



MUSEO FOTOGRAFIA  
CONTEMPORANEA

## Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

### PREMESSA PRELIMINARE

La Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea ritiene opportuno chiarire preliminarmente in questa sede che ad oggi il futuro stesso del Museo è incerto, poiché gli Enti pubblici (Enti fondatori e Partecipanti Istituzionali: Comune di Cinisello Balsamo e Città metropolitana/Provincia di Milano) che sino ad ora hanno versato i contributi necessari allo svolgimento delle sue attività, a causa di limiti dei propri bilanci nonché delle novità normative in merito a competenze e deleghe in materia di beni e attività culturali, stanno valutando di ridurre ulteriormente e consistentemente i versamenti.

Nel nuovo quadro che si sta delineando e salvo l'intervento ed il contributo di altri Enti sostenitori (come Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, Regione Lombardia e Triennale di Milano, con i quali sono attualmente in corso consultazioni attraverso un Tavolo interistituzionale) è posta in dubbio la possibilità che la Fondazione possa continuare ad operare.

Ad oggi, infatti, non è stato possibile sottoscrivere la Convenzione che regola i rapporti e le contribuzioni tra Partecipanti Istituzionali e Fondazioni né i contratti con i collaboratori sino ad ora indispensabili per l'attività del Museo.

In questo momento di gestione straordinaria (in assenza di bilancio previsionale e programma delle attività) l'organico è così limitato a n. 3 dipendenti (assunti con il Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del Settore Cultura – Federculture).

E' alla luce di tale situazione di grave incertezza che devono pertanto leggersi le successive previsioni del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* che la Fondazione, nel rispetto delle prescrizioni di legge, come chiarite dalle delibere ANAC 2015, ha comunque ritenuto di adottare.

Confidando che le sorti del Museo si risolvano, sarà in occasione dell'aggiornamento del Piano che potranno essere approvate previsioni più aderenti alla realtà, oggi in divenire, che in seguito si verranno a delineare.

### QUADRO NORMATIVO

La legge **6 novembre 2012, n. 190** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto una serie di obblighi in materia di contrasto degli illeciti nella Pubblica Amministrazione, sancendo l'applicazione delle norme anche agli Enti in controllo pubblico quale può essere considerata la Fondazione. Completano il quadro normativo il D. Lgs n. 33 del 2013 in materia di trasparenza oltre agli altri provvedimenti a tale normativa collegati.

Con Delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 sono state, inoltre, approvate le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Con tale provvedimento l'Autorità ha precisato che "Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile."

## LA FONDAZIONE

La Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea è un Ente istituito il 12 maggio 2005 con atto costitutivo n. 50934 rep. n. 8945 raccolta del 12/05/2005.

Sono Enti fondatori il Comune di Cinisello Balsamo e la Città Metropolitana (già Provincia di Milano).

La Fondazione, ente senza fini di lucro, come da Statuto, forma, promuove e diffonde espressioni della cultura e dell'arte. La Fondazione, in particolare, promuove e diffonde, seguendo una logica educativa e attraverso strumenti pedagogici, la conoscenza della cultura dell'arte visiva fotografica contemporanea in tutte le sue manifestazioni, implicazioni ed interazioni con le altre forme di espressioni artistiche sia contemporanee che future. La Fondazione, inoltre, reperisce, acquisisce e conserva fondi e materiali fotografici, che consentono di illustrare al pubblico, di ogni fascia di età e condizione personale e sociale, il valore del linguaggio fotografico. La Fondazione promuove la creatività e la circolazione degli artisti anche attraverso l'attività di committenza idonea ad incrementare il patrimonio museale e bandendo concorsi. La Fondazione intende porsi quale laboratorio di ricerca e di restauro del patrimonio fotografico/documentale, e quale luogo di incontro e di istituzione di corsi di formazione di studiosi, ricercatori, operatori della fotografia e della multimedialità, appartenenti alla comunità nazionale e a quella internazionale, e così favorire e sviluppare collaborazioni reciproche, integrazioni e sinergie.

