

PIANO TRIENNALE

2018 - 2020

Predisposto dal
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Adottato in data 12 aprile 2018
con decisione del
Consiglio di Amministrazione della Fondazione Film Commission Vallée d'Aoste

Publicato sul sito internet
<http://filmcommission.vda.it>
nella sezione "Trasparenza"

PREMESSE

La legge 190/12 ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche adottino un piano anticorruzione per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e nominino un Responsabile anticorruzione cui è rimessa l'applicazione del piano stesso.

Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera 72/2013, nell'individuare specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo, ha individuato misure vincolanti anche nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle fondazioni partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e degli enti pubblici.

Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 17 giugno 2015 hanno rivisitato la disciplina adottata dal PNA e hanno inteso riferirsi agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici, nonché alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici.

Tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono stati ritenuti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli enti costituiti nella forma di "fondazione" ed "associazione".

Questa Fondazione, pur nella esiguità della sua organizzazione, ha elaborato il presente Piano rispondendo alle indicazioni e ai suggerimenti dell'organo esecutivo, del direttore e del personale nella precipua finalità di sensibilizzare tutti gli interessati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione ed in generale ad agire secondo legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Le misure previste sono soggette a costante implementazione e adeguamento, in dipendenza delle nuove esigenze, dell'organizzazione e degli eventi.

Il Piano presuppone in ogni caso il rispetto da parte di tutti coloro che operino nell'interesse della Fondazione e che interagiscono con la medesima, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, espressi anche nel Codice etico.

L'efficacia del presente Piano è legata alla collaborazione di tutti i suoi destinatari e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni di tutti.

Il Piano richiama espressamente la disciplina sulla trasparenza, la disciplina sulla inconfiribilità/incompatibilità di incarichi, il Codice etico, nonché le procedure anticiclaggio e antiterrorismo.

1 - LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE

La l.190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”¹, ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, nonché previsto una serie di regole e strumenti finalizzati alla prevenzione e repressione della corruzione. Accanto all’A.N.A.C., il Dipartimento della funzione pubblica svolge principalmente un ruolo propositivo e di coordinamento dell’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità, nazionali e internazionali, nella pubblica amministrazione e adotta, prima di tutto, il Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A.

La legge 190/12 e il P.N.A. si riferiscono alla corruzione in senso lato.

Con il termine “Corruzione” deve intendersi in generale un abuso del potere affidato, al fine di ottenere vantaggi privati e anche quale inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno. Compie atto di corruzione non solo chi tiene comportamenti penalmente rilevanti, ma chi comunque esprima o induca un malfunzionamento dell’amministrazione, usando a fini privati le funzioni attribuitegli o inquinando l’azione ab externo. Sia che l’azione abbia successo, sia che rimanga quale tentativo.

Secondo le Linee guida dell’ANAC il concetto di corruzione di cui alla l. 190/12 riguarda <<le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo>>.

Come chiarito dalle stesse Linee guida dell’ANAC, l’ambito di applicazione della l. 190/12 e quello del d.lgs. 231/01 non coincidono nonostante l’analogia dei sistemi finalizzati a prevenire la commissione dei reati e ad esonerare gli organi preposti da responsabilità: se il d. lgs. 231/01 riguarda i reati commessi nell’interesse o a vantaggio della organizzazione o che comunque siano commessi anche nell’interesse di questa, la l. 190 è intesa a prevenire anche i reati commessi in danno della organizzazione e fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione che attiene alla cattiva amministrazione in generale.

Accanto alla individuazione dei soggetti deputati al governo nazionale dell’anticorruzione, la legge ha previsto la istituzione di una “autorità” specifica << il Responsabile anticorruzione >>.

Secondo le citate Linee guida il Responsabile anticorruzione adotta il Piano triennale anticorruzione, che necessariamente riprende i principi ed orientamenti disposti dalle autorità nazionali.

Ai sensi di quanto previsto dalla specifica normativa di settore, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Responsabile anticorruzione provvede quindi:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano 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;
- alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile anticorruzione deve disporre di adeguate risorse e deve altresì essere sostenuto e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal personale in quanto il piano deve individuare le attività a rischio, anche <<raccogliendo le proposte dei dirigenti>>. Il compito del Responsabile anticorruzione è tanto più adeguatamente assolto quanto più vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato e del personale.

