

Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019

PREMESSA PRELIMINARE

La Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea aveva avuto modo di chiarire nel 2016, in sede di adozione del proprio primo PTCP, che il futuro del Museo risultava incerto in ragione del fatto che gli Enti pubblici (Enti fondatori e Partecipanti Istituzionali: Comune di Cinisello Balsamo e Città metropolitana/Provincia di Milano) che sino al 2015 avevano 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, stavano valutando di ridurre ulteriormente e consistentemente i versamenti.

Nel nuovo quadro che si stava delineando nel 2016 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 erano in corso consultazioni attraverso un Tavolo interistituzionale) veniva posta in dubbio la possibilità che la Fondazione potesse continuare ad operare.

Ancora nel gennaio 2016, infatti, non era stato possibile sottoscrivere la Convenzione annuale per regolare i rapporti e le contribuzioni tra Partecipanti Istituzionali e Fondazioni né i contratti con i collaboratori indispensabili per l'attività del Museo.

Nel corso del 2016 nella compagine del Museo è entrata la Fondazione Triennale di Milano; tale ingresso ha comportato una modifica statutaria della Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea ed i nuovi organi si sono insediati nel novembre 2016. Sino a tale momento l'organico di questo Ente è così stato limitato a n. 3 dipendenti (assunti con il Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori del Settore Cultura – Federculture) e la sua attività si è sostanzialmente arrestata.

E' al vaglio dei neo organi la valutazione di far transitare il Museo integralmente nel sistema "Triennale" anche ai fini della normativa dell'anticorruzione e trasparenza, così da assoggettarlo ed integrarlo nel PTCT della Fondazione "Triennale".

Nelle more degli esiti di tale valutazione, si ritiene comunque opportuno aggiornare il presente documento adeguandolo, nella misura possibile, delle modifiche introdotte dal d. Lgs 97/2016 e delle Linee Guida approvate da ANAC.

E' nel quadro appena descritto che devono pertanto leggersi le previsioni che seguono del presente *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*.

Si confida che nel prossimo futuro il Museo possa dotarsi di un documento più aderente alla propria specifica realtà con idonea applicazione delle ulteriori necessarie previsioni.

1. 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.*”

Si evidenzia che il D. Lgs. 97/2016 è intervenuto in modifica del D. Lgs. 33/2013 e della L. 90/2012 ed ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto dei Piani. ANAC ha, pertanto, adottato nell’ultimo trimestre del 2016 delle “linee guida” quali suggerimento per l’adempimento delle nuove prescrizioni.

2. 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 (Registrazione n. 4335, serie 1) del 12/05/2005.

Sono Enti fondatori il Comune di Cinisello Balsamo e la Città Metropolitana (già Provincia di Milano). Come prima chiarito a far tempo dal luglio 2016 nella compagine del Museo ha fatto ingresso la Fondazione Triennale di Milano come Partecipante Istituzionale.

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.

Il progetto di rilancio perseguito nel corso del 2016 si è basato su due presupposti:

1. allargamento della governance della Fondazione (Comune di Cinisello Balsamo, Città metropolitana di Milano e Triennale di Milano, con la contribuzione del Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo e della Regione Lombardia per il tramite della Triennale) con conseguente adozione di nuovo Statuto;
2. condivisione di un modello di museo basato su una doppia sede e con una vocazione a rete, con una sede istituzionale a Cinisello Balsamo (ala sud di Villa Ghirlanda e adiacenze) ed una espositiva a Milano (Palazzo dell'Arte della Triennale), con la possibilità di esporre e promuovere la conoscenza delle proprie collezioni e della fotografia contemporanea anche in altre sedi.

La mission del Museo si incardina su tre funzioni specifiche e fondamentali:

- raccolta, studio e conservazione;
- valorizzazione, fruizione e promozione;
- vendita servizi.

