



**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
della Fondazione per la Cultura Torino
2016 - 2017 - 2018**

**A cura del Responsabile della Trasparenza
Dott.ssa Angela La Rotella**

Fondazione
per la cultura
Torino

Via San Francesco da Paola, 3 - 10122 Torino, Tel. +39 011 011 24783 Fax +39 011 011 34492
CF e P.IVA 09870540011

INDICE

1. Premessa
2. Inquadramento normativo
3. Organizzazione e funzioni
4. Elaborazione ed adozione del Programma
5. Iniziative di comunicazione della Trasparenza
6. Processo di attuazione del Programma e monitoraggio
7. Dati ulteriori

PREMESSA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti non profit da lei controllati come il caso della Fondazione per la Cultura, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (D. Lgs. 33/2013, art. 1, c. 1).

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni e degli enti controllati delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi.

Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (L. 190/2012, c. 15).

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, la Fondazione intende promuovere il coinvolgimento partecipativo di terzi, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

INQUADRAMENTO NORMATIVO

I principali riferimenti normativi in materia di trasparenza sono:

- L. 190 del 6 novembre 2012, “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 CIVIT/ANAC.
- Determina ANAC n. 8, del 17/06/2015

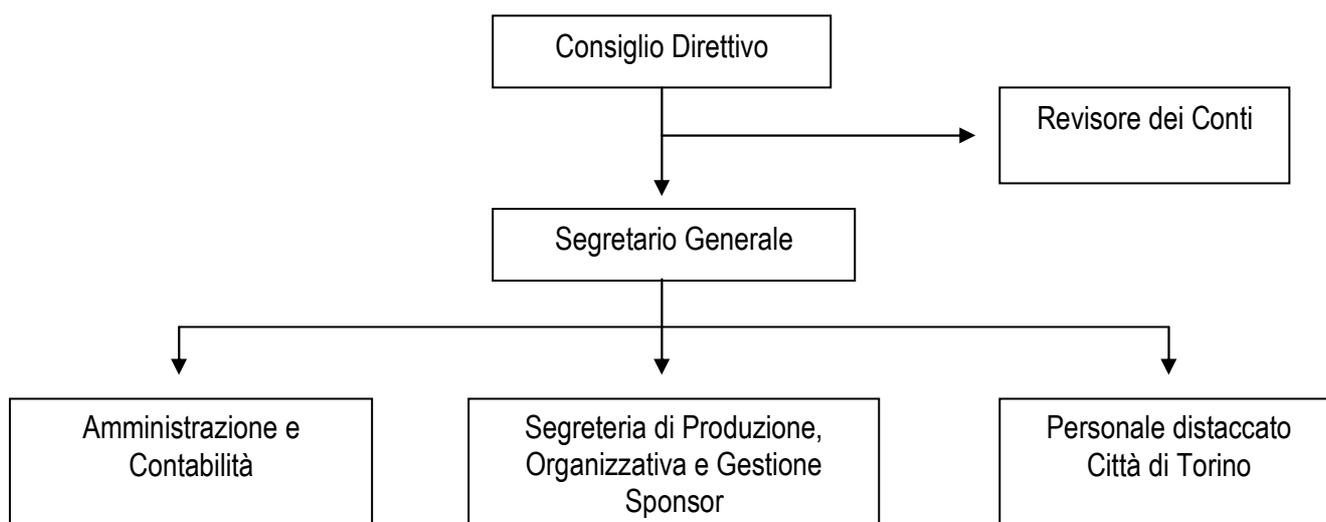
La Fondazione per la Cultura Torino, in quanto ente non profit partecipato dalla Città di Torino, si attiene inoltre a quanto stabilito da:

- Delibera Consiglio Comunale della Città di Torino n. 2013/04497, “Linee d’indirizzo agli organismi partecipati dalla Città in materia di personale”.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

La Fondazione per la Cultura Torino è una fondazione di partecipazione con socio fondatore la Città di Torino. La Fondazione si propone di favorire direttamente o indirettamente la diffusione della cultura e dell'arte, sia tramite la realizzazione di manifestazioni culturali, sia attraverso l'elargizione di contributi in denaro ed in natura a favore di enti, pubblici o privati, senza scopo di lucro che operano nella Città di Torino, nei settori di attività della Fondazione.