2 - LA FONDAZIONE FILM COMMISSION VALLÉE D'AOSTE

La Fondazione Film Commission Vallée d'Aoste è stata istituita con la legge regionale 9 novembre 2010, n. 36, è una Fondazione di diritto privato senza scopo di lucro. Nata dalla volontà dell'Amministrazione regionale di sostenere e potenziare il settore cinematografico e audiovisivo quale veicolo privilegiato di promozione del territorio nonché fattore di sviluppo imprenditoriale e occupazionale, la Film Commission Vallée d'Aoste contempla tra i suoi obiettivi anche il sostegno alla formazione, il coordinamento delle attività espositive legate all'ambito cinematografico e la conservazione e promozione del patrimonio audiovisivo.

La sede legale della Fondazione è ad Aosta, in piazza Deffeyes n. 1.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 3759 in data 30 dicembre 2010 è stata approvata, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 36/2010, la spesa necessaria alla costituzione della Fondazione Film Commission Vallée d'Aoste e alla formazione del suo patrimonio iniziale per un importo complessivo di euro 50.000,00 e con la deliberazione della Giunta regionale n. 209 in data 4 febbraio 2011 è stato approvato lo statuto della Fondazione Film Commission Vallée d'Aoste e nominato il notaio incaricato di rogare l'atto costitutivo della Fondazione stessa. L'atto costitutivo della Fondazione è stato rogato con atto notarile repertorio n. 5237, raccolta n. 3885, registrato ad Aosta in data 16 marzo 2011 e in data 6 ottobre 2011, con l'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche al n. 101, la Fondazione ha ottenuto il legale riconoscimento ai sensi dell'art. 12 del codice civile e del D.P.R. 361/2000, conseguendo la personalità giuridica.

La Fondazione ha il compito di:

- promuovere e valorizzare, in termini sostenibili e qualitativi, il patrimonio culturale, ambientale, turistico, rurale, storico ed etnografico della Valle d'Aosta;
- promuovere e valorizzare le competenze professionali, tecniche e artistiche presenti nel territorio regionale
- promuovere e sostenere la produzione di opere cinematografiche, televisive e audiovisive locali;
- incentivare la presenza nel territorio regionale di produzioni cinematografiche e audiovisive nazionali e internazionali, con particolare riferimento a quelle in lingua francese;
- promuovere l'installazione di strutture del comparto cinematografico, al fine di favorire l'imprenditoria, con particolare riferimento a quella giovanile, e l'occupazione;
- promuovere la conoscenza e la diffusione del linguaggio cinematografico, televisivo e audiovisivo, anche mediante attività di studio e di ricerca;

- sostenere la distribuzione delle opere cinematografiche e audiovisive riguardanti la Valle d'Aosta mediante l'accesso ai circuiti di programmazione e la partecipazione a rassegne, festival e altre iniziative volte alla loro promozione e diffusione;
- sostenere e incentivare le manifestazioni cinematografiche di qualità, di rilevante interesse culturale e sociale anche con riferimento alla realtà locale;
- assicurare, per fini culturali ed educativi, l'acquisizione e la conservazione del patrimonio filmico riguardante la Valle d'Aosta, con particolare riferimento alle opere di interesse naturalistico, etnografico, storico e culturale;
- finanziare e promuovere, anche a livello di sostegno all'ideazione, alla distribuzione e alla realizzazione, opere cinematografiche, televisive o audiovisive riguardanti la Valle d'Aosta, la cultura della montagna e il mondo dell'alpinismo;
- sostenere la produzione cinematografica, televisiva e audiovisiva in lingua francese al fine di rafforzare la comunicazione plurilinguistica attraverso i moderni mezzi di comunicazione.

Sono organi della Fondazione:

- Il presidente
- Il consiglio di amministrazione
- L'assemblea dei sostenitori
- Il direttore
- Il revisore dei conti

Il consiglio di amministrazione, organo di indirizzo e programmazione, è nominato con deliberazione della Giunta regionale ed è composto dal coordinatore della struttura regionale competente in materia di cultura, dal coordinatore della struttura regionale competente in materia di turismo, da un soggetto di comprovata esperienza, maturata anche all'estero, nei settori cinematografico, televisivo e audiovisivo, e, qualora alla Fondazione aderiscano soggetti sostenitori, da un soggetto designato dall'assemblea degli stessi.