Le funzioni del polo cinesellese sono le seguenti:

- Sede legale e istituzionale e degli Organi di governo (Consiglio di Amministrazione e Revisore dei Conti);
- Sede operativa e centro studi per la progettazione di mostre, convegni, produzioni editoriali;
- Conservazione del patrimonio fotografico (attraverso gli archivi climatizzati) e del patrimonio bibliografico con tutti i suoi processi di studio, catalogazione, digitalizzazione, archiviazione con procedimenti e materiali a norma e certificati;
- Implementazione del patrimonio attraverso donazioni, depositi, committenze e acquisizioni;
- Messa a disposizione dell'utenza del patrimonio fotografico e librario attraverso assistenza alla consultazione, gestione delle richieste di prestito a fini espositivi e pubblicazione, valorizzazione attraverso il web;
- Sede di attività educative sui linguaggi e le tecniche della fotografia e sulla conoscenza del patrimonio fotografico museale nonché iniziative di arte partecipata rivolte primariamente alla comunità cittadina e alle scuole del territorio;
- Attività espositiva: è prevista una mostra permanente dalle collezioni (con rotazione delle opere 1 volta all'anno) con apertura al pubblico nei week-end (sabato e domenica: ore 10-19) e su richiesta e appuntamento durante la settimana. Potranno essere previsti ulteriori iniziative espositive, eventi e progetti di arte pubblica su finanziamento esterno (sponsor e bandi pubblici e privati).
- Coordinamento delle attività; segreteria, amministrazione e contabilità;
- Gestione e funzionamento della sede.

Le funzioni polo milanese sono le seguenti:

- Sede della Direzione Generale e delle sedute del Comitato scientifico;
- Spazio espositivo dedicato, riconoscibile e permanente all'interno di un grande contenitore di prestigio;
- Svolgimento dell'attività espositiva temporanea anche in altri spazi più capienti e di uso comune all'interno della medesima struttura (1-2 mostre all'anno anche all'interno di circuiti internazionali o di scambio con i Musei europei). Potranno essere previsti ulteriori iniziative espositive, eventi e progetti di arte pubblica su finanziamento esterno (sponsor e bandi pubblici e privati);
- Svolgimento dell'attività educativa collegata alle mostre;

- Offerta al pubblico di conferenze, presentazioni e convegni;
- Supporto all'attività di comunicazione e ufficio stampa;
- Attività di marketing e vendita servizi.

Dal punto di vista giuridico-gestionale, si è stabilito di assumere il modello gestionale della Triennale, che diventa così il socio di riferimento. Attraverso l'adozione di un nuovo Statuto si è operato un adeguamento normativo ed una razionalizzazione degli Organi di governo (netta separazione tra organi di indirizzo e di gestione, Collegio dei Revisori dei Conti sostituito dal Revisore Unico). La funzione di Direzione Generale viene assunta e svolta dalla Direzione Generale della Triennale. Si ritiene importante che la programmazione scientifica venga definita in maniera collegiale e plurale da un Comitato scientifico istituito in pianta stabile e che si riunisca regolarmente. Il Comitato scientifico potrà essere presieduto da un coordinatore che, se ritenuto opportuno, potrà sostituire la figura il Direttore scientifico.

Per il personale, a livello di organigramma, sono state previste 7 figure di dipendenti: oltre alle tre unità già incardinate nella struttura a tempo indeterminato (Direttore di Produzione, segreteria amministrativa/contabilità e segreteria organizzativa/addetto stampa), si è proceduto alla stabilizzazione, con assunzione a tempo indeterminato part-time (categoria C3 contratto Federculture), delle figure professionali che svolgono attività ordinaria e continuativa in riferimento al patrimonio fotografico e librario e alla mediazione culturale: 1 conservatore, 1 bibliotecario e 2 addetti ai servizi educativi (profili professionali peraltro raccomandati in ambito museale dal DM 10 maggio 2001 e dalla normativa regionale relativa al riconoscimento museale). Per quanto attiene alla funzione di accoglienza e sorveglianza nei week-end di apertura delle mostre si procede con contratti di assunzione a tempo determinato part-time.

Sono organi della Fondazione:

il Collegio dei Partecipanti

All'interno del Collegio dei Partecipanti, organo della Fondazione con funzioni di indirizzo, siedono i rappresentanti degli Enti fondatori (Città metropolitana di Milano e Comune di Cinisello Balsamo) e del Partecipante Istituzionale (Triennale di Milano);

il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, organo della Fondazione con funzioni gestionali, è composto da 5 membri nominati dal Collegio dei Partecipanti: 2 designati dal Comune di Cinisello Balsamo tramite bando pubblico, 1 designato dalla Città metropolitana tramite bando pubblico, 2 designati dalla Triennale di Milano;

il Presidente della Fondazione

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione. Presiede il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Partecipanti e il Comitato scientifico della Fondazione. E' eletto dal Consiglio di Amministrazione al proprio interno, tra i Consiglieri designati dal Comune di Cinisello Balsamo.

il Revisore Unico

Il Revisore unico è l'organo della Fondazione con funzioni di controllo. E' nominato dal Collegio dei Partecipanti sulla scorta delle candidature presentate dalla Città metropolitana, dal Comune di Cinisello Balsamo (designate tramite bando pubblico) e dalla Triennale di Milano.

