

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	1- Riferimenti del responsabile della trasparenza 2-Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione		Annuale	pubblicazione completa			
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	La Fondazione non ha nominato alcun Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV) in quanto non applicabile per gli enti di diritto privato in controllo pubblico						
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Riferimenti normativi alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni			Tempestivo	pubblicazione completa		
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Atti amministrativi generali: 1- Statuto della Fondazione 2- Regolamento generale di Organizzazione e Contabilità (compreso regolamento assunzioni, incarichi e collaborazioni)			Tempestivo	pubblicazione completa		
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	La Fondazione applica il Codice di Comportamento della Città di Torino			Tempestivo	pubblicazione completa		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Obbligo di pubblicazione limitato alle Amministrazioni dello Stato, pertanto non applicabile alla Fondazione						
		Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Obbligo di pubblicazione limitato alle Amministrazioni dello Stato, pertanto non applicabile alla Fondazione						
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Sezione non applicabile per gli enti di diritto privato in controllo pubblico						
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Elenco organi, con composizione e competenze 1- Consiglio Direttivo			Tempestivo	pubblicazione completa		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Per ogni titolare di incarico politico, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico deve essere pubblicato: 1- Atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 2- Curriculum 3- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 4- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 5- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 6- Dichiarazioni patrimoniali limitate al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. (cfr. L.441/82, Art.2 per dettaglio docs da pubblicare)	Componenti Consiglio Direttivo: 1- Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico 2- Curriculum 3- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 4- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 5- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 6- Dichiarazioni patrimoniali limitate al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado	Componenti Consiglio Direttivo: 1- Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	pubblicazione completa		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Nessuna sanzione ricevuta		Tempestivo	pubblicazione completa	Nessuna sanzione ricevuta	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici e Organigramma	Articolazione degli uffici		Elenco uffici con indicazione competenze		Tempestivo	pubblicazione completa	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Consulenti e collaboratori			Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Elenco dei Collaboratori 2014, 2015 e 2016		Tempestivo	pubblicazione completa		
		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ogni titolare di incarico di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso, devono essere pubblicati: 1- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Curriculum 3- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 4- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Per ogni titolare di incarico di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso, devono essere pubblicati: 1- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 3- Curriculum		Tempestivo (Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	2014, 2015 e 2016 pubblicazione completa;		
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Per ogni titolare di incarico di consulenza, di collaborazione con Fondazione per la Cultura Torino: 1- attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	la Fondazione al momento della ricezione delle dichiarazioni verifica se sussistano casi di palese incompatibilità e nel caso richiede approfondimenti ai collaboratori.	Tempestivo	2014, 2015 e 2016 pubblicazione completa;	la Fondazione al momento della ricezione delle dichiarazioni verifica se sussistano casi di palese incompatibilità e nel caso richiede approfondimenti ai collaboratori.	
	Incarichi amministrativi di vertice		Per ogni titolare di incarico amministrativo di vertice a qualsiasi titolo conferito, devono essere pubblicati: 1- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Curriculum 3- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 4- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 5- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 6- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Per ogni titolare di incarico amministrativo di vertice a qualsiasi titolo conferito, devono essere pubblicati: 1- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Curriculum 3- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 4- Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 5- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 6- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	4- evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	pubblicazione completa		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI	
Personale	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	All'interno dell'organico della Fondazione non sono presenti posizioni organizzative		Tempestivo	pubblicazione completa	All'interno dell'organico della Fondazione non sono presenti posizioni organizzative		
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, con evidenza di: 1- dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo 2- distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali	1- costo della dotazione organica e al personale effettivamente in servizio	Annuale	pubblicazione completa			
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	pubblicazione completa		
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dati relativi a contratti a T.D.: 1 - elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato 2- distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali			Annuale	2014, 2015 e 2016: pubblicazione completa;	2016: non sono presenti titolari di contratto a TD	
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Trimestrale	pubblicazione completa	il costo del personale a tempo non determinato è pubblicato nella sezione "conto annuale del personale"	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale			Semestrale	2014 e 2015: pubblicazione completa; 2016: pubblicazione del I semestre	i dati del II semestre 2016 sono in corso di calcolo	i dati del II semestre 2016 saranno disponibili a conclusione del
