



FONDAZIONE
FILM COMMISSION
DI ROMA E DEL LAZIO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ritenendo che la comunicazione di una serie di dati contribuisca alla prevenzione del fenomeno di corruzione, al buon andamento della pubblica amministrazione e a favorire il rapporto con la pubblica amministrazione in senso lato, ha individuato le informazioni che devono essere rese pubbliche ed accessibili¹.

La trasparenza viene 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*.

Il decreto ha altresì previsto il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti e l'obbligo per il soggetto tenuto di dar seguito alla richiesta nei successivi 30 giorni.

¹ Il d. lgs. 33/13 recita all'art. 1, comma 1 <<La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche>>. Al comma 2 <<La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, 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>>. Questa la normativa di riferimento: l. n. 190/2012, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali; d.lgs. n. 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico; deliberazione ANAC (ex CIVIT) n. 50/2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013; Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 2/2013 del 19/07/2013 avente ad oggetto "D.Lgs. 33/2013: attuazione della trasparenza"; d.lgs. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"; delibera n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"; circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 1/2014 del 14/2/2014 avente ad oggetto "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate; determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 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 partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013 ogni amministrazione adotta un “*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” (P.T.T.I.), da aggiornarsi costantemente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Secondo quanto disposto al comma 2 del suddetto art. 10, il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione che sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione di cui il Programma Triennale stesso costituisce di norma una sezione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC (ex CIVIT) ha dato indicazioni in merito alla redazione del Programma Triennale, attraverso la Deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013: “*Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*”, elencando nell'Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione.

L'art. 11 del Decreto ha individuato l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza alle società sottoposte a controllo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 codice civile, limitatamente all'ambito di pubblico interesse, alle quali si applicano le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della L.190/2012. L'art. 24 bis del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, ha sostituito il predetto art. 11, estendendo l'ambito soggettivo di applicazione.

L'Allegato 2 alla Delibera n. 50/2013 dell'ANAC, denominato “*Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati,*” ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici;
- c) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

1. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELLA FONDAZIONE

Gli organi di amministrazione e controllo della Fondazione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Collegio dei revisori
- Il Direttore Generale
- Il Responsabile anticorruzione/Responsabile per la Trasparenza

L'organizzazione della Fondazione è concentrata intorno alle funzioni di:

- Coordinamento, Marketing e Coproduzione (*Coordinamento, Amministrazione, Marketing, Promozione, Sviluppo della Coproduzione*) (1 dipendente)
- Organizzazione e Sviluppo (*Organizzazione interna, Segretariato, Supporto location*) (1 dipendente)

Il Programma individua le informazioni che si rendono disponibili allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse di cui dispone, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 1 e 11 comma 2 del decreto, nell'ottica della sensibilizzazione alla legalità e all'integrità. Il Programma resta soggetto a costanti aggiornamenti, nei limiti della esiguità della organizzazione della Fondazione.

La Fondazione garantisce in ogni caso la qualità delle informazioni, nell'ottica della loro integrità, esattezza, aggiornamento, completezza, tempestività e semplicità di consultazione. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto al fine di consentire la loro rielaborazione e riutilizzo (art. 7 del decreto).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni ai sensi del comma 3 dell'art. 8 del Decreto. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 e il comma 4 dell'art. 15 del Decreto. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale e archiviati all'interno di apposite sezioni di archivio ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Decreto. Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti dal Decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

La pubblicazione di dati relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la Fondazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Sul sito istituzionale nella sezione “Trasparenza”, accessibile dalla *home page*, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa e tenuto conto della natura di Fondazione di questa organizzazione.

In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, la Fondazione può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato e comunicandolo preventivamente al Responsabile della Trasparenza ed al Responsabile Anticorruzione, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la Fondazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In allegato (all. 1) sono riportate le sezioni e sotto-sezioni della pagina “Società Trasparente”, le tipologie di dati e gli uffici incaricati della pubblicazione. Ai fini dell'efficace applicazione del Programma sono tutti tenuti a fornire i dati necessari e a collaborare per il costante aggiornamento e completamento della sezione Trasparenza.

2. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

All'allegato n. 1 sono riportati i dati oggetto del presente Programma.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA. IL RESPONSABILE DI SERVIZIO, IL REFERENTE, IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

3.1. Il Responsabile di Servizio (RS), alla stregua di quanto disposto dall'art. 43 del Decreto per il dirigente responsabile di un ufficio della pubblica amministrazione, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge previsti. In particolare:

- individua uno o più soggetti Referenti per la propria area di competenza e responsabili per il caricamento dei dati;
- garantisce un'adeguata qualità delle informazioni fornite, in particolare per quanto attiene i caratteri di veridicità e tempestività di pubblicazione;
- pubblica i dati di propria competenza.