Il consiglio di amministrazione sceglie tra i suoi componenti il presidente, che ha la rappresentanza legale della Fondazione. In caso di parità di voti, prevale quello del presidente.

Il consiglio di amministrazione trasmette annualmente alla struttura regionale competente in materia di cultura e all'assemblea dei sostenitori una relazione sull'attività svolta, evidenziando i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.

L'assemblea dei sostenitori, organo consultivo del consiglio di amministrazione, è composta dai soggetti, pubblici e privati, che aderiscono alla Fondazione ai sensi dell'articolo 3, comma 2 della l.r. 36/2010.

Il controllo contabile della Fondazione è affidato ad un revisore dei conti, nominato con deliberazione della Giunta regionale tra gli iscritti nell'apposito registro.

I compensi dei consiglieri di amministrazione e del revisore dei conti della Fondazione sono stabiliti con deliberazione della Giunta regionale all'atto della nomina.

Fanno parte della Fondazione un dipendente all'uopo distaccati dall'Amministrazione regionale, Assessorato istruzione e cultura, e due dipendenti assunti con le procedure ordinarie.

3 - L'INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE E PUBBLICITÀ DELLE MISURE

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse della Fondazione e che interagiscono con la medesima (in via esemplificativa, organi sociali, direttore, responsabile, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, appaltatori). A tal fine, il Piano e le sue modifiche e implementazioni devono essere portate a conoscenza di tutti, mediante pubblicazione sul sito, mediante segnalazioni via e-mail, attraverso la formazione e anche con appositi richiami contrattuali.

4 - L'INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE AREE A RISCHIO

Per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione è di fondamentale importanza svolgere un'attenta attività di risk management, cioè misurare e stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi della Fondazione, e sviluppare strategie per governarli. I rischi sono tutti gli eventi che, al loro manifestarsi, hanno un impatto negativo sul raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

L'individuazione delle attività maggiormente a rischio di corruzione è stata operata sulla base di un'analisi dei processi interni della Fondazione; tale analisi potrà essere implementata in futuro per effetto di eventuali ridefinizioni dei processi interni.

Per ciascun processo interno è stato valutato il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività, ed è stato indicato il livello di esposizione al rischio corruzione, espresso in valori alto/medio/basso, ed è operata una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività.

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi è stata effettuata tenendo presente le seguenti definizioni:

1. livello alto - mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità della Fondazione;
2. livello medio - seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto alla previsione iniziale;
3. livello basso - tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi dei costi

L'analisi puntuale delle singole attività, dei soggetti coinvolti, dei reati configurabili e delle specifiche condotte è riportata nell'allegato 1 che fa parte integrante e sostanziale del presente piano.

5 - IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile anticorruzione rende efficace il Piano, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni/modificazioni, con cadenza almeno annuale.

Al Responsabile anticorruzione viene assegnato un budget di spesa annuale, pari a Euro 1.000,00 per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico e vengono garantite le necessarie risorse interne, con adeguata preparazione e formazione legale e tecnico contabile, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

Il budget e le risorse interne, di cui sopra nel rispetto del principio di adeguatezza ed efficienza - sono determinate dal Consiglio di Amministrazione di anno in anno, su proposta del Responsabile anticorruzione, in considerazione delle effettive esigenze e delle concrete problematiche che dovranno essere affrontate.

Il Responsabile anticorruzione è dotato di un indirizzo di posta elettronica (anticorruzione@filmcommission.vda.it) presso il quale vengono indirizzate tutte le comunicazioni.

Al Responsabile anticorruzione devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- segnalazioni previste nel Piano;
- denunce di irregolarità riscontrate;
- irrogazione di sanzioni;
- organigramma e relative variazioni;
- cariche e deleghe;
- convocazioni e delibere consiglio di amministrazione di interesse;
- convocazioni e verbali dell'assemblea dei soci;

- comunicazioni su atti e ispezioni di autorità;
- ordini di servizio di interesse;
- in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione.

A dicembre il Responsabile anticorruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

In ragione delle limitate dimensioni della Fondazione, il ruolo di Responsabile anticorruzione è rivestito dal Direttore.

6 - LE AZIONI E LE MISURE PER LA PREVENZIONE

Vengono individuate una serie di misure vevolevoli per tutte le aree di rischio e condotte omissive o commissive.

a. PRINCIPIO GENERALE DI BUONA CONDOTTA

Tutti coloro che operano nella Fondazione o per la Fondazione od entrano in contatto con la medesima sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concussive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità.

