ogni incarico dirigenziale.	<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		

		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione dei dati circa l'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati	<b>Attuata.</b>
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Pubblicazione della dichiarazione	<b>Attuata.</b> Vengono pubblicate le autodichiarazioni.
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Pubblicazione della dichiarazione	<b>Attuata.</b> Vengono pubblicate le autodichiarazioni.
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Pubblicazione della quantificazione complessiva degli emolumenti a	<b>Non applicabile avuto riguardo alla Legge istitutiva</b>

			carico della finanza pubblica	
Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicazione dei dati di cui all'elenco con riferimento ad ogni incarico dirigenziale cessato.		<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.
	Curriculum vitae			
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicazione dei dati circa l'assunzione di	<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva della Fondazione.	

		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	altre cariche presso enti pubblici e privati	
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		
		2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi		

		consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		
	Dotazione organica	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Pubblicazione di un documento contenente i dati di dettaglio sul personale dipendente impiegato.	Attuata.
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio.  Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Pubblicazione di un documento contenente il dettaglio dei costi del personale dipendente impiegato.	Attuata.

	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicazione dei tassi di assenza del personale.	<b>Attuata.</b>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi	<b>Non applicabile conformemente alla Legge istitutiva</b>
	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Pubblicazione del Contratto nazionale di categoria	<b>Attuata.</b>
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Pubblicazione di eventuali contratti integrativi.	<b>Attuata.</b>
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Pubblicazione degli atti contenenti i criteri	<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva

			di selezione del personale.	
		Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Pubblicazione dell'avviso di selezione, dei criteri utilizzati e dell'esito del processo di selezione.	<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Pubblicazione dei criteri di distribuzione dei premi al personale.	<b>Attuata.</b> Criteri definiti all'interno del Piano integrativo aziendale.
Enti controllati	Società partecipate	#	#	<b>Non interessa la Biennale di Venezia</b>

	Enti di diritto privato controllati	#	#	
	Rappresentazione grafica	#	#	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	#	#	<b>Non applicabile conformemente alla Legge istitutiva</b>
Categoria di dati	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo / Misure da attuare		Livello di attuazione
Bandi di gara e contratti	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n.	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione,		<b>Attuata.</b> Obblighi di pubblicazione relativi alle singole procedure assolti tramite pubblicazione e collegamento telematico alla

	190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	piattaforma elettronica di <i>e-procurement</i> "NETWORKPA".
		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Atti ed avvisi relativi alle singole procedure pubblicati sulla sezione del sito "Procedure e avvisi in corso".  <u>Biennale si riserva ogni opportuna integrazione in seguito all'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di bandi di gara e contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023</u>
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti	



		di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	
	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI	

		Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	
	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)</p> <p>(art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p>	

		<p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b></p>	
--	--	---	--

	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	
	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	
	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p>	

		<p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	
--	--	---	--

	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	
	<p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p>	

	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	
	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi	

		dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	
		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla	

		conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	
	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni</p>	

		Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni	

		<p>contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	
--	--	---	--

	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	
	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	

	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>		
Categoria di dati	Tipologia di dati	Obbligo	Misure da attuare	Livello di attuazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità			<b>Non applicabile</b>
	Atti di concessione			<b>Non applicabile</b>

Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Pubblicazione del bilancio di esercizio	<b>Attuata.</b> Viene pubblicato il bilancio e i relativi allegati.
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Pubblicazione di eventuali provvedimenti della PA socia	<b>Non applicabile</b>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. È consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili detenuti.	<b>Non applicabile</b> conformemente alla Legge istitutiva.
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	<b>Non applicabile</b> conformemente alla Legge istitutiva.

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Pubblicazione dei nominativi dell'Organo che svolge le funzioni di OIV	<b>Attuata.</b> Attualmente ne fa funzione il RPCT
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	<b>Attuata.</b>
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Pubblicazione delle relazioni richiamate.	<b>Attuata.</b> Relazione del Collegio dei Revisori pubblicata unitamente al bilancio.  A partire dall'approvazione del bilancio consuntivo 2023 si provvederà anche alla pubblicazione della relazione di revisione legale volontaria

				predisposta dalla Società esterna incaricata (PwC)
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Pubblicazione dei richiamati rilievi della Corte dei Conti.	<b>Attuata.</b> Annualmente, viene pubblicata la relazione effettuata dalla Corte dei Conti
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Pubblicazione dei dati sui pagamenti	<b>Attuata</b>
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		<b>Attuata.</b>
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		<b>Attuata.</b>

	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		<b>Attuata</b> conformemente alla Legge istitutiva
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		<b>Attuata.</b>
Opere pubbliche				<b>Non applicabile</b>
Informazioni ambientali				<b>Non applicabile</b>

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Pubblicazione del PTPC	Attuata.
		Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicazione del nominativo e del recapito del RPCT	Attuata
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Pubblicazione della richiamata relazione	Attuata
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Pubblicazione degli atti di accertamento richiamati	Attuata. Allo stato, non ve ne sono
	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è	Pubblicazione del nominativo del	Attuata

		presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT e delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico.	
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Pubblicazione delle denominazioni degli Uffici competenti per la presentazione della richiesta di accesso civico	Attuata
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, per i casi	Pubblicazione delle denominazioni degli Uffici	Attuata



		concernenti dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse	competenti per la presentazione della richiesta di accesso civico per i casi concernenti dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse	
		Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Pubblicazione del richiamato elenco delle richieste di accesso civico.	<b>Attuata.</b>
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati			<b>Non applicabile</b>

	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Pubblicazione ulteriori dati, informazioni e documenti per cui, allo stato, non vi è obbligo di pubblicazione	<p><b>In fase di attuazione.</b></p> <p>La Biennale provvede alla pubblicazione di ogni dato, informazione e/o documento di cui ritenga utile la pubblicazione</p>
--	----------------	---	---	--

1. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale de La Biennale di Venezia nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2. Processo di attuazione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è aggiornato con cadenza almeno triennale. Nella sezione “Amministrazione trasparente” è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all’indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

3. Accesso agli atti e Accesso civico

La Biennale di Venezia dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l’applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

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

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

Ai fini della migliore tutela dell’esercizio dell’accesso civico, le funzioni relative all’accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all’articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- personale assegnato alla segreteria di presidenza e direzione.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Paragrafo 13**

**(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)**

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza trasmette al Consiglio di Amministrazione de La Biennale di Venezia una relazione sull’attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale de La Biennale di Venezia.

**Paragrafo 14**  
**(Adeguamento del Piano e clausola di rinvio)**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività de La Biennale di Venezia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale de La Biennale di Venezia nella sezione "Trasparenza" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

**Paragrafo 15**  
**(Entrata in vigore)**

Il presente piano è pubblicato il 16 dicembre 2024