3.2 Il Referente inserisce le informazioni sulle schede di competenza della propria area, in base al profilo autorizzativo assegnatogli. Il Referente incaricato della compilazione delle schede cura per il Responsabile di Servizio, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società secondo quanto disposto all'art. 6 del Decreto.

In ragione delle limitate dimensioni della Fondazione, le funzioni di Responsabile di Servizio e di Referente vengono svolte da un'unica persona e in particolare dalla persona addetta alla funzione Segretariato e Organizzazione interna.

3.3 Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale. Qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Responsabile della Funzione/Servizio, affinché provveda con sollecitudine a sanare l'inadempimento. In caso contrario, il RT procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5 del Decreto: *“In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”* Il Responsabile della Trasparenza raccoglie, inoltre, ogni segnalazione inerente la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali e provvede ad inoltrare al Responsabile di Servizio/Referente la segnalazione al fine di avviare tempestivamente le dovute azioni

correttive. Il Responsabile della Trasparenza relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione dei monitoraggi effettuati ed è responsabile in materia di accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza effettua periodici controlli a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e annota gli adempimenti effettuati e le richieste ricevute.

Il Responsabile della Trasparenza è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. L'ACCESSO CIVICO

Il d.lgs 33/2013 all'art. 5 ha introdotto l'istituto dell'*accesso civico* che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, informazioni e dati; dall'altro il diritto di richiedere gratuitamente e senza indicazione di particolare motivazione la pubblicazione delle informazioni mancanti. Il Responsabile della Trasparenza riceve le richieste di accesso civico e nel caso di sussistenza dell'obbligo di trasparenza vi dà seguito entro il termine di 30 giorni, coordinandosi con il Responsabile/Referente e pubblicandola e facendone comunicazione al richiedente. In mancanza, delegato alla funzione di accesso civico resta il Presidente.

5. LE SANZIONI

L'inadempimento agli obblighi di trasparenza comporta responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del D.lgs. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art.47 D.lgs. 33/2013) e il mancato trasferimento di risorse (artt. 22 e 28 del D.lgs. 33/2013). Le sanzioni coinvolgono tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti.

6. LA FORMAZIONE

La formazione sulla trasparenza sarà parte integrante della formazione e sensibilizzazione sul tema della corruzione.

7. PUBBLICAZIONE

IL *P.T.T.I.* viene adottato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Responsabile della Trasparenza e pubblicato sul sito della Fondazione, nella sezione Trasparenza.

Ai dipendenti è data comunicazione della adozione e pubblicazione del *P.T.P.C.* contenente il *P.T.T.I.* mediante ordine di servizio aziendale.

In coerenza con le disposizioni del *P.N.A.*, il presente Piano prende come riferimento temporale il periodo 2016-2018. Gli aggiornamenti annuali saranno adottati entro il 31 gennaio, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dall'organo di vertice e delle indicazioni fornite dall'*A.N.A.C* e dalle Strutture Regionali. Il Piano verrà altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione.

Allegato 1

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Servizio competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile della Trasparenza
	Atti generali	Coordinamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Coordinamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile della Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Coordinamento
	Telefono e posta elettronica	Coordinamento
Consulenti e collaboratori		Coordinamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore amministrativo)	Coordinamento
	Dirigenti (dirigenti non generali)	
	Posizioni organizzative	Coordinamento
	Dotazione organica	Coordinamento
	Personale non a tempo indeterminato	Coordinamento
	Tassi di assenza	Coordinamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Coordinamento
	Contrattazione collettiva	Coordinamento

	Contrattazione integrativa	Coordinamento
Bandi di concorso		Coordinamento
Performance	Piano della Performance	Coordinamento
	Relazione sulla Performance	Coordinamento
	Ammontare complessivo dei premi	Coordinamento
	Dati relativi ai premi	Coordinamento
	Benessere organizzativo	Coordinamento
Enti controllati	Società partecipate	Coordinamento
	Enti di diritto privato controllati	Coordinamento
	Rappresentazione grafica	Coordinamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Coordinamento
	Tipologie di procedimento	Coordinamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Coordinamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Coordinamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Coordinamento

	Provvedimenti dirigenti	Coordinamento
Controlli sulle imprese		Coordinamento
Bandi di gara e contratti		Coordinamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Coordinamento
	Atti di concessione	Coordinamento
		Coordinamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Coordinamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Coordinamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Coordinamento
	Canoni di locazione o affitto	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Coordinamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Coordinamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Coordinamento
	IBAN e pagamenti informatici	Coordinamento
Altri contenuti - Corruzione		Coordinamento
Altri contenuti - Accesso civico		Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Coordinamento
Altri contenuti - Dati ulteriori		In fase di verifica e definizione modalità attuative