FONDAZIONE MUSEION. MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA
PROGRAMMA PIANO TRIENNALE per la TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016 – 2018
ai sensi del d.lgs. 33/2013

approvato dal Collegio dei Fondatori in data 14 marzo 2016

INDICE:

INTRODUZIONE 2
NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2
COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 3
LA FONDAZIONE MUSEION. MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA 3
STAKEHOLDER 5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA 6
PUBBLICAZIONE DATI E ACCESSIBILITA' 7
REFERENTI TRASPARENZA 9
MISURE DI MONITORAGGIO 9
MISURE PER L'ACCESSO CIVICO 10
STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE 11

INTRODUZIONE

Ogni amministrazione al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nella propria azione, di promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è tenuta ad adottare, ai sensi dell'art. 10 c. 1 d.lgs. 33/2013, un Programma Triennale Trasparenza (P.T.T.), da aggiornare annualmente, che contribuisca ad assicurare, così come espresso nell'art. 1 del medesimo decreto, "*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. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Sato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*".

La trasparenza è quindi uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso dell'attività della Fondazione, nonché elemento cardine dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. La pubblicità dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il P.T.T. descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Fondazione mette in atto la trasparenza. Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative svolte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Le azioni del P.T.T., considerata la stretta interrelazione tra gli obblighi di trasparenza e gli obblighi di prevenzione dalla corruzione, si raccordano con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L 190/06.11.190, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"
- d.lgs. 33/13.03.2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"
- deliberazione CIVIT 105/2010, avente ad oggetto "*Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*"
- deliberazione CIVIT 2/2012, avente ad oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*"
- deliberazione CIVIT 50/2013, avente ad oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*"
- deliberazione ANAC 8/2015, avente ad oggetto "*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*"
- Linee Guida per i siti web della PA del 26.07.2010, con aggiornamento del 29.07.2011
- deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2.03.2011 avente ad oggetto le "*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*"

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'arco del triennio verranno implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dall'ANAC. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente P.T.T. costituisce altresì parte essenziale dell'attività del *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*. Si ricorda che la Fondazione Museion. Museo di arte moderna e contemporanea, in quanto inquadrata con parere dell'Avvocatura della Provincia di Bolzano del 2013 come ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuta ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione. Per quanto attiene alle iniziative da porre in essere, valgono le indicazioni formulate in relazione alle società controllate (vedasi determinazione 8/2015 dell'ANAC). Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

LA FONDAZIONE MUSEION. MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA

La Fondazione Museion. Museo di arte moderna e contemporanea è ente, come dispone l'art. 2 dello Statuto della Fondazione stessa, che ha come scopo la promozione dell'arte contemporanea ed eventualmente anche la valorizzazione dell'arte dagli anni 50 e dell'arte moderna.

In particolare, per raggiungere questo scopo, la Fondazione:

- si occupa della raccolta, conservazione, ricerca, presentazione e mediazione di arte contemporanea, a partire dagli anni 50, e di arte moderna, con particolare riguardo all'arte contemporanea. La Fondazione è punto d'incontro di arte internazionale nonché istituzione di sostegno per l'arte altoatesina. La Fondazione mira ad aumentare la raccolta esistente attraverso acquisti di opere d'arte, e sostiene il dibattito sull'arte moderna e contemporanea attraverso la ricerca, l'organizzazione di manifestazioni nonché interventi di tipo formativo, collaborando con altre istituzione artistiche, collezioni ed istituti di formazione.
- può svolgere ogni altra attività ausiliaria, connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile o opportuna al perseguimento delle proprie finalità, e a realizzare economie di gestione.
- può gestire altre istituzioni culturali e stipulare con enti pubblici ed istituzioni private accordi o contratti di utilità o necessari per il perseguimento delle proprie attività istituzionali

La Fondazione che non ha fini di lucro e non distribuisce utili, svolge la sua attività ai sensi della legge provinciale 23 agosto 1988, n. 38, e successive modifiche, e in base al presente statuto. Essa persegue fini di pubblica utilità.

La Fondazione Museion è stata costituita dalla Provincia Autonoma di Bolzano e dall'Associazione Museion il 25.08.2006, nella persona dei rispettivi legali rappresentanti a ciò autorizzati con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2441 del 03.07.2006. Si tratta di una fondazione con personalità giuridica di diritto privato, con sede legale ed amministrativa presso il Museion in Piazza Piero Siena 1, 39100 Bolzano.