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	La Fondazione non ha conferito alcun incarico ulteriore ai propri dipendenti			Tempestivo	pubblicazione completa	La Fondazione non ha conferito alcun incarico ulteriore ai propri dipendenti	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche			Tempestivo	pubblicazione completa		
	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	La Fondazione per la Cultura Torino non ha stipulato alcun contratto integrativo.			Tempestivo	pubblicazione completa	La Fondazione per la Cultura Torino non ha stipulato alcun contratto integrativo.		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	La Fondazione per la Cultura Torino non ha stipulato alcun contratto integrativo.		Annuale	pubblicazione completa	La Fondazione per la Cultura Torino non ha stipulato alcun contratto integrativo.	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula, compensi	La Fondazione non ha nominato alcun Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV) in quanto non applicabile per gli enti di diritto privato in controllo pubblico		Tempestivo	pubblicazione completa	La Fondazione non ha nominato alcun Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV) in quanto non applicabile per gli	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tabella eventuali bandi in corso		Tempestivo	pubblicazione completa		
		Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Elenco eventuali bandi e selezioni espletate con: 1 - Numero dipendenti assunti 2- Spese effettuate		Tempestivo	pubblicazione completa		
		Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun provvedimento adottato dagli organi politici e dai dirigenti relativo a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Per ciascun provvedimento adottato dagli organi politici e dai dirigenti relativo a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Tempestivo	pubblicazione completa	La Fondazione non ha effettuato alcuna progressione di carriera e non ha provveduto ad effettuare alcuna selezione di personale dipendente nel corso del 2016	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti						
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)						
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e Ammontare dei premi effettivamente						
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati, in forma tabellare, relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione						
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance						
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo						
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore	La Fondazione non detiene quote di partecipazione, anche minoritaria, in alcuna società nè detiene il controllo in enti di diritto pubblico e privato		Annuale	pubblicazione completa	La Fondazione non detiene quote di partecipazione, anche minoritaria, in alcuna società nè detiene il controllo in enti di diritto pubblico e privato	
	Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione			Annuale			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o			Annuale			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di			Annuale			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto - sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi alle tipologie di procedimento, ove per ciascuna tipologia sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale nonché, ovediverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Relativamente ai procedimenti amministrativi vengono pubblicati: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Provvedimenti		Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco, in formato tabellare, dei provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo politico con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: * autorizzazione e concessione; * scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; * concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; * accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche Per ciascun provvedimento sono pubblicati: 1) il contenuto	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tipologie di controllo	Elenco, in formato tabellare, dei provvedimenti finali dei dirigenti amministrativi con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: * autorizzazione e concessione; * scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; * concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; * accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche Per ciascun provvedimento sono pubblicati:						
Controlli sulle imprese		Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto -sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
		Avvisi	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per						
		Avvisi	Con riferimento ai procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi, soprasoglia comunitaria e sottosoglia comunitaria, occorre pubblicare: 1) la struttura proponente (L. 190/2012) 2) l'oggetto del bando (L. 190/2012) 3) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte (L. 190/2012) 4) l'aggiudicatario (L. 190/2012) 5) l'importo di aggiudicazione (L. 190/2012) 6) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (L. 190/2012) 7) l'importo delle somme liquidate (L. 190/2012) 8) delibera a contrarre nell'notesi di		La compilazione di questa sezione e delle sue sotto -sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Bandi di gara e contratti		Avvisi	<ul style="list-style-type: none"> * procedura di scelta del contraente (AVCP, Del. 26) * CIG (AVCP, Del. 26) * breve descrizione (AVCP, Del. 26) * codice fiscale del proponente (AVCP, specifiche tecniche) * codice fiscale di ogni partecipante (AVCP, specifiche tecniche) * identificativo fiscale OE di ogni partecipante (AVCP, specifiche tecniche) * ragione sociale OE di ogni partecipante (AVCP, specifiche tecniche) * per ogni partecipante, ruolo in caso di associazione in partecipazione con altri soggetti (AVCP, specifiche tecniche) * data di effettivo inizio dei lavori, servizi o forniture (AVCP, specifiche tecniche) * data di ultimazione dei lavori, servizi o forniture (AVCP, specifiche tecniche) * importo complessivo liquidato al netto dell'IVA (AVCP, specifiche tecniche) 	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto -sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico. La Fondazione per la Cultura Torino pubblicherà nell'apposita sezione del sito l'elenco delle procedure per l'aggiudicazione dei servizi o forniture, sulla base del Regolamento generale di organizzazione e contabilità.		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	La Fondazione per la Cultura Torino non è tenuta alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque pubblicato l'elenco delle procedure per l'aggiudicazione dei servizi o forniture, effettuate sulla base del Regolamento generale di organizzazione e contabilità nel corso del 2016. I dati dell'ultimo semestre 2016 sono in corso di aggiornamento		I dati dell'ultimo semestre 2016 saranno pubblicati entro marzo 2017