Nessuno sfrutta né menziona la posizione che ricopre al fine di ottenere utilità.

È fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e/o di utilizzarle per interesse personale o ad agire in modo tale da arrecare discredito alla Fondazione.

b. PROCEDURE INTERNE

Il direttore e gli eventuali responsabili implementano omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione e a garantire il rispetto della parità e della trasparenza, a prevenire e superare situazioni di conflitto di interessi e di inconfiribilità e incompatibilità con eventuale indicazione di tempi.

Adottano e implementano costantemente in particolare le procedure - con indicazioni di tempi, responsabilità e attività - volte a regolare:

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione progetti speciali;
- acquisizione e progressione del personale dipendente e il conferimento di incarichi professionali e collaborazione;
- gestione delle incompatibilità e conflitti;
- assegnazione beni aziendali;
- amministrazione e finanza;
- sicurezza;
- contenzioso;
- archiviazione della documentazione;
- information technology.

c. OBBLIGHI E FUNZIONI DEL DIRETTORE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Direttore è tenuto a comunicare tempestivamente a chi di competenza gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano. Il direttore ha l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, sul rispetto dei tempi procedurali, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione.

In particolare, il direttore e gli eventuali responsabili delle aree specifiche di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione;
- partecipano al processo di gestione di rischio;
- propongono le misure di prevenzione interna;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e ne verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- monitorano i tempi procedurali.

Il direttore adotta le specifiche misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.

Si intende pertanto che al direttore e agli eventuali responsabili di aree specifiche spettano poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione della corruzione, del direttore e dei responsabili secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti costituiscono motivo di misure disciplinari.

d. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE/CONSULENTI E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

La Fondazione adotta specifiche procedure per la selezione, l'assunzione, la valutazione, la gestione e la formazione del personale e dei consulenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento, anche in conformità al d. lgs. 39/13 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190".

In particolare, la Fondazione assicura che:

- vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati;
- venga accertata l'assenza di procedimenti penali, incompatibilità, inconfiribilità e altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano effettuati controlli iniziali e nel corso del rapporto, valutando i singoli casi.

La Fondazione, nel rispetto della disciplina giuslavoristica e della contrattazione collettiva, adotta specifiche procedure affinché vengano evitate incompatibilità o commistioni di interesse a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. La l. 190 ha inteso contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede dunque una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi vantaggiosi.

In particolare, la Fondazione assicura che:

- vengano inserite apposite clausole contrattuali nei contratti di assunzione che prevedano il divieto di esercitare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto, per il periodo di 2 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o della agevolazione o contratto;

- venga inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici di affidamento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nell'ipotesi di avveramento di quanto sopra.

In ogni caso, la Fondazione adotta criteri di merito, competenza ed esperienza per l'assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne e nei limiti delle disponibilità di budget e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell'incarico alla funzione ricoperta.

Eventuali discostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dal direttore o dal presidente e con comunicazione preventiva al Responsabile anticorruzione per le sue valutazioni.

Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano nella Fondazione o per la Fondazione devono essere segnalati.

e. SUSSISTENZA DI UN INTERESSE

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti devono nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Il conflitto comporta la sussistenza di un interesse privato che possa influire negativamente sulle valutazioni, sulle determinazioni e sull'assolvimento dei compiti e attività.

L'interesse e il conflitto devono essere comunicati con immediatezza e con dichiarazione scritta prima del compimento di qualsivoglia atto riferito alla situazione, con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata.

Sono altresì segnalati i vincoli di parentela e affinità.

Tutte le segnalazioni devono essere effettuate al direttore e al Responsabile anticorruzione.

Il direttore deve comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una determinata attività all'organo gestorio e al Responsabile anticorruzione.

All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, l'interessato è obbligato a presentare una dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d. lgs. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale. La Fondazione individua i casi in cui è necessario presentare una dichiarazione preventiva di assenza di interesse e conflitto.

f. TRACCIABILITÀ DEGLI ATTI

In via generale, deve essere garantita la tracciabilità degli atti. I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità. Il direttore assicura che ciò avvenga, adottando, nell'ambito delle diverse procedure interne, anche indicazioni in merito alle modalità di archiviazione.

g. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza l'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non risulti possibile, il direttore deve spiegarne le ragioni e darne comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al Responsabile anticorruzione.

h. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Fondazione assicura, nei limiti del possibile, la rotazione del personale preposto ad aree di particolare rischio, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi. L'attuazione della misura deve comunque avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e da salvaguardare la continuità della gestione. La rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La ratio è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In alternativa o combinazione con la rotazione, si può adottare un sistema di distinzione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese e effettuare le verifiche.