La Fondazione può svolgere tutte le attività connesse o accessorie a quelle istituzionali, quali ad esempio vendita di beni e servizi a terzi: consulenze, pacchetti didattici, servizi educativi, noleggio o produzione di mostre chiavi in mano, realizzazione di eventi, editing e stampa cataloghi, noleggio spazi, vendita gadgets, merchandising e attività di bookshop, ecc.

Per il raggiungimento dei suoi obiettivi istituzionali il Museo svolge le seguenti attività:

- a) Raccolta, archiviazione, conservazione, studio, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio fotografico e sua implementazione attraverso donazioni, depositi, acquisizioni e committenze dirette;
- b) Attività di valorizzazione del patrimonio e della cultura fotografica contemporanea attraverso mostre ed esposizioni in sede e fuori sede; attività di produzione artistica attraverso incarichi a fotografi e progetti di arte pubblica e site-specific;
- c) Attività di studio e ricerca attraverso organizzazione di seminari, convegni e corsi di aggiornamento anche in collaborazione con le Agenzie e gli Istituti di formazione e ricerca; attività di divulgazione e mediazione culturali attraverso i servizi educativi studiati per diversi target di utenza; attività di studio e consultazione presso la Biblioteca specialistica;
- d) Attività di comunicazione attraverso i canali di ufficio stampa, sito web e pubblicità.

Sono organi della Fondazione:

il Consiglio di Indirizzo

il Consiglio di Gestione

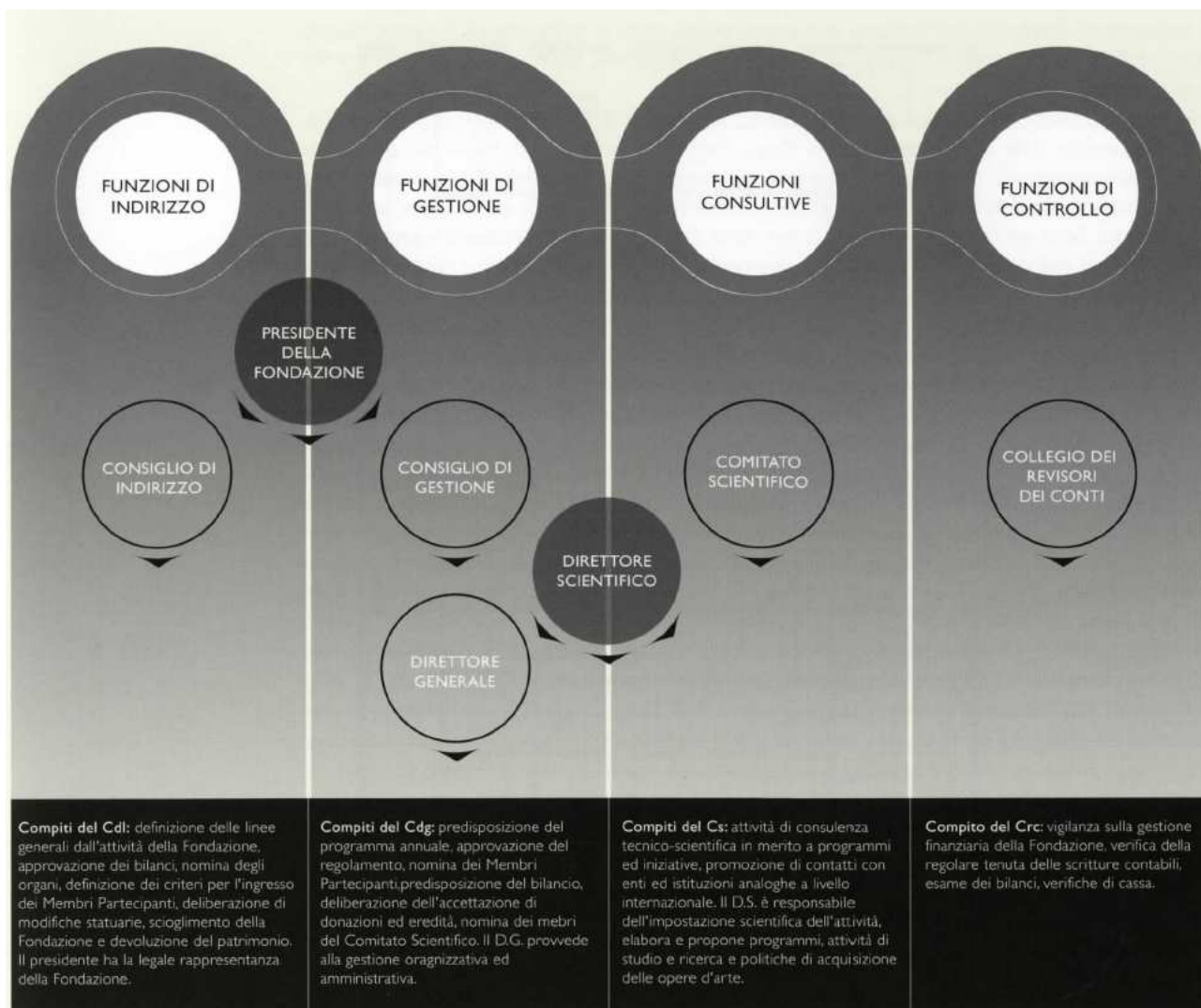
il Presidente

il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il patrimonio della Fondazione è costituito:

- dal fondo dotazione formato dai conferimenti in denaro e di beni mobili ed immobili effettuati dai soci fondatori e dai nuovi soci;
- da beni mobili ed immobili acquistati dalla Fondazione con proprie disponibilità;
- da eventuali erogazioni, donazioni, lasciti, eredità e da quant'altro pervenga alla Fondazione per atto di liberalità di terzi.

Quanto alla struttura aziendale della Fondazione si fa riferimento all'organigramma sotto riportato.



### PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

La Fondazione per il proprio modello ha fatto riferimento, nei limiti del possibile e compatibilmente con le proprie ridotte dimensioni e con la situazione contingente descritta in premessa, al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente P.T.P.C. è stato approvato dal Consiglio di Gestione della Fondazione dopo attenta analisi nella seduta del 25 gennaio 2016.

## **OBIETTIVI DEL P.T.P.C.**

L'attuazione del P.T.P.C. risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C. da parte dei soggetti destinatari elencati nel paragrafo "Destinatari P.T.P.C.", intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre il P.T.P.C. è finalizzato a:

- Rendere consapevoli che fenomeni di corruzione espongono la Fondazione a gravi rischi soprattutto di immagine, e possono produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- Sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- Assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- Coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d. lgs. 39/2013.

## **DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Poiché il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **DESTINATARI DEL P.T.P.C.**

In base alle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nel P.N.A., nonché alle Linee Guida ANAC sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

- gli organi della Fondazione
- il personale della Fondazione
- gli artisti
- i consulenti
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **Obbligatorietà**

E' fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo "Destinatari P.T.P.C." di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente P.T.P.C..

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la Fondazione ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione che ricopre altresì il ruolo di Responsabile della Trasparenza. Le ridotte dimensioni organizzative della Fondazione e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "L'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale R.P.C. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio. E' stato nominato quale R.P.C. la Dott.ssa Gabriella Guerci.

Le funzioni ed i compiti del R.P.C. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d. Lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il R.P.C. dispone al momento e considerato il momento di "crisi" in cui versa il Museo di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali molto esigui, ha comunque completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il R.P.C. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Le responsabilità del R.P.C. sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012. Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno entro il 30 novembre, coadiuvato dal personale della Fondazione, dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Fondazione, che sottopone al Consiglio per l'approvazione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C..