		Criteri e modalità	Avviso di preinformazione come previsto dall'art. 6 3 del D. Lgs. 163/2006 Avvisi sui risultati della procedura di affidamento come previsto dagli artt. 65 e 66 del D. Lgs. 163/2006 Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di		La compilazione di questa sezione e delle sue sotto -sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Regolamento contributi, patrocini e altri benefici economici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione completa		
	Atti di concessione	Bilancio preventivo	Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo superiore ai mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La pubblicazione (anche in formato tabellare) comprende: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario b) l'importo del vantaggio economico corrisposto	Per ciascuno CONTRIBUTO e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone, di importo superiore ai mille euro (anche in forma tabellare): a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario b) l'importo del vantaggio economico corrisposto c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo	2014, 2015 e 2016: pubblicazione completa		i link alle manifestazioni o progetti sono in fase di implementazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Bilanci		Bilancio consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo	2014, 2015 e 2016: pubblicazione completa;		
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo	2014 e 2015: pubblicazione completa; 2016: bilancio preventivo pubblicato; 2017: bilancio preventivo pubblicato	la pubblicazione del bilancio consuntivo 2016 avverrà a chiusura del bilancio	Da Statuto la chiusura del Bilancio consuntivo è prevista entro il 30 aprile dell'anno successivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Rilievi organi di controllo e revisione	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Canoni di locazione o di affitto versati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione completa		
Servizi erogati	Class action	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
	Costi contabilizzati	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per						
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio						
	Liste di attesa	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di						
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	IBAN e pagamenti informatici	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
	IBAN e pagamenti informatici	Documenti di programmazione	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						
Opere pubbliche		Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Relativamente ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere urbanistiche occorre pubblicare: - I documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione - Le linee guida per la valutazione degli investimenti - Le relazioni annuali - Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino alle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante - Le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
			Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate Informazioni relative ai costi unitari di						
		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti di cui sopra sono pubblicati: 1) gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti da pubblicare	Contenuti specifici in carico alla Fondazione	Contenuti in fase di elaborazione a gennaio 2016	Aggiornamento	STATO AL 31 DICEMBRE 2016	NOTE/AZIONI PREVISTE	TEMPI DI PUBBLICAZIONE DATI MANCANTI
Pianificazione e governo del territorio		Informazioni ambientali	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
Informazioni ambientali		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Informazioni ambientali e relazioni detenute ai fini delle attività istituzionali: 1) Stato dell'ambiente 2) Fattori inquinanti 3) Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto 4) Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione 6) Stato della salute e della sicurezza	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Relativamente ai provvedimenti adottati contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinari o in caso di calamità naturali o di altre emergenze, deve essere pubblicato: a) il provvedimento con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrati vi o giurisdizionali intervenuti b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	La compilazione di questa sezione e delle sue sotto-sezioni non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione per gli enti di diritto privato in controllo pubblico					
Altri contenuti - Accesso civico		Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza 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	1- Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico 2- modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	pubblicazione completa		
		Potere Sotitutivo	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	1- Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta a seguito di richiesta di accesso civico 2- indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	pubblicazione completa		
Altri contenuti - Dati ulteriori		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	1- Elenco Protocolli d'Intesa e Convenzioni sottoscritti 2- Elenco Iniziative patrocinate		Tempestivo	pubblicazione completa		
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della	Responsabile della prevenzione della			Annuale	pubblicazione completa		
		Responsabile della trasparenza	Responsabile della Trasparenza			Tempestivo	pubblicazione completa		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)			Tempestivo	pubblicazione completa		
		Relazione del responsabile della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)			Tempestivo	pubblicazione completa		
		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			Annuale	pubblicazione completa		
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Tempestivo	pubblicazione completa		
			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			Tempestivo	pubblicazione completa		