Considerato che attualmente, stante la dotazione organica della Fondazione la rotazione non è possibile, il direttore e Responsabile anticorruzione fornisce giustificazione di tale impedimento adottando, in questo caso, verifiche maggiori.

La Fondazione assicura altresì, nei limiti del possibile, che nell'espletamento degli incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga organizzata la presenza di due persone.

Nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare il dipendente viene assegnato ad altro incarico.

i. DIVIETO DI PRODUZIONE DOCUMENTI ALTERATI O INFLUENZARE TESTIMONI

È fatto divieto a tutti coloro che operano nella Fondazione o per la Fondazione od entrano in contatto con la medesima, di produrre o sottoporre documentazione o dati riferiti alla Fondazione che siano in qualche modo falsi o alterati o esagerati o ridimensionati oppure che rechino omissioni e incompletezze e che non siano realmente rappresentativi delle indagini e informazioni richieste.

È fatto altresì divieto a tutti coloro che operano nella Fondazione o per la Fondazione o entrano in contatto con la medesima ed in relazione all'attività della Fondazione o ad interessi della stessa, di esercitare un'influenza su chiunque, al fine di indurlo a rendere una testimonianza o dichiarazione o omissione che altrimenti non avrebbe reso.

j. USO OCULATO DEI BENI E STRUMENTI DELLA FONDAZIONE

Tutti coloro che operano per la Fondazione o interagiscono con la medesima devono avere la massima cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con la massima oculatezza e in modo da evitare sprechi e comunque nel rispetto del preminente interesse pubblico e non devono utilizzarli per interesse o scopo personale, se non nei limiti della normale consuetudine e occasionalità e in ogni caso senza aggravare la Fondazione di costi ingiustificati. Coloro che abbiano in dotazione beni e strumenti della Fondazione devono farne un uso oculato e nell'interesse della Fondazione.

k. DIVIETO DI PERCEZIONE/OFFERTA DI REGALI

È fatto divieto per chiunque di percepire/offrire regali o prestazioni di favore o qualsiasi vantaggio economico o risparmio di spesa in senso lato che possano alterare l'esercizio trasparente ed imparziale dell'attività lavorativa fatta salva l'ordinaria cortesia.

Resta inteso che possa essere considerato quale regalo eccedente l'ordinaria cortesia anche quello frazionato in più regali nell'arco dell'anno, provenienti dallo stesso soggetto. La percezione o l'offerta di un regalo di valore verosimilmente ipotizzato superiore all'ordinaria cortesia deve essere segnalata al Responsabile anticorruzione.

I. DIVIETO DI PERCEZIONE DI UTILITÀ

È fatto divieto per chiunque di accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto da:

- soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, subappalti, cottimi fiduciari, concessione di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo gestiti dall'ufficio di appartenenza;
- soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000 euro in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

m. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La Fondazione organizza, con la collaborazione del Responsabile anticorruzione, corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione con cadenza annuale. I corsi di formazione vengono tenuti dal Responsabile anticorruzione e/o da esperti nella materia esterni.

Il direttore è comunque tenuto ad esercitare un'attività informativa e di sensibilizzazione continua del Piano nelle rispettive aree, con ogni mezzo utile di informazione.

La Fondazione assicura anche la formazione specifica del Responsabile anticorruzione e delle risorse a questi dedicate, nell'ambito del budget determinato dal Consiglio di Amministrazione.

n. DENUNCE E SEGNALAZIONI

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile anticorruzione e/o al direttore e al Responsabile anticorruzione.

Può essere oggetto di segnalazione meritevole di tutela qualsiasi atto o fatto, a prescindere dalla sua rilevanza penale, che comporti un pregiudizio ingiustificato per la Fondazione a causa di un interesse personale. Sono meritevoli di considerazione e tutela anche le segnalazioni e le denunce che provengono da soggetti terzi, collaboratori, fornitori, consulenti.