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 prevede che "La mancata predisposizione del piano e la mancata P.T.P.C. adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" (rif. art. 1, comma 8). La stessa legge prevede ulteriori profili di responsabilità alle cui disposizioni si rimanda.

## **AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE**

Una delle esigenze a cui il presente P.T.P.C. attende è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza.

1. Sono considerate aree a rischio quelle che trattano i processi finalizzati:

- a. alla selezione del personale;
- b. all'affidamento di servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio;
- c. all'assegnazione delle concessioni di spazi per eventi, manifestazioni ed iniziative;
- d. all'attività di fund raising - sponsorizzazioni.
- e. alla gestione dei rapporti con autorità fiscali, previdenziali, sicurezza sul lavoro, garante privacy
- f. alla gestione delle pubbliche relazioni
- g. alla gestione dei rapporti con Enti pubblici

Alcune di tale aree coincidono con quelle di prima individuazione da parte della legge 190/2012 .

Per l'area identificata alla lettera b) si evidenzia che la stessa è in gran parte disciplinata da specifiche normative di valenza nazionale.

Per quanto riguarda le altre aree, allo stato l'attività del Museo risulta fortemente limitata in ragione del periodo di crisi illustrato in premessa.

La situazione in divenire, la probabile rivisitazione dell'assetto della Fondazione in ragione delle difficoltà economiche illustrate in premessa, non consente ulteriori approfondimenti.

## **MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

I destinatari del presente P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali, i principi di comportamento di seguito indicati:

- Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.
- Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- I compensi di fornitori, consulenti e partner nonché di tutti gli esterni dalla struttura quali ad es. artisti, fotografi, grafici, curatele, informatici, pubblicisti, tecnici, consulenti, legali etc. devono essere determinati in forma scritta.
- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti salvo che non si riferiscano ad importi non superiori ad € 950,00.
- Per l'affidamento di servizi e forniture la Fondazione consente il ricorso all'affidamento diretto fino all'importo di € 20.000,00 con riferimento, a titolo esemplificativo, ai seguenti beni e servizi: acquisto strumentazione tecnologica e informatica, pubblicazioni libri e cataloghi, produzione stampati, acquisto spazi pubblicitari, stampati promozionali, servizi di grafica, produzione e montaggio cornici e pass-partout, servizi di webhosting, trasporti, acquisto materiali per la conservazione delle fotografie, servizi di guardiania, allestimento, pulizia, ecc.
- Per l'affidamento di servizi e forniture fino all'importo di € 40.000,00 relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a installazioni e allestimenti espositivi (strutture e illuminotecnica), manutenzione ordinaria dello stabile, ecc. la Fondazione provvederà ad acquisire 5 preventivi per l'individuazione della miglior offerta.
- E' vietato offrire o accettare denaro o doni a/dai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore.

Tutti i destinatari del P.T.P.C. sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali.

La Fondazione applica il Codice Etico, approvato unitamente al presente piano, quale misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Fondazione.

## **MISURE**

In particolare, sono state identificate le seguenti misure di prevenzione e controllo, specifiche per le seguenti attività:

- 1) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio in relazione a offerte contrattuali e convenzioni nonché ad altri differenti si prevedono i seguenti principi:
  - Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite e firmate esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
  - La funzione o il Responsabile che predispone i dati e le informazioni riguardanti la Fondazione oggetto delle richieste destinate alla Pubblica Amministrazione è tenuto a garantire la completezza e veridicità delle stesse nonché a verificare l'autenticità della provenienza delle stesse;
  
- 2) Per la gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione o incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi amministrativi e istituzionali, anche tramite soggetti terzi si identificano i seguenti principi:
  - Le trasmissioni di dati sono gestite esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
  - L'accesso ai dati destinati alla Pubblica Amministrazione è limitato ai soggetti autorizzati e protetto da idonei mezzi informatici che garantiscano l'evidenza dei soggetti che accedono ai dati e di eventuali modifiche operate sugli stessi;
  
- 3) • La scelta dei consulenti (avvocati, periti di parte, etc.) coinvolti nell'attività avviene esclusivamente in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
  - Non sono corrisposti compensi a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni effettivamente rese alla Fondazione. I compensi corrisposti ai consulenti sono stabiliti secondo criteri precisi e

predeterminati o, qualora non sia possibile, preferibilmente contenuti nei limiti delle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata o, in mancanza, in conformità alle prassi esistenti sul mercato.

