



FONDAZIONE FILM COMMISSION DI ROMA E DEL LAZIO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ¹

2019-2021

PREMESSA

LA FONDAZIONE (CONTESTO INTERNO ED ESTERNO)

Film Commission, ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, ha lo scopo di:

- *“incentivare le imprese nazionali e straniere del settore audiovisivo ad investire e produrre a Roma e nel Lazio;*
- *realizzare azioni volte a stimolare le produzioni cofinanziate con fondi regionali e coinvolgere gli attori e i registi nella promozione dei film;*
- *promuovere unitariamente l'immagine di Roma e del Lazio attraverso il cinema e l'audiovisivo, considerati come strumento per la conoscenza del patrimonio culturale, ambientale e turistico e per lo sviluppo della competitività territoriale;*
- *promuovere lo sviluppo del settore cinematografico e audiovisivo attraverso azioni di formazione e internazionalizzazione;*
- *diffondere la cinematografia di qualità al fine di assicurare un'equilibrata diffusione di film nazionali ed esteri nel circuito cinematografico;*
- *promuovere e tutelare le competenze e percorsi professionali e nei settori del cinema e dell'audiovisivo con particolare riguardo al know how tecnologico ed alle esperienze acquisite dai lavoratori operanti nel territorio regionale;*
- *sviluppare la comunicazione e la promozione anche a livello internazionale delle iniziative messe in campo dai soci nel settore del cinema e dell'audiovisivo e delle possibilità offerte attraverso l'utilizzo dei relativi fondi;*
- *promuovere in Italia e all'estero le professionalità proprie del sistema Lazio in tema di cinema ed audiovisivo al fine di sostenere lo sviluppo occupazionale del settore e favorire opportunità di lavoro e di inserimento professionale.*

La Fondazione è dotata di una sede operativa c/o Studi Cinematografici Cinecittà e, in generale, porta avanti le attività volte a promuovere il cinema, l'audiovisivo e le coproduzioni, proponendosi come punto d'incontro tra le principali realtà produttive nazionali ed internazionali e il Lazio; supporta le produzioni

¹ Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la trasparenza è proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e approvato dall'organo di amministrazione. Esso è pubblicato sul sito nella sezione denominata “Società Trasparente”. Ai dipendenti è data comunicazione mediante ordine di servizio aziendale.

cinematografiche e audiovisive creando piattaforme per lo sviluppo della coproduzione internazionale con l'organizzazione di incontri di coproduzione durante i principali festival del cinema (Cannes, Berlinale, Roma, Hong Kong, Singapore, Mumbai); offre supporto d'informazione e orientamento riguardo agli strumenti finanziari che la Regione Lazio mette a disposizione del settore cinematografico e audiovisivo; assiste le produzioni nazionali e internazionali nella ricerca di qualificate professionalità; attiva convenzioni per forniture e servizi, offrendo alle produzioni le migliori condizioni per hotel, *service*, trasporti, *catering*, *rental* e via dicendo, e dà supporto per l'ottenimento dei permessi di ripresa su tutto il territorio regionale; offre alle produzioni un accurato servizio di *location scouting*, dedicato alla scoperta delle *location* più adatte e innovative. La Fondazione ha un'organizzazione molto limitata².

La Fondazione ritiene che un Piano sia tanto più efficace quanto più esponga in modo semplice e sintetico i criteri principali della disciplina di riferimento³, evitando, di contro, di rappresentare una pedissequa riproduzione di testi normativi e interventi autoritativi e regolatori. Allo stesso tempo, la Fondazione ritiene che lo strumento più efficace per combattere la corruzione provenga prima di tutto dall'attività di sensibilizzazione rimessa all'azione quotidiana e alla formazione.

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

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

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative e l'adozione delle eventuali misure sanzionatorie. La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo. La mancata osservanza da parte dei componenti degli organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

Il presente Piano viene comunicato ai dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con la Società, mediante pubblicazione sul sito nella apposita sezione dedicata alla Trasparenza e sulla intranet aziendale, mediante comunicazione individuale e richiamo contrattuale. Il Direttore e il Responsabile sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del presente Piano a tutti i destinatari.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dott.ssa Chiara Fortuna⁴. All'indirizzo dedicato pubblicato sul sito:

² Attualmente l'organico della Fondazione è composto di 4 persone.

³ In calce al presente Piano è riportata la disciplina principale di riferimento. Il richiamo intende agevolare eventuali approfondimenti, non rappresentare un'indicazione completa.

⁴ La dott.ssa Chiara Fortuna è stata nominata il 7/12/2017. La nomina riflette l'esiguità dell'organizzazione.

responsabileanticorruzione@romalaziofilmcommission.it possono essere indirizzate tutte le comunicazioni e denunce di interesse ai fini del presente Piano e comunque a combattere il fenomeno della corruzione in senso lato.