I soci nominano i componenti del Collegio dei Fondatori , nella seguente composizione:

Il Collegio dei fondatori è composto da sette membri, quattro dei quali vengono nominati dalla Provincia autonoma di Bolzano, due dall'associazione Museion ed un rappresentante del mondo dell'economia e/o della società civile sarà nominato d'intesa tra i fondatori. Deve essere assicurata una rappresentanza equilibrata degli enti pubblici e dei soggetti privati. Inoltre devono essere rappresentati i tre gruppi linguistici della Provincia e va garantita una rappresentanza equilibrata dei due sessi.

Gli organi di Museion sono, oltre al Collegio dei Fondatori – della cui composizione si e detto al punto 3 – il o la Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei revisori dei conti. Gli organi della Fondazione durano in carica tre anni.

Lo statuto definisce in art. 8 le responsabilità del Direttore o della Direttrice, il o la quale è affiancato/a a base del regolamento interno di data 05.10.2015 da un Direttore o una Direttrice amministrativo/a.

Il o la Presidente è il o la legale rappresentante della Fondazione ed è nominato/a, da una terna di nominativi proposta dal Collegio dei fondatori, dalla Giunta provinciale.

Il Presidente o la Presidente:

a) esplica le funzioni di rappresentante legale della Fondazione;

b) presiede il Collegio dei fondatori ed il Consiglio di amministrazione, stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori.

c) sovraintende ai rapporti istituzionali con i fondatori, con le istituzioni, con i partner, con i privati e con gli sponsor della fondazione.

In caso di assenza o di impedimento del o della Presidente, ne assume le funzioni il o la Vicepresidente, che le esercita accanto ai compiti ascritti dalla Presidenza.
Il Consiglio di amministrazione può essere nominato su proposta del o della Presidente. I membri sono scelti nell'ambito del Collegio dei fondatori. Il Consiglio di Amministrazione è composto da massimo tre membri. Il o la Presidente è membro e ne ha la presidenza.

Il Collegio dei fondatori può affidare dei compiti riguardanti l'amministrazione ordinaria al Consiglio di amministrazione che li esegue.
Il Consiglio di amministrazione è convocato dal o dalla Presidente tramite avviso di convocazione recante l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione viene inviato, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione, almeno dieci gironi prima del termine fissato per la riunione. Nel caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire con semplice preavviso di 48 ore.

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Un membro effettivo ed un membro supplente sono nominati dalla Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige.

Almeno uno dei revisori effettivi deve essere iscritto negli albi dei revisori dei conti, dei commercialisti o dei ragionieri. Un membro dovrà avere preferibilmente una formazione giuridica o esperienza nel diritto amministrativo. Non possono essere distolti dal loro incarico, fatto salvo che non adempiano ai loro doveri, e possono essere riconfermati. In caso di assenza o di impedimento di ambedue, ne assume le funzioni il componente del Collegio dei fondatori più anziano per età.

Al o alla Presidente spetta una diaria ed il rimborso spese per lo svolgimento dell'attività, nel rispetto della vigente normativa provinciale in materia.

Il Collegio dei Fondatori può nominare un Comitato composto da esponenti appartenenti al mondo artistico e culturale, ad istituzioni scientifiche, all'economia, associazioni ed altre organizzazioni della Provincia, con lo scopo di sostenere Museion nel dialogo costante con le diverse istituzioni, associazioni, unioni e gruppi d'interesse della Provincia. Il comitato esegue la sua attività nel dialogo aperto con i cittadini e le cittadine della Provincia.

Il Comitato ha funzioni consultive e si riunisce due volte all'anno in seduta comune con il Collegio dei Fondatori ad invito del o della Presidente. Il Collegio dei fondatori fissa il numero dei membri, la durata in carica del Comitato e l'ammontare dei rimborsi spese, nel rispetto della vigente normativa provinciale.

Il Direttore o la Direttrice è nominato dal Collegio dei Fondatori in base ad un procedimento di selezione. Tale procedimento ed i relativi criteri sono fissati dal Collegio dei fondatori. Il Collegio dei fondatori

stabilisce inoltre la forma giuridica e la durata della nomina. Il Direttore o la Direttrice può essere riconfermato/a una sola volta. In ogni caso l'incarico non può avere una durata superiore a otto anni.

Il Direttore o la Direttrice sono responsabili, nei limiti fissati dal Collegio dei fondatori:

a) della direzione artistica;
b) dell'elaborazione e attuazione del programma annuale, del rendiconto annuale, e della relazione di attività e di accompagnamento;
c) della gestione del personale;
d) della gestione economica, finanziaria e tecnica del museo.
e) esegue gli ulteriori compiti assegnati dal Collegio dei fondatori.
Il Direttore o la Direttrice partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di tutti gli organi della Fondazione.
Il Direttore amministrativo – entro i limiti definiti nel regolamento interno – è responsabile per la gestione economica, finanziaria e tecnica del museo e per l'amministrazione del personale ed assiste il Direttore o la Direttrice in tali aree. Il Direttore o la Direttrice amministrativa partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni di tutti gli organi della Fondazione.

