



## **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (p.t.t.i.) 2024 - 2026**

*predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza e dell'integrità  
Dott.ssa Manola Neri  
approvato in data 19/02/2024 con deliberazione n° 1/2024 del Comitato di Gestione  
pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice

1. Organizzazione e funzioni della fondazione	p.	3
2. Analisi dell'esistente e novità da apportare nel triennio	p.	3
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma	p.	12
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza	p.	12
5. Processo di attuazione del programma	p.	13
6. "Dati ulteriori"	p.	13



## 1. Organizzazione e funzioni della fondazione

Il “Centro Arti Visive” di Pietrasanta è una fondazione di partecipazione senza scopo di lucro, costituita nel 2010, i cui soci fondatori sono oggi il Comune di Pietrasanta e l’Associazione Artigianart di Pietrasanta.

La fondazione si propone di promuovere attività di formazione, ricerca, promozione, valorizzazione artistica ed espositiva nell’ambito delle arti visive nelle loro molteplici declinazioni (design, architettura, pittura, disegno tecnico e multimediale, arti plastiche, varie forme progettuali) nell’ambito della documentazione sulle arti contemporanee al fine di fornire al fine di fornire archivi e feed back di pubblica fruizione per studenti e studiosi e per scopi di carattere didattico-formativo, e nell’ambito della conservazione e restauro dell’arte contemporanea nelle sue molteplici espressioni. Si propone, inoltre di promuovere e gestire iniziative e programmi di formazione professionale extrascolastica.

Alla data della sua costituzione, la fondazione ha ricevuto un fondo di dotazione stabilito nel modo che segue:

Comune di Pietrasanta	€	100.000,00
Accademia di Belle Arti di Carrara	€	10.000,00
Associazione Artigianart di Pietrasanta		<i>monte ore per servizi tutoraggio</i>

Gli organi della fondazione rimangono in carica per quattro anni. Lo statuto prevede la loro composizione e funzioni. In particolare, gli organi sono:

- il Consiglio d’indirizzo;
- il Comitato di gestione;
- il Presidente della fondazione;
- il Revisore dei conti.

Lo statuto prevede, tra gli organi, anche il “Comitato tecnico-scientifico”, al momento non attivato.

La dotazione organica della fondazione è oggi costituita da due dipendenti a tempo determinato part time. Sopra queste due figure si pone il Direttore, ovverosia un docente a contratto, incaricato dal Presidente.

## 2. Analisi dell’esistente e novità da apportare nel triennio

Nelle pagine che seguono è indicata la tipologia dei dati e la tempistica della loro pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del sito Internet della fondazione, all’indirizzo: [www.cavpietrasanta.it](http://www.cavpietrasanta.it)

In particolare, la seguente tabella presenta, nella 5<sup>a</sup> sua colonna, la situazione di partenza come acquisita al 31 dicembre 2017, mentre nella 6<sup>a</sup> colonna si trova l’analisi dell’esistente alla data del 31 dicembre 2018, con a fianco (7<sup>a</sup> colonna) le novità da apportare nel triennio 2019-2021 per completare, aggiornare e rendere conformi le pagine web della sezione “amministrazione trasparente”:

**sezione "amministrazione trasparente" del sito [www.cavpietrasanta.it](http://www.cavpietrasanta.it)  
verifica iniziale e programma pubblicazione nel triennio delle pagine e dei contenuti**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione sotto-sezione 3	Denominazione sotto-sezione 4	Situazione al 31 dicembre 2019	Verifica al 31 dicembre 2020	valore da conseguirsi nel triennio 2024-2026 (*)
	Burocrazia zero			presente informazione	presente informazione	2
	Attestazioni OIV			non presente	non presente	2
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Presidente		presente, aggiornata, completa	presente, aggiornata, completa	2
		Comitato gestione		presente, aggiornata, completa	presente, aggiornata, completa	2
		Consiglio d'Indirizzo		presente, aggiornata, completa	presente, aggiornata, completa	2
		Comitato tecnico scientifico		presente informazione	presente informazione	0
	Revisore dei conti		presente, aggiornata, incompleta	presente, aggiornata, incompleta	2	
	Articolazione degli uffici	Articolazione uffici e organigramma			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata

	Contatti telefonici e posta elettronica			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
	Accesso atti amministrativi			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Atti di conferimento incarichi di collaborazione o di consulenza			non presente	presente, conforme e aggiornata	2
	Anagrafe dei singoli incarichi			non presente	presente, conforme e aggiornata	2
	Elenchi consulenti e collaboratori			non presente	presente, conforme e aggiornata	2
Verifica insussistenza situazioni conflitto di interessi			non presente	presente, conforme e aggiornata	2	
<b>Personale</b>	Dirigenti			presente, aggiornata, completa	presente, aggiornata, completa	2
	Posizioni organizzative			presente informazione	presente informazione	2
Dotazione organica	Struttura			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	1
	Costo personale a tempo indeterminato			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2