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE

La l. n. 190/2012⁵, ha individuato l'*Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche* – A.N.A.C.⁶ 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.

La legge n. 190/12 e il P.N.A.⁷ si riferiscono alla *corruzione* in senso lato. “*Corruzione*” deve intendersi quale *abuso* in generale del potere affidato, al fine di

⁵ La legge è stata adottata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dalla legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e pubblicata su Gazz. Uff. n. 265, 13 novembre 2012. La normativa internazionale prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali e internazionali. Inoltre, prevedono che gli Stati debbano individuare uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione e di assicurare la supervisione e la diffusione delle conoscenze.

⁶ Già *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche* - C.I.V.I.T.-

⁷ Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera n. 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 società 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 destinatari della disciplina sono comprese le associazioni e le fondazioni. Anche la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 intitolata “*Nuove 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*” ha confermato l'applicazione della normativa anticorruzione agli enti di diritto privato controllati da amministrazioni nazionali.

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. n. 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>>.

L'ambito di applicazione della l. n. 190/12 e quello del d.lgs. n. 231/01 non coincidono in quanto il d. lgs. n. 231/01 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della organizzazione o che comunque siano commessi anche nell'interesse di questa, mentre la l. n. 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.

La legge ha previsto la istituzione di un *Responsabile anticorruzione* presso ogni organizzazione soggetta all'applicazione della disciplina il quale è tenuto, prima di tutto, ad adottare un Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e a vigilare sulla sua progressiva integrazione/modifica e sul suo rispetto.

Ai sensi dell'art. 9 della legge, il Piano triennale 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 deve disporre di adeguate risorse e deve altresì essere sostenuto e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal personale⁸. Il compito del Responsabile anticorruzione è tanto più adeguatamente assolto quanto più vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato e del personale⁹.

2. L'INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse della Fondazione e che interagiscono con il medesimo (in via esemplificativa, organi sociali, direttore, responsabili, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, appaltatori, comitati).

3. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Vengono individuate qui di seguito le singole attività/aree a rischio nelle quali possono manifestarsi i reati di:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
- delitti informatici e trattamento illecito di dati
- delitti di criminalità organizzata
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- delitti contro l'industria e il commercio
- reati societari
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- delitti contro la personalità individuale
- abusi di mercato

⁸ Anche ai sensi dell'art. 9 della legge in commento prevede che il piano debba individuare le attività a rischio, anche <<raccogliendo le proposte dei dirigenti>>.

⁹ Pure nel senso di una stretta collaborazione tra Responsabile anticorruzione e personale, militano le indicazioni di cui all'art. 16 del d. lgs. n. 165/01 che, nella sua recente formulazione prevede che ai dirigenti siano assegnate specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione e che in particolare concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Inoltre, ai medesimi dirigenti è rimesso il compito di fornire informazioni adeguate per la individuazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione e di formulare specifiche proposte volte alla prevenzione e al monitoraggio delle attività nelle quali il rischio è più elevato. In questo senso, la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, registrata alla Corte dei Conti il 22 marzo 2013.

- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
 - ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
 - delitti in materia di violazione del diritto d'autore
 - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
 - reati ambientali
 - impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
 - razzismo e xenofobia
- nonchè gli illeciti di cui alla l. n. 190/2012.

Resta fermo che la disciplina di prevenzione della corruzione fa riferimento ad un concetto più ampio della corruzione in cui rilevano i reati disciplinati dal Titolo II del Libro II del cod. pen., ma anche situazioni di cattiva amministrazione in genere, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione specifica dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Attività ¹⁰	Uffici coinvolti	Reato
-gestione rapporti commerciali o istituzionali con la P.A. -attività per l'ottenimento di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati e provvedimenti analoghi -verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di soggetti pubblici -attività di sostegno, assistenza e supporto a enti pubblici o persone private -attività informative trasparenza e controllo analogo	Presidente Direttore ufficio <i>marketing</i> tecnico	reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata delitti in materia di violazione del diritto d'autore reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico illeciti anticorruzione
-richiesta, acquisizione e gestione di contributi, erogazioni, finanziamenti, crediti, flussi	Presidente, Direttore Uffici marketing amministrativo	reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata ricettazione, riciclaggio, impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico illeciti anticorruzione
-coinvolgimenti in procedimenti giudiziari o arbitrali	Presidente, Direttore Uffici amministrativo legale	reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere

¹⁰ L'elenco individua in forma generica e sintetica le singole attività, cui vanno poi ricondotte altre singole attività di dettaglio.

		dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria illeciti anticorruzione	
-sviluppo e incentivazione delle risorse -sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati -gestione borse di studio -gestione progetti di mercato -selezione e premiazione di prodotti cinematografici e artistici	Presidente Direttore Uffici amministrativo marketing risorse umane	reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti contro l'industria e il commercio reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio reati in materia di violazione del diritto d'autore razzismo e xenofobia illeciti anticorruzione	
-gestione informazioni riservate		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato reati informatici e trattamento illecito dei dati delitti di criminalità organizzata delitti contro l'industria e il commercio reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico delitti contro la personalità individuale ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio illeciti anticorruzione	
-produzione video, documenti informativi, brochure eventi		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito dati delitti contro l'industria e il commercio delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico reati in materia di violazione diritto autore illeciti anticorruzione	
-acquisto beni e servizi -rimborso spese, gestione delle trasferte, spese rappresentanza, gestione carte aziendali -regali, utilità, contributi e donazioni -gestione ospitalità -manutenzione uffici e allestimenti -gestione magazzino e asset		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata reati societari delitti con la finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio illeciti anticorruzione	
-assegnazione incarichi prof. a terzi e consulenze		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata reati societari delitti con la finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio razzismo e xenofobia	

		illeciti anticorruzione
-assunzione e gestione del personale -formazione personale		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico delitti contro la personalità individuale omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio impiego di cittadini da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare reati per razzismo e xenofobia illeciti anticorruzione
-smaltimento rifiuti		reati ambientali
-gestione rapporti amministrazione finanziaria, enti previdenziali e organizzazioni sindacali		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata delitti contro l'industria e il commercio reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio illeciti anticorruzione
-rapporti con le Autorità		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico illeciti anticorruzione
-gestione sistemi operativi e applicativi		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato reati informatici e trattamento illecito dei dati delitti di criminalità organizzata reati societari delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

		illeciti anticorruzione
-gestione sicurezza sul lavoro, tutela igiene e della salute sul lavoro		reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato delitti informatici e trattamento illecito di dati delitti di criminalità organizzata delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico delitti contro la personalità individuale omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio reati ambientali illeciti anticorruzione

4. 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 annuale.

Al Responsabile anticorruzione viene assegnato un *budget* di spesa annuale, pari a Euro 5.000,00 per eventuale attività di consulenza, esame o verifica. Al medesimo viene attribuita, nei limiti della disponibilità e tenuto conto della limitata organizzazione interna, una risorsa interna, 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.

Al Responsabile anticorruzione devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- relazioni periodiche del direttore/responsabili area sul rispetto del Piano
- segnalazioni previste nel Piano
- denunce di irregolarità riscontrate
- irrogazione di sanzioni
- organigramma e relative variazioni
- cariche e deleghe
- convocazioni e delibere dell'organo 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.

Vi è un dovere generale di collaborazione verso il Responsabile, cui devono essere trasmesse le informazioni richieste e ogni altra informazione che possa risultare opportuna e che dispone di specifici poteri di intervento, ai sensi di quanto previsto anche dalla delibera Anac del 21 novembre 2018.

Il Responsabile ha inoltre il compito di:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex decreto trasparenza in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- gestire le segnalazioni inerenti reati e/o comportamenti illeciti dei dipendenti, in coerenza con la specifica procedura aziendale c.d. *whistleblowing*;
- vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833/2016 ed in coerenza con la procedura aziendale;
- redigere annualmente la relazione provvedendo alla pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Fondazione.

5. LE AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

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

a. PRINCIPIO GENERALE DI BUONA CONDOTTA

Tutti coloro che operano per la Fondazione o entrano in contatto con lo stesso 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.

E' 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/o i responsabili area 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 inconferibilità 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. COLLABORAZIONE DEL DIRETTORE E/O RESPONSABILI

Il direttore e/o i responsabili sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano.

Il direttore e/o i responsabili hanno 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, con cadenza quadrimestrale, informandone il Responsabile per la prevenzione della corruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano e i suggerimenti e proposte.

In particolare, il direttore e/o i responsabili per le aree 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 e/o i responsabili adottano 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 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 e per la trasparenza e del personale e dell'organo gestorio.

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 inconferibilità 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, inconferibilità 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. n. 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 preconstituirsì 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 (c.d. *pantouflage*).

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 3 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 dall'organo di amministrazione o dal direttore 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 in Film Commission o per Film Commission 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 di Film Commission 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 di amministrazione 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. n. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale.

Quanto sopra è diretto anche a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo.

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 e/o i Responsabili assicurano 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 separazione¹¹ 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 fosse 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 e in considerazione del limitato organico, 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.

Nel caso in cui la rotazione non fosse possibile, il direttore fornisce giustificazione di tale impedimento anche al Responsabile anticorruzione, 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 DI DOCUMENTI ALTERATI E DI INFLUENZARE TESTIMONI

¹¹ Così anche nelle Linee Guida di Novembre 2017.