L'identità del denunciante non viene rivelata senza il suo consenso, a meno che ciò non risulti necessario per le esigenze di difesa dell'incolpato.

La denuncia deve essere circostanziata.

Qualora le segnalazioni abbiano rilevanza disciplinare o penale si procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile anticorruzione venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare dovrà darne comunicazione al direttore, il quale procederà negli accertamenti e applicazione delle misure previste.

Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o comunque un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso questa Fondazione merita il massimo rispetto e non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti o sanzionatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. L'adozione di siffatte misure è oggetto di segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e/o alla Regione, per i provvedimenti di competenza. La denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla l. 241/90.

La tutela del denunciante non trova applicazione nel caso in cui vengano riportate notizie false rese con dolo o colpa.

In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

La Fondazione è tenuta ad adottare una serie di misure che garantiscano la riservatezza del denunciante, la riservatezza della segnalazione e l'identità dei soggetti segnalati per la durata degli accertamenti necessari, la corretta gestione della segnalazione attraverso un protocollo definito nelle modalità e nei termini, di cui resti traccia. La Fondazione deve garantire in ogni caso la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni, attraverso idoneo sistema informatico e l'individuazione di un responsabile del processo di gestione delle segnalazioni e denunce.

o. ISPEZIONI

Il Responsabile anticorruzione ha poteri di indagine e verifica ampi, può domandare ad ogni ufficio competente ogni notizia o informazione o documentazione utili all'accertamento della applicazione del presente Piano e ogni aspetto rilevante sotto il profilo della prevenzione della corruzione. A tal fine, il Responsabile anticorruzione dispone con la massima discrezionalità del budget assegnato annualmente dal Consiglio di amministrazione ed ha potere di chiedere con motivata spiegazione un'integrazione del medesimo.

Il Responsabile anticorruzione si coordina solo con il Consiglio di amministrazione e dispone via via chi debba essere il referente delle singole ispezioni.

Anche nel caso delle ispezioni la Fondazione deve garantire il rispetto della riservatezza, della integrità e della tracciabilità

Tutti coloro che operano nella Fondazione o per essa od entrano in contatto con la medesima hanno il dovere di collaborare nel caso di verifiche ed ispezioni.

p. TRASPARENZA

La Fondazione promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività, in linea con gli adempimenti previsti nella legge anticorruzione e nel d.lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". A tal fine la Fondazione approva annualmente il piano per la trasparenza

7 - LE SANZIONI

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare.

La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo.

La mancata osservanza da parte dei membri degli organi sociali è causa delle azioni di cui al cod. civile.

8 - L'OBBLIGO COMUNICAZIONE DEVIAZIONI DAL PIANO

In tutti i casi in cui il direttore ritenga di derogare, ove consentito, alle prescrizioni del Piano, ne darà comunicazione preventiva al Responsabile anticorruzione, indicando le valutazioni e le ragioni della deroga.

ALLEGATI

ATTIVITÀ SENSIBILI/ STRUMENTALI	STRUTTURE/ UFFICI COINVOLTI	RIFERIMENTO REATO EX L. 190/2012	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO/ELEMENTI DI RISCHIO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	GRADO DI RISCHIO
Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti della PA	Presidente Direzione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319- quater e 322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della Fondazione, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio. (Rapporti con Comune, Regione, Ministeri, Commissione Europea, ecc.).	BASSO
Adempimento presso le autorità pubbliche di vigilanza e presso gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati o provvedimenti simili	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa Responsabile Progetti	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319 quater e 322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della Fondazione, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio, ovvero per indurre l'autorità di vigilanza al buon esito della procedura. (Rapporti con AVCP, Garante della Privacy, Comune, Regione, GdF, Agenzia delle Entrate, CCIAA, VVFF, ASL, Questura, Autorità giudiziarie, SIAE, ecc.).	BASSO
Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Responsabile Progetti	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319 quater e 322- bis c.p.)	Corruzione/concussione, anche in concorso con altri, per indurre il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri d' ufficio per avvantaggiare la Fondazione nell'ambito di un accertamento o di un'ispezione. (Rapporti con Guardia di Finanza, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, etc.)	BASSO
Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa Responsabile Progetti	Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319bis; 319quater- 322 bis c.p.)	Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Destinazione dell'erogazione a finalità diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	BASSO
Fatturazione/ rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa Responsabile Progetti	Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319 quater e 322- bis c.p.)	Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di documenti falsi ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Alterata fatturazione /rendicontazione strumentale ad una destinazione dell'erogazione diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	BASSO

Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrati	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.)	Corruzione/concussione, anche in concorso con i legali all'uopo nominati, per avvantaggiare la Fondazione in un procedimento penale, civile o amministrativo che la riguarda. Abuso di ufficio al fine di agevolare / cagionare danni a terzi nella gestione del contenzioso.	BASSO
Assunzione e gestione del personale	Presidente, Consiglio di Amministrazione	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319 bis; 319 quater- 322 bis c.p.)	Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, di personale, anche professionisti o consulenti, familiare/vicino a controparti della P.A. Rifiuto, non motivato, di richieste di candidatura in caso di selezione pubblica. Omessa sottoscrizione di contratti. Offerta impropria, non coerente con l'inquadramento, l'attività prestata ed in generale con gli standard aziendali. Incarichi ripetuti, non motivati o giustificati dalla funzione richiedente. Abuso di ufficio ovvero farsi corrompere al fine di agevolare / impedire l'assunzione o lo staffing di personale.	BASSO
Rimborsi spese, gestione delle trasferte, spese di rappresentanza	Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direzione, Direzione Amministrativa e Responsabile Progetti	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319- quater e 322 - bis c.p.)	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione fondi neri a scopi corruttivi. Il responsabile della Funzione potrebbe autorizzare /riconoscere spese di rappresentanza inesistenti o in misura superiore a quella reale ovvero registrare rimborsi spese non reali o in misura superiore a quella reale anche al fine di realizzare, in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttivi.	BASSO
Sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Responsabile Progetti	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319bis; 319quater- 322 bis c.p.)	Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno a controparti Commerciali. Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di ottenere condizioni favorevoli nelle fasi di negoziazione, esecuzione e verifica del contratto, anche per il tramite di soggetti terzi intermediari. Essere corrotti al fine di favorire soggetti privati o pubblici nelle fasi di negoziazione, esecuzione e verifica del contratto.	BASSO
Gestione progetti e Film Fund	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa, Responsabile Progetti	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319bis; 319quater- 322 bis c.p.)	Abuso di ufficio al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti. Essere corrotti al fine di favorire taluni soggetti. Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per lavori, servizi e forniture. Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori, servizi e forniture.	BASSO
Gestione ospitalità	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, Responsabile Progetti	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per terzi.	BASSO
Gestione delle informazioni riservate	Tutto il personale ed i collaboratori, Consulenti	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto. Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di consentire la partecipazione ad una gara e l'aggiudicazione della stessa ad un operatore economico, ovvero agevolare l'accettazione della prestazione/fornitura di terzi.	BASSO

Manutenzione uffici e Allestimenti	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)	Esercizio dei poteri delegati per omettere contestazioni o segnalare falsi inadempimenti di terzi. Corruzione, induzione ovvero concussione dei delegati / responsabili della Sicurezza per omettere segnalazioni / contestazioni circa l'operato di ditte terze coinvolte nelle attività di gestione in materia di Sicurezza e Ambiente. Omesso compimento di atti dovuti per ragioni di sicurezza pubblica o sanità. Sottrazione, distruzione o danneggiamento, anche non voluti, di cose sottoposte a sequestro. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319bis; 319quater-322 bis c.p.)	BASSO
Gestione di flussi finanziari	Direzione Amministrativa e Affari Generali	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319- quater e 322- bis c.p. di contributi, finanziamenti o	Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale: scopi corruttivi; agevolazioni a soggetti impropria rendicontazione verso Committenti Pubblici; vantaggio patrimoniale sé o per altri oppure per danneggiare terzi. Incasso non dovuto, alterato, non motivato, non corrispondente ai relativi giustificativi (fatture attive, etc.). Fatturazione fittizia in assenza di copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo. Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro. Abuso di ufficio per non corretta o alterata regolarizzazione dei pagamenti. Omesso e non motivato ritardo di pagamento, anche a seguito di richieste / solleciti di terzi creditori. Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale in fondi privati (ad es. intestando a sé stessi o ad altri un bonifico). per	BASSO
Gestione controllo DURC	Direzione Amministrativa	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319bis; 319quater-322 bis c.p)	Impropria esecuzione di controlli e alterazione delle relative risultanze.	BASSO