	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato		non presente	non presente	0
		Costo del personale non a tempo indeterminato		non presente	non presente	0
	Tassi di assenza			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	1
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)			presente informazione	presente informazione	0
	Contrattazione collettiva			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
	Contrattazione integrativa			presente informazione	presente informazione	2
	OIV			non presente	non presente	1
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
<b>Performance</b>	Qualità della prestazione	Piano performance		non presente	non presente	NA
		Relazione performance		non presente	non presente	NA

	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance			non presente	non presente	NA
	Ammontare complessivo dei premi			non presente	non presente	NA
	Dati relativi ai premi			non presente	non presente	NA
	Benessere organizzativo			non presente	non presente	NA
	Sistema di misurazione e valutazione performance			non presente	non presente	NA
						NA
<b>Enti controllati</b>				non applicabile	non applicabile	NA
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	1
	Tipologie di procedimento	Procedimenti d'ufficio		non presente	non presente	1
		Procedimenti a istanza di parte		presente, aggiornata, completa	presente, aggiornata, completa	1



	Monitoraggio tempi procedurali			non presente	non presente	1
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			non presente	non presente	1
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			presente informazione	presente informazione	0
<b>Controlli sulle imprese</b>				non applicabile	non applicabile	NA
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Bandi di gara: procedimenti			non presente	non presente	2
	Elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012)			non presente	non presente	1
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>				non applicabile	non applicabile	NA

<b>Bilanci</b>	Bilanci di previsione e consuntivi			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			non presente	non presente	1
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
	Canoni di locazione o affitto			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>				presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità			non presente	non presente	1
	Class action			non presente	non presente	1
	Costi contabilizzati			non presente	non presente	1
	Tempi medi di erogazione dei servizi			non presente	non presente	1

<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti			non presente	non presente	2
	IBAN e pagamenti informatici			presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
<b>Opere pubbliche</b>				non applicabile	non applicabile	NA
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>				non applicabile	non applicabile	NA
<b>Informazioni ambientali</b>				non applicabile	non applicabile	NA
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>				non applicabile	non applicabile	NA
<b>Altri contenuti</b>	Anticorruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione		presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
		Responsabile della prevenzione della corruzione		presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
		Responsabile della trasparenza		presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2

		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		non presente	non presente	2
		Relazione del responsabile della corruzione		non presente	non presente	2
		Atti di adeguamento a provvedimenti Anac		presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
		Atti di accertamento delle violazioni		presente, conforme e aggiornata	presente, conforme e aggiornata	2
	Accesso civico			non presente	non presente	1
	Accessibilità, catalogo dati e banche dati			non presente	non presente	1

### **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi in materia di trasparenza definiti dalla Fondazione rientrano tra le seguenti finalità:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

#### Indicazione degli Uffici e dei funzionari coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza per questa Fondazione è il Direttore

Per la predisposizione del presente Programma, il Presidente ha coinvolto i membri del Comitato di gestione.

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

La Fondazione coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso l'ascolto diretto con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio.

#### Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con deliberazione della Comitato di gestione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Programma è stato approvato dal Comitato di gestione con deliberazione n. del 19 Febbraio 2024.

### **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Modalità di diffusione del presente Programma:

- è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite avviso pubblico e la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale, [www.cavpietrasanta.it](http://www.cavpietrasanta.it), per acquisire osservazioni da parte di associazioni di consumatori e della cittadinanza;
- sono state prese in considerazione le osservazioni e le proposte dei cittadini pervenute all'indirizzo di posta elettronica certificata nel sito stesso, entro il 31 gennaio 2023;

Questa modalità telematica assicura e favorisce lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

#### Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

La Fondazione si impegna a organizzare una giornata della trasparenza rivolta a tutti i cittadini, durante il 2024. La Giornata della Trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sulla Relazione annuale del Piano della Prestazione Operativa, nonché sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

## 5. Processo di attuazione del programma

### Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

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

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza periodica.

### Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della Fondazione, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza annuale.

### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Fondazione.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Ad ogni modo, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza delega al seguente soggetto di svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- dott.ssa Stefania Corsini, tel. 0584/792655 –  
segreteria.fondazione@cavpietrasanta.it

## 6. “Dati ulteriori”

La Fondazione per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, non ha individuato ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.