L'associazione Museion e la Provincia Autonoma di Bolzano hanno stanziato una dotazione patrimoniale iniziale. La Provincia Autonoma di Bolzano con atto di concessione 22112 del 05.05.2008 ha consegnato per un periodo di trent'anni e senza un obbligo di retribuzione l'immobile del museo alla Fondazione Museion.

Il patrimonio della Fondazione, quale anche risultante dall'atto costitutivo, è costituito da:
a) gli apporti di qualunque natura ed a qualsiasi titolo effettuati dai Fondatori in sede di atto costitutivo;
b) i diritti d'uso sui beni mobili ed immobili conferiti dalla Provincia autonoma di Bolzano;
c) i diritti d'uso sui beni mobili ed immobili conferiti dall'associazione Museion;
d) i beni mobili ed immobili di cui la Fondazione è proprietaria;
e) tutti gli altri introiti, lasciti, donazioni ed eredità utili all'incremento del patrimonio della Fondazione.
2. Il patrimonio e le rendite che ne derivino, sono totalmente vincolati al perseguimento delle finalità statutarie.
3. La stima dei conferimenti avviene, qualora ne ricorrano le condizioni, a norma dell'articolo 2343 del codice civile.
4. La Fondazione ha la responsabilità civile per la gestione degli immobili.
5. La Fondazione può ricevere contribuzioni, elargizioni, sovvenzioni e ogni altra liberalità da parte dei fondatori o terzi. Queste risorse finanziarie, se non vengono espressamente destinate al patrimonio, costituiscono il fondo di dotazione disponibile per il conseguimento delle finalità statutarie. Nel fondo di dotazione confluiscono altresì tutte le entrate provenienti dall'attività istituzionale del museo.
6. Le spese della Fondazione devono essere contenute entro i limiti del bilancio di previsione e delle relative variazioni, non potendo in alcun caso le eventuali passività incontrate dalla Fondazione far carico ai fondatori, che non contraggono alcun obbligo finanziario oltre ai contributi versati annualmente a pareggio del bilancio.

STAKEHOLDER

E' possibile classificare gli stakeholder della Fondazione in due macro-categorie in relazione alla provenienza e funzione degli stessi, individuabili, in primo luogo, come interni o esterni all'organizzazione.

Gli stakeholder interni sono tutti i soggetti interni all'organizzazione della Provincia Autonoma di Bolzano, a prescindere dal rapporto di lavoro o giuridico che li lega alla stessa. E compito del Responsabile della Trasparenza coinvolgerli costantemente per l'attuazione delle disposizioni vigenti e l'attuazione del P.T.T., attraverso la diffusione degli aggiornamenti normativi e dei conseguenti adempimenti da assolvere.

Per quanto riguarda gli stakeholder esterni, si possono individuare alcune tipologie di stakeholder in riferimento al contributo apportato dagli stessi al conseguimento della mission della Fondazione. In tale prospettiva si può individuare:

- Soci fondatori in qualità di stakeholder chiave
- Enti della pubblica amministrazione
- Altre istituzioni culturali

- Artisti e altri collaboratori esterni
- Enti del turismo
- Pubblico
- Enti privati, anche in qualità di sponsor e partner
- Rappresentanti dei media

Gli stakeholder chiave controllano aspetti rilevanti dell'organizzazione quali la mission, le risorse finanziare, la corretta amministrazione, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, ecc. L'identificazione dei stakeholder esterni ha come beneficio il costante monitoraggio e il parallelo aggiornamento dell'azione amministrativa. L'azione di coinvolgimento consiste nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Quanto alla struttura aziendale della Fondazione si riporta qui un quadro sintetico della distribuzione del personale alla data 14.03.2016:

Categorie	Dirigenti	Quadri	Impiegati	Totale
pianta organica*	0	3	30	33
a tempo indeterminato**	0	3	26	29
a tempo determinato	0	0	3	3

* la pianta organica fa riferimento alla delibera del CdA del 14.03.2016
**la posizione del/lla curatore/trice non è coperto/a – posizioni previste dalla pianta organica 33, 32 dipendenti (29 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato)

Direzione
Marialetizia Ragaglia

Direzione amministrativa
Margit Oberrauch

Curatore/trice
NN (Marialetizia Ragaglia)

Assistenza curatoriale
Frida Carazzato

Organizzazione collezione/archivio
Bini Elena (Responsabile)
Ferrari Daniela
Cont Katja