4) • Nell'ambito dei contratti sia inserita un'apposita clausola che regoli le conseguenze di eventuali violazioni da parte della controparte delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel P.T.P.C. della Fondazione.

5) La selezione e l'assunzione del personale sono regolamentate da procedure che prevedono che:

- Nel processo di assunzione del personale siano individuati criteri di valutazione dei candidati oggettivi e che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione del candidato;
- I candidati siano sempre sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- L'esito del processo valutativo dei candidati sia motivato e formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura della Funzione.

## **FORMAZIONE**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. L'obiettivo minimo generale è quello di erogare la formazione sui seguenti ambiti tematici:

- Sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- Contratti e gestione delle procedure di acquisto e fornitura di beni e servizi;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO**

La Fondazione, pur nei limiti dimensionali della sua struttura e delle sue dotazioni, è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di episodi di ravvisata corruzione.

Dette segnalazioni dovranno essere indirizzate in forma scritta direttamente al Responsabile per prevenzione della corruzione che procederà, nei limiti del possibile, ad adottare codici sostitutivi dei dati identificativi del segnalante ed a protocollare la segnalazione priva di qualsiasi riferimento ai dati del segnalante.

Tempestivamente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotterà le misure conseguenti.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente della Fondazione, che procederà con analogo procedura.

## *Tabella A) Dipartimenti e attività*

La struttura organizzativa prevede i seguenti dipartimenti: amministrazione, archivio, biblioteca, mostre/eventi, educational, comunicazione, reception/bookshop.

### AMMINISTRAZIONE:

gestione contrattualistica, richiesta e controllo di preventivi di spesa, gestione ordini materiali, controllo delle attività di manutenzione della struttura, attività di ufficio del personale. Stesura e mantenimento della contabilità del Museo con registrazioni in partita doppia fino alla predisposizione di bilanci preventivi e consuntivi con dettagli di bilancio utili alla preparazione della nota integrativa. Gestione e supervisione delle scadenze fiscali del Museo con relativi adempimenti di legge. Gestione fatturazione elettronica attiva e passiva. Stesura delle rendicontazioni economiche-finanziarie di progetti finanziati dall'esterno tramite bandi.

### ARCHIVIO:

raccolta, conservazione, archiviazione e implementazione delle collezioni fotografiche museali (tramite acquisizione, deposito, donazione e committenza: con predisposizione della contrattualistica e gestione della movimentazione). Analisi e studio dei fondi fotografici, controllo, manutenzione, protezione degli stessi. Realizzazione di interventi di catalogazione e digitalizzazione del patrimonio, studio degli standard descrittivi, assistenza alla consultazione in originale o tramite rete del patrimonio digitale (ideazione, manutenzione e implementazione del database e delle interfacce di ricerca), gestione di tutta la movimentazione del patrimonio (prestiti e noleggi per esposizioni, pubblicazioni, ecc., con relativa gestione del diritto di proprietà intellettuale) sia relativamente alla parte di documentazione e autorizzazioni occorrenti sia alla predisposizione di stampe fine-art presso laboratori esterni, montaggi in pass-partout e cornice, imballaggi, acquisto materiali di conservazione.

### BIBLIOTECA:

Raccolta e implementazione tramite scambi, donazioni e acquisti del patrimonio librario; apertura alla pubblica consultazione (non prestito trattandosi di biblioteca di conservazione), assistenza alla ricerca e gestione delle informazioni per gli utenti, attività di catalogazione dei libri e delle riviste secondo il sistema ISBN, consulenze per tesi e ricerche, Progetto Tesi, iniziative di valorizzazione del patrimonio librario.