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.

3. 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. in sede di prima adozione è stato approvato dal Consiglio di Gestione della Fondazione dopo attenta analisi nella seduta del 25 gennaio 2016.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. OBBLIGATORIETA'

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..

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la Fondazione nel gennaio 2016 aveva 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 hanno consentito 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, che al momento dell'assegnazione dell'incarico, oltre al ruolo di Direttore di produzione, ricopriva anche quello di facente funzioni di "Direttore Generale".

Il Museo aveva altresì deciso di affidare al medesimo soggetto il ruolo di Responsabile della Trasparenza R.P.T.

La scelta della Fondazione di individuare un unico soggetto per i due ruoli è ora divenuta obbligatoria alla luce delle previsioni del D. Lgs. 97/2016. Tale provvedimento è, infatti, intervenuto in maniera significativa, come chiarito dal PNA 2016, sulla figura del RPC, stabilendo di unificare in capo ad unico soggetto l'incarico di "Responsabile della prevenzione e della trasparenza (RPCT) ed a rafforzare il ruolo affinché ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico.

Le funzioni ed i compiti del R.P.C., ora R.P.C.T., sono disciplinati anche dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d. Lgs. n. 39/2013, come da ultimo modificati.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il R.P.C.T. dispone al momento, e considerato il momento di "transizione" in cui si trova 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.T. individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Le responsabilità del R.P.C.T. 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 dicembre, 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.

9. 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 le aree identificate alla lettera a) e b) si evidenzia che la stesse sono in gran parte disciplinate da specifiche normative di valenza nazionale.

Il Museo si propone di adottare specifici regolamenti che con riferimento alla lettera a) prevedano modalità di selezione nel rispetto dei principi dettati per le selezioni del personale della P.A. e che con riferimento alla lettera b) si attengano ai principi dettati dalla normativa di settore di recente oggetto di modifiche legislative (D. Lgs 50/2016).

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

La situazione in divenire, la prevista attrazione del Museo nel sistema "Triennale" anche sotto il profilo organizzativo e di strutturazione degli uffici, sono di impedimento all'attività di mappatura delle aree e dei processi richiesta dalla normativa.

Tale attività verrà svolta non appena le circostanze concrete lo renderanno possibile.

10. 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 riferisca 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 nel 2016 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.

11. 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 Funzionaria 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.

12. 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, con almeno n. 3 incontri formativi, 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.

13. 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 analoga procedura.

Il Museo intende nel 2017 regolamentare tale procedura.

14. ACCESSO CIVICO

In piena coerenza con la ratio e gli obiettivi della normativa sulla trasparenza, l'istituto dell'Accesso Civico riconosce a chiunque il diritto di richiedere gratuitamente documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d. lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Ente.

Il Museo al fine di dare concreta attuazione all'istituto prevede che la richiesta può essere presentata mediante invio all'istituenda casella mail come risulterà indicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri dati".

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:

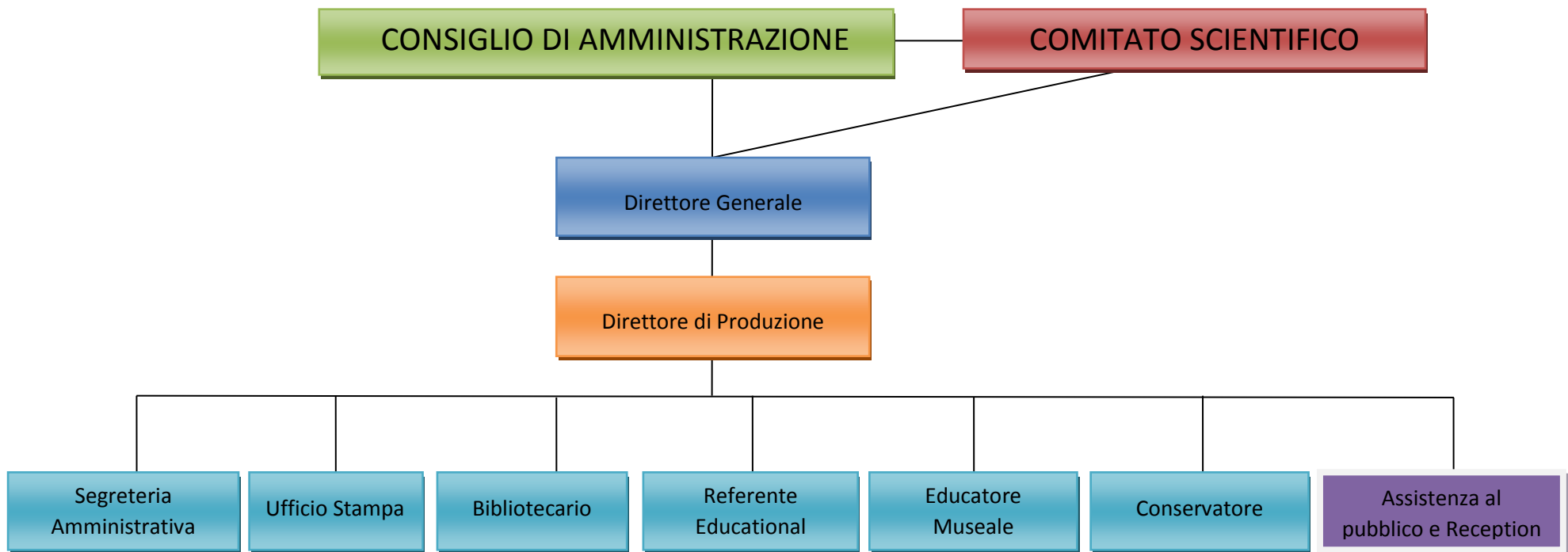
Organizzazione di conferenze stampa, contatti con i media, elaborazione di piani di comunicazione, immagine coordinata, gestione e redazione del sito web, della newsletter e della pagina Facebook.

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).

Organigramma Fondazione Museo di Fotografia Contemporanea



SEZIONE:

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2017–2019)

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

Il decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha sancito obblighi specifici di Trasparenza in capo alle amministrazioni pubbliche incluse nell'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Corre l'obbligo di precisare che è oggi l'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013 introdotto dal D. Lgs 97/2016 ad individuare i soggetti cui la normativa in materia di trasparenza, in quanto compatibile, deve trovare applicazione.

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), e dunque soggetto alla normativa in materia di Trasparenza.

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.

Le ultime modifiche normative stabiliscono che detto programma rientri a tutti gli effetti nel P.T.P.C.

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.*

2. 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 degli 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.

Sul punto, in maniera conforme, è da ultimo intervenuto il D. Lgs. 97/2016.

In virtù di quanto specificato, 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'applicazione degli obblighi normativi in virtù della delibera ANAC appena richiamata avviene secondo il principio della compatibilità.

L'autorità nel PNA 2016 ha espresso l'intendimento di adottare nuove Linee Guida che aggiornino la delibera n. 8/2015.

3. 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 sitoweb 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.

4. 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.

L'istituzione della casella nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri dati", curata dal R.P.T.C., per la concreta attuazione dell'istituto dell'Accesso Civico si propone di migliorare ed integrare gli obiettivi in materia di trasparenza.

5. 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 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.

6. I DATI DA PUBBLICARE

Dati e informazioni da pubblicare sono indicati dalla normativa come modificata da D. Lgs. 97/2016 altresì previsti della delibera ANAC n. 50/2013 specificati nella circolare 1/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica oltre che dalla Delibera ANAC n. 8 del 23.06.2015.

L'individuazione degli obblighi è realizzata secondo il criterio della "compatibilità" previsto dalla delibera ANAC da ultimo citata. L'Autorità ha dichiarato di voler approvare nuove Linee guida a riguardo.

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

7. ORGANIZZAZIONE DEL SITO “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” ED ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI

Alla data odierna all'interno del sito web della Fondazione raggiungibile all'URL www.mufoco.it dove è stata realizzata un'apposita pagina, denominata “Amministrazione trasparente” all'interno della quale, sono pubblicati informazioni, dati e documenti secondo il modello fornito dalla normativa di settore.

Tali informazioni sono già disponibili e pubblicate e correntemente aggiornate.

Date le ridotte dimensioni della Fondazione che ad oggi dispone di sole n. 3 unità dedicate alle attività amministrative i dati da pubblicare sono raccolti da tutto il personale.

La signora Carolina Moriggia di concerto con la Dott.ssa Guerci, si occupa della materiale pubblicazione.

Con cadenza trimestrale i dati relativi agli eventuali incarichi vengono così 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.

8. AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2017/2019

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 richieste dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.

Messa a regime della casella Accesso civico.