Sorveglianza
Kalantari Saman
Tauber Mario
Zarattin Catia

Organizzazione mostre/produzione cataloghi
Unterhofer Brigitte (Responsabile)
Guidi Petra
Piccoli Susanna
Degasperi Carlo (Tecnica mostre)

Servizi al pubblico/Progetti educativi
Köhler Brita(Responsabile)
Corrà Ivo
Grezzani Elisa
Weger Judith
Pedrini Roberta (Posizione non prevista in organigramma)

Marketing/Relazioni esterne
Greenwood Sarah(Responsabile)
Longo Caterina
Putz Maria Elena
NN

Ricerca/Insegnamento
Hapkemeyer Andreas

Biblioteca
Riggione Alessandra

Amministrazione/Contabilità/Tecnica della casa/Infocenter, Bookshop

Segreteria del Collegio dei Fondatori/della Direzione/Direzione amministrativa
Engl Dietlinde
Vigl Katja

Amministrazione/contabilità
Inderst Manuela
Mantovani Cinzia

Tecnica della casa
Micheloni Cristian
Niederstätter Martin

Infocenter/Bookshop
Basso Letizia
Federer Katherina
Riva Barbara

PUBBLICAZIONE DATI E ACCESSIBILITA'

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività della Fondazione Museion. Museo di arte moderna e contemporanea, sul suo operato e sulle mostre, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed e enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito web dell'ente viene riportata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile all'URL www.museion.it, al cui interno sono pubblicato i dati, le informazioni e i documenti dell'ente. La Fondazione divulgherà anche il presente P.T.T. sulla sezione "Amministrazione trasparente".

Alla data odierna sono disponibili sul sito web le informazioni relative ai seguenti argomenti:

- Statuto e atto costitutivo
- Regolamenti
- Componenti del Collegio dei Fondatori, del Collegio dei Revisori e del Comitato, i cui membri

sono ancora da nominare
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di gara, acquisti e incarichi
- Bilanci
- Altri contenuti anticorruzione e trasparenza

La Fondazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

REFERENTI TRASPARENZA

Le competenze in merito al coordinamento e al monitoraggio delle iniziative afferenti agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione, nonché l'adozione delle misure di attuazione del P.T.T. della Fondazione e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in tema di trasparenza, previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalle delibere ANAC, sono attribuiti alla Direttrice amministrativa quale Responsabile della Trasparenza.

Con il presente P.T.T. La Fondazione individua quali Referenti per la Trasparenza i Responsabili di reparto e singoli collaboratori/trici. I Responsabili di reparto e i singoli collaboratori/trici, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito. I Referenti per la Trasparenza hanno l'obbligo di assolvere, per la rispettiva competenza, agli obblighi in materia di trasparenza e integrità e di supportare nell'attuazione del P.T.T. il Responsabile della Trasparenza.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico agli incarichi dirigenziali la responsabilità della pubblicazione è del Responsabile della Trasparenza, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figura individuate dalla normativa.

MISURE DI MONITORAGGIO

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi di trasparenza, il Responsabile della Trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. Il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

All'attuazione del P.T.T. concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, che quindi in questa fase controlla l'effettiva realizzazione del P.T.T. e delle singole iniziative, anche gli uffici e i relativi Responsabili di reparto, anche con riferimento alla determinazione ANAC 8/1015 "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".

Al Responsabile della Trasparenza competono inoltre i seguenti compiti:

- controllo sul corretto adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- avviso all'organo di indirizzo politico e/o all'ANAC dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle previste sanzioni;
- controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità consultabili sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";
- monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

A cadenza annuale il Responsabile della Trasparenza riferisce al Collegio dei Fondatori sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente P.T.T., nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

MISURE PER L'ACCESSO CIVICO

La normativa, di cui al d.lgs. 33/2013, ha introdotto, all'art.5, un ulteriore strumento per favorire un dialogo costruttivo con l'utenza esterna, a cui, come detto, è dedicata una apposita voce della sezione "Amministrazione Trasparente", l'accesso civico. Tramite questo istituto, infatti, i cittadini possono verificare la conformità della accessibilità dell'attività amministrativa e, in caso di mancata o parziale inadempienza, richiederne l'esecuzione. All'obbligo della Fondazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Fondazione ha omesso di pubblicare. Da ciò consegue una maggiore responsabilizzazione di coloro che rivestono funzioni apicali all'interno della struttura organizzativa, particolarmente nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate ai sensi della legge 190/2012.