E' fatto divieto a tutti coloro che operano nella Fondazione o per la Fondazione od entrano in contatto con lo stesso 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.

E' fatto altresì divieto a tutti coloro che operano nella Fondazione o per la Fondazione o entrano in contatto con la stessa ed in relazione a sue attività o suoi interessi, 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

Tutti coloro che operano per la Fondazione o interagiscono con la stessa devono avere cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con 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.

Devono essere segnalati eventuali condotte illecite e comportamenti che in generale comportino un danno economico.

k. DIVIETO DI PERCEZIONE/OFFERTA DI REGALI

E' 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. In linea di principio, viene considerato un regalo eccedente l'ordinaria cortesia, quello di valore superiore a euro 150,00.

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, che complessivamente superino il valore di euro 150,00.

La percezione o l'offerta di un regalo di tale valore e di valore superiore deve essere segnalata al Responsabile anticorruzione.

l. DIVIETO DI PERCEZIONE DI UTILITÀ

E' 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.

Il Direttore e/o i Responsabili vigilano sull'osservanza della disposizione.

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 e/o responsabile area sono comunque tenuti 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 dall'organo di amministrazione.

n. DENUNCE E SEGNALAZIONI

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate 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 la 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. n. 241/90.

La tutela del denunciante non trova applicazione nel caso il 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.

La Fondazione predispone un Modello di Denuncia e Segnalazione al fine di agevolarne la comunicazione e sensibilizzarne l'obbligo. Si intende che qualsivoglia denuncia o segnalazione potrà essere fatta anche senza apposito Modello.

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 dall'organo di amministrazione ed ha potere di chiedere con motivata spiegazione un'integrazione del medesimo.

Il Responsabile anticorruzione si coordina solo con l'organo 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. n. 33/2013¹² recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e in conformità con quanto previsto nel Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

¹² E ogni sua integrazione (d. lgs. n. 97/2016).

q. Monitoraggio

Il monitoraggio rappresenta uno strumento utile per individuare le misure da adottare ai fini della prevenzione e le azioni da correggere. Il Responsabile definisce le attività di monitoraggio e pubblica sul sito i risultati.

SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. LA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha disciplinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale¹³.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività pubblica ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Ogni amministrazione adotta un “*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per

¹³ Il decreto prevede “*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*” (art. 1, comma 1) “*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*” (art. 1, comma 2).

garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (art. 10). Il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione¹⁴.

2. FINALITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Il programma individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che la Fondazione è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

3. DATI PUBBLICATI

La Fondazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità,

¹⁴ L'ANAC 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 indicati dal d. lgs. n. 33/2013 e da alcune successive delibere e norme di integrazione. 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 cod. civ., limitatamente all'ambito di pubblico interesse, alle quali si applicano le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della l. n. 190/2012. L'art. 24 bis del d.l. n. 90/2014, convertito con l. 114/2014, ha sostituito il predetto art. 11, estendendo l'ambito soggettivo di applicazione. Le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 hanno individuato l'ambito di applicazione. La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il programma di trasparenza sia parte integrante del Piano anticorruzione. Le Linee Guida ANAC di novembre 2017 hanno individuato gli obblighi di pubblicazione anche con riferimento a quanto previsto dal Testo Unico sulle società pubbliche (d. lgs. n. 175/2016) che, all'art. 19 ha previsto specifici obblighi di pubblicazione, cui corrispondono specifiche sanzioni, quali: provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per reclutamento personale; provvedimenti delle amministrazioni socie in cui sono fissati per le società in controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento e per il personale; provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni; obblighi di pubblicazione di incarichi in senso lato conferiti e relativi compensi.

l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del decreto.

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 pubblicati in formato di tipo aperto al fine di consentire la loro rielaborazione (art.7).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni (comma 3, art. 8 del decreto). Tali periodi decorrono dal primo 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 nel sito istituzionale di dati relativi all'organo di amministrazione e ai dirigenti della Fondazione 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 della Fondazione, nella sezione "società trasparente", accessibile dalla *home page*, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione.

Il *menu* della sezione riproduce le seguenti voci:

- *Disposizioni generali*
- *Organizzazione*
- *Consulenti e collaboratori*
- *Personale*

- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti

4. AGGIORNAMENTO DATI

Secondo quanto previsto nell'Allegato 2 alla delibera n. 50/2013 ANAC - Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati- i dati vengono aggiornati secondo le seguenti scadenze:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- 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;
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

E' ovvio che il conseguimento delle finalità del presente Piano, anche sotto questo aspetto, dipende anche dalla collaborazione delle persone i cui dati sono di interesse, i quali sono dunque chiamati a rispondere in modo sollecito ad ogni richiesta e a comunicare tempestivamente ogni modifica intervenuta.

5. DEROGA

La Fondazione, in presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato e comunicando preventivamente al