Per il suo funzionamento si avvale della seguente struttura organizzativa:



Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito www.fondazioneperlaculturatorino.it sono reperibili tutte le informazioni relative ai componenti degli organi politici ed è possibile visualizzare la versione aggiornata dell'organigramma della Fondazione e conoscere nel dettaglio le funzioni dei vari uffici.

ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza

La Fondazione per la Cultura Torino ha individuato nel Segretario generale Dott.ssa Angela La Rotella il suo Responsabile della Trasparenza (incarico attribuito nella seduta del Consiglio Direttivo dell'11 novembre 2015).

Compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- predisporre ed aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico ed agli organi di vigilanza.

ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

I riferimenti e gli uffici coinvolti

Il lavoro del Responsabile ha avuto come riferimento:

- l'Allegato 1 "Obblighi di Pubblicazione" della Delibera 50/2013 della CiVIT, ora ANAC, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i., che prevede gli obblighi e i tempi degli adempimenti di pubblicazione sui siti delle Amministrazioni all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
- il Programma della Trasparenza e il relativo allegato della Città di Torino, come prescritto dalla Delibera del Consiglio Comunale n. 2013/04497, "Linee di indirizzo agli organismi partecipati dalla Città in materia di personale".

Per attuare gli obblighi previsti dalla normativa, il Responsabile è affiancato dall'ufficio Organizzativo della Fondazione, che provvede all'elaborazione dei dati da pubblicare e alla predisposizione delle iniziative di comunicazione.

Il Responsabile si avvale, inoltre, della consulenza degli uffici della Direzione Organizzazione della Città di Torino.

ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma

Il Programma della Trasparenza della Fondazione per la Cultura Torino ha validità per il triennio 2014-2016 e sarà oggetto di aggiornamenti annuali nell'ottica del miglioramento. In esso sono indicate le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT/ANAC;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nel Programma sono perciò specificate:

- le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- le iniziative previste per il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Come consentito dalla normativa, il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Fondazione per la Cultura Torino è predisposto quale documento distinto dal Piano triennale della Corruzione.

ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Gli obiettivi strategici

Il Consiglio Direttivo della Fondazione ha rilevato l'importanza del tema della trasparenza e dell'integrità quale mezzo per consentire la partecipazione e il controllo sull'operato della Fondazione da parte della collettività, alimentando un clima di confronto e fiducia nell'operato delle istituzioni.

È stato, quindi, individuato il seguente obiettivo operativo:

- Individuare e pubblicare dati in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dalla Fondazione e del modo in cui vengono utilizzate le risorse a sua disposizione. Questo obiettivo presuppone, contestualmente, il necessario aggiornamento della pubblicazione, in formato aperto, di tutte le informazioni e dei dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Gli Stakeholder

Vengono individuati come *stakeholder*:

- le pubbliche amministrazioni, in particolare la Città di Torino,
- gli enti e le associazioni culturali coinvolti
- i cittadini, anche in forma associata;
- le associazioni, anche di categoria;
- i mass media;
- le imprese.

Le istanze di miglioramento pervenute nel triennio di validità dai vari *stakeholder* saranno tenute in considerazione per gli aggiornamenti annuali del Programma.

COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA

Le principali iniziative previste per la comunicazione del Programma sono:

- pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” di tutti i dati, non coperti da riservatezza, concernenti l’amministrazione della Fondazione;
- illustrazione dei contenuti del Programma ai componenti della struttura operativa, allo scopo di evidenziare anche i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell’attuazione del Programma stesso.