All'accesso civico, quindi, la disciplina vigente ha dato particolare rilevanza quale strumento privilegiato per un'azione amministrativa trasparente. Viene infatti così recepito un principio sostanziale, già enunciato nell'art. 3 del suddetto decreto, secondo cui i dati, le informazioni e i documenti in possesso delle amministrazioni sono un patrimonio collettivo e come tale devono essere liberamente accessibili, compresi i dati sul livello del benessere organizzativo interno alle pubbliche amministrazioni. Sono escluse dall'accesso civico alcune categorie di dati sensibili, e in particolare quelle da cui si possano ricavare informazioni su stato di salute o situazione di disagio economico-sociale coperte da privacy.

Le richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 33/2013 possono essere inviate al Responsabile delle Trasparenza, dott.ssa Margit Oberrauch, al seguente indirizzo: margit.oberrauch@museion.it. Nella mail di richiesta si prega di specificare l'indirizzo e-mail per le comunicazioni, l'articolo del d.lgs. 33/2013 a cui si riferisce la richiesta e la specificazione se si tratta di un'omessa o parziale pubblicazione.

Si annota inoltre che la Fondazione è dotata casella PEC (posta elettronica certificata). La PEC è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47 c. 3 d.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro di controllo. La casella di PEC della Fondazione è info@pec.museion.it.

STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE

Settore	Dati/Documenti da pubblicare	Ufficio di riferimento	Formato di pubblicazione	Adempimenti anno 2016	Adempimenti anno 2017	Adempimenti anno 2018	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.)	Responsabile della Trasparenza	pdf	da pubblicare	da aggiornare	**da aggiornare**	Annuale
	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	Responsabile Anticorruzione	pdf	da aggiornare	da aggiornare	**da aggiornare**	Annuale
	Statuto	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	Tempestivo
	Atto Costitutivo	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	--
	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	Tempestivo
	Regolamento del personale	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	Tempestivo
	Codice etico (parte integrante del P.T.P.C.)	Responsabile Anticorruzione	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare	**da aggiornare**	Annuale
Struttura organizzativa	Organi di indirizzo politico (membri)	Direzione amministrativa	inserimento diretto sul sito	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	Tempestivo
	Atti di nomina	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	Annuale
	Curriculum	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	**da aggiornare se modificato**	Annuale
	Compensi e rimborsi spese	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	**da pubblicare**	Annuale

	Comunicazioni della posizione patrimoniale e reddituale	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Comunicazioni relativi all'assunzione di altre cariche ed i relativi compensi	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
Personale	Estremi dell'atto di conferimento di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
	Curriculum titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
	Compensi	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Comunicazioni relativi all'assunzione di altre cariche ed i relativi compensi	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale

	Pianta organica e organigramma	Collegio dei Fondatori	pdf	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Bandi di selezioni e concorsi	Ufficio personale	pdf o inserimento diretto nella sezione Offerte di lavoro	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Costo del personale a tempo indeterminato	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Costo del personale a tempo determinato	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Tasso di assenza	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	C.C.N.L.	Ufficio personale	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
	Accordo aziendale	Ufficio personale	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Aggiornamento
Acquisti di beni, servizi	Bandi di gara	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo

e lavori	Affidamenti di servizi, lavori e forniture	Ufficio contabilità	da pubblicare secondo le modalità del d.lgs. 163/2006 e dalla L 190/2012	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
	Pagamenti	Ufficio contabilità	da pubblicare secondo le modalità del d.lgs. 163/2006 e dalla L 190/2012	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Tempestivo
Settore	**Dati/Documenti da pubblicare**	**Ufficio di riferimento**	**Formato di pubblicazione**	**Adempimenti anno 2016**	**Adempimenti anno 2017**	**Adempimenti anno 2018**	**Aggiornamento**
Bilanci	Bilancio consuntivo	Direzione amministrativa	pdf	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Revisori dei Conti	pdf	da pubblicare se presenti	da pubblicare se presenti	da pubblicare se presenti	Annuale
Altri contenuti	Scheda relazione annuale Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	xlsx	da pubblicare	da pubblicare	da pubblicare	Annuale
	Atto di nomina Responsabile Anticorruzione	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Atto di nomina Responsabile della Trasparenza	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Segnalazione whistleblower	Responsabile Anticorruzione	pdf o inserimento diretto in apposita sezione del sito	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo

	Accesso civico	Responsabile Anticorruzione	pdf o inserimento diretto in apposita sezione del sito	da pubblicare	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo
	Informativa privacy	Direzione amministrativa	pdf	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Annuale
	Indirizzo PEC	Direzione amministrativa	inserimento diretto sul sito	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	da aggiornare se modificato	Tempestivo