### MOSTRE/EVENTI:

Progettazione, curatela e realizzazione delle mostre ed esposizioni sia all'interno del Museo sia in sedi esterne. Cura e realizzazione degli allestimenti (compresa la parte grafica, di supporti espositivi, illuminotecnica e didascalica). Gestione degli aspetti organizzativi delle mostre (in riferimento alle assicurazioni, al trasporto, ai montaggi e imballaggi delle opere, ecc.) e della documentazione necessaria (facility report, condition report, loan form e schede di prestito...) in collaborazione con l'Archivio. Interfaccia di curatori, artisti, fotografi, grafici, creativi, fornitori, sponsor tecnici. Produzione di cataloghi. Conduzione di progetti di arte pubblica.

### EDUCATIONAL:

attività educativa e di mediazione culturale, ideazione e predisposizione dei programmi e dei materiali didattici per i diversi target di pubblico, le scuole e istituzioni pubbliche e private. Realizzazione di workshop, laboratori, visite guidate, seminari, corsi di introduzione alla fotografia e di approfondimento, campus estivi, laboratori ludico-didattici per famiglie, pacchetti didattici per le scuole di ogni ordine e grado. Progetti per aziende. Predisposizione dei materiali divulgativi legati alle mostre in distribuzione alla reception.



## COMUNICAZIONE:

Organizzazione di conferenze stampa, contatti con i media, elaborazione di piani di comunicazione, immagine coordinata, gestione e redazione del sito web, della newsletter e della pagina Facebook.

## RECEPTION/BOOKSHOP:

Servizio di accoglienza e informazioni per il pubblico, vigilanza, centralino e prenotazione servizi educativi, distribuzione materiali informativi e somministrazione questionari di gradimento per il pubblico, vendita cataloghi e libri prodotti dal Museo nonché gadget e merchandising del Museo e dell'Associazione AMICI del Museo.

A livello di profili professionali, nell'organigramma a regime devono essere presenti tutte le figure raccomandate come indispensabili per un museo dal D.M. 10 maggio 2001 e dalla normativa regionale per il riconoscimento museale (il direttore, il conservatore, il responsabile dei servizi educativi, il responsabile tecnico addetto alla sicurezza, l'addetto ai servizi di custodia), nonché i profili tecnici specifici per ambito e materia (catalogatori, digitalizzatori, fotografi, registrar, allestitori, informatici, addetti stampa, bibliotecario, ecc.). Alcuni servizi, tra quelli ad alta e bassa specificità, debbono essere esternalizzati (restauro, stampa immagini fine art e particolari montaggi, pulizie, vigilanza, bar e ristorazione).

## SEZIONE:

# Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2016–2018)

### LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO AI FINI DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL PRESENTE PIANO

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha sancito obblighi specifici di Trasparenza in capo alle amministrazioni pubbliche incluse nell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

La Fondazione è un ente di diritto privato ma, pur in presenza di indici normativi ed interpretazioni non univoche, può ritenersi "ente di diritto privato in controllo pubblico" da parte degli Enti fondatori Comune di Cinisello Balsamo, Città Metropolitana (già provincia di Milano), ovvero amministrazioni incluse nell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti di un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando i processi di interrelazione con i cittadini.

In seguito all'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 2013, le pubbliche amministrazioni sono state chiamate all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di rendere il contesto organizzativo interno allineato alla normativa vigente.

La L. n. 190 del 2012 ha, infatti, previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Con il d.lgs. n. 33 del 2013 si rafforza il concetto della trasparenza intesa come *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

### L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 ALLE FONDAZIONI

Il richiamato d.lgs. n. 33 del 2013, integrato dalla circolari applicative dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e del Dipartimento della Funzione Pubblica, intervenute a chiarimento di alcuni aspetti della norma, rende necessario anche per gli enti partecipati o controllati dalle pubbliche amministrazioni l'adempimento di alcuni obblighi di trasparenza.