La Fondazione concorderà, inoltre, con la Città di Torino le modalità di partecipazione alle Giornate della Trasparenza organizzate dalla Città nel corso del 2016.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sito istituzionale

Come previsto dalla normativa vigente, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, la sezione “Amministrazione Trasparente” della Fondazione per la Cultura Torino è collocata sulla home page del sito istituzionale www.fondazioneperlaculturatorino.it

Al suo interno i contenuti sono strutturati in sezioni e sotto-sezioni, secondo le indicazioni dell'allegato A del D. Lgs. 33/2013, e della Delibera n. 50/2013 dell'ANAC.

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti.

La Fondazione è tenuta ad assicurare la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, nonché la conformità ai documenti originali, delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Categorie di dati e informazioni da pubblicare

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Aggiornamento	Indicazioni specifiche su tempi di pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Annuale	
	Atti generali	Tempestivo	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	Annuale per lo stato patrimoniale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Tempestivo	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Posizioni Organizzative	Al momento non pertinente	
	Dotazione organica	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Annuale	
	Tassi di assenza	Semestrale	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	
	Contrattazione integrativa	Al momento non pertinente	
Consulenti e collaboratori	Elenco dei collaboratori	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
Bandi di concorso	Elenco dei bandi	Tempestivo	Per la durata di 3 anni
Bandi di gara e contratti	Elenco delle procedure	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	
	Atti di concessione	Tempestivo. Annuale il prospetto tabellare riassuntivo	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso Civico	Tempestivo	

ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'Allegato al Programma

Allo scopo di prevedere una sistematica integrazione e aggiornamento dei dati e un continuo miglioramento della loro fruibilità, è stato predisposto un Allegato, parte integrante ed operativa del presente Programma, nel quale per ciascuna sezione dell'“Amministrazione trasparente” sono riportate le sottosezioni di competenza della Fondazione con disposizioni di legge di riferimento, i contenuti previsti, lo stato di attuazione attualmente raggiunto, le informazioni ulteriori da pubblicare, il monitoraggio e la tempistica di riferimento per assicurare gli obiettivi di trasparenza sul portale, in adeguamento alle prescrizioni di legge.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Esso rappresenta lo schema di riferimento in base al quale verrà rendicontata annualmente l'attività svolta e si configura come piano di attività per le iniziative di aggiornamento annuale del Programma.

Per alcune parti nelle quali sono necessarie modifiche organizzative o la costruzione di nuove banche dati e archivi, l'adempimento sarà graduato nel tempo tenuto conto delle risorse tecnologiche e professionali dedicate e dell'obbligo di procedere senza aumenti di spesa.

Aggiornamento e monitoraggio delle informazioni

Per l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, la Fondazione si avvarrà del suo ufficio organizzativo.

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, a cura del Responsabile della Trasparenza, avrà cadenza semestrale.

Il primo monitoraggio è previsto entro il 31 gennaio 2016.

Attraverso l'utilizzo dell'accesso civico, previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, si potranno inoltre desumere aspetti di maggiore attenzione e determinare aree di miglioramento nel corso dell'anno.

Accesso civico

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione “Amministrazione trasparente”, gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e preferibilmente nei casi in cui vi sia un unico dirigente cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del citato decreto possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

La Fondazione ha attribuito le funzioni relative all'accesso civico alla Dott.ssa Cinzia Avalle, dipendente della Fondazione stessa.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati devono pertanto rivolgersi alla Dott.ssa Avalle, tramite l'indirizzo cinzia.avalle@collaboratori.comune.torino.it.

In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo (art. 2 L. n. 241/1990), attraverso l'indirizzo email segreteria@cert.fondazioneperlaculturatorino.it e il riscontro deve essere dato entro i successivi 15 giorni.

Il titolare del potere sostitutivo in materia di richiesta di accesso civico è la Dott.ssa Angela La Rotella, Segretario generale della Fondazione.

DATI ULTERIORI

I “Dati ulteriori” potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Consiglio Direttivo della Fondazione compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Dati ulteriori da pubblicare:

- Elenco protocolli d’Intesa sottoscritti dalla Fondazione
- Elenco Convenzioni
- Elenco iniziative