In particolare, come precisato dalla circolare 1/2014 del Dipartimento della funzione pubblica, l'articolo 11 comma b) del d.lgs. 33/2013 definisce l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni del decreto sulla trasparenza e chiarisce la piena applicazione alle norme limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

In virtù di quanto specificato, da ultimo anche nella Delibera ANAC n. 8 del 23.06.2015, l'applicazione delle disposizioni del decreto pare pertanto doversi estendere anche alla Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea, per la parte di organizzazione e attività di pubblico interesse svolte (attività istituzionale), ad esclusione delle eventuali attività di carattere esclusivamente privatistico (attività commerciale).

### L'ADOZIONE DI UN PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La Fondazione intende procedere ad adempiere agli obblighi di trasparenza in primis, avendo provveduto a pubblicare sul proprio sito web i dati richiesti dalla normativa, inoltre avendo nominato il Responsabile della trasparenza e quindi con l'adozione del presente Programma triennale che illustra le attività che la

Fondazione ritiene di intraprendere al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza delle sue attività e della sua organizzazione.

## **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità la Fondazione dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

A tal fine si è provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Fondazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

## **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Responsabile della trasparenza della Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea, nella persona del Direttore di Produzione (che ricopre anche la carica di facente funzioni del Direttore Generale per delibere del Consiglio di Gestione del 17/11/2010 e del 21/12/2010), Dott.ssa Gabriella Guerci.

Il presente Programma triennale, elaborato dal Responsabile della trasparenza, rappresenta un importante strumento anche per il contrasto della corruzione amministrativa, rinnovando il suo impegno a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy.

## **I DATI DA PUBBLICARE**

Dati e informazioni da pubblicare sono indicati nell'allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" della delibera ANAC n. 50/2013 nonché specificati nella circolare 1/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica e da ultimo nella Delibera ANAC n. 8 del 23.06.2015.

Nel presente Programma triennale sono indicati i tempi e le modalità attraverso i quali intende realizzare la trasparenza.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione riguardano i dati come analiticamente elencati nella tabella allegata:

## **ORGANIZZAZIONE DEL SITO "FONDAZIONE TRASPARENTE" ED ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI**

Alla data odierna all'interno del sito web della Fondazione raggiungibile all'URL [www.mufoco.it](http://www.mufoco.it) dove è stata realizzata un'apposita pagina, denominata "Amministrazione trasparente" all'interno della quale, sono pubblicati, con le seguenti modalità, i dati di cui alla tabella già richiamata relativi a:

- Statuto
- Organi di indirizzo politico-amministrativo.
- Componenti del Consiglio di Gestione, Presidente e Collegio dei Revisori
- Consulenti e collaboratori
- Bilanci

Tali informazioni sono già disponibili e pubblicate e, se del caso, correntemente aggiornate.

Con cadenza trimestrale i dati relativi agli eventuali incarichi verranno aggiornati a cura del Responsabile della trasparenza.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati per la durata di anni 5 così come stabilito dall'articolo 8 del D. Lgs n. 33/2013.

## **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2016/2018**

Adeguamento del sito web alle nuove disposizioni normative.

Implementazione dei dati pubblicati rispetto a quelli obbligatoriamente previsti dalla normativa

Intervento sul sito web per migliorare la fruizione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione.

Incontri informativi e formativi con i dipendenti relativi alla normativa in materia di trasparenza ed alle modalità di reperimento e aggiornamento delle informazioni sul sito web.

L'aggiornamento della modulistica interna alle necessità richiesta dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.

*Tabella B) Dati oggetto di pubblicazione sul sito web*

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto 33/2013)
Disposizioni generali	Atti generali Statuto	Art. 12, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica c. 1,2	Art. 16, Art. 15, c. 1,2,5
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17,
	Contrattazione collettiva al link del CCNL	Art. 21, c. 1
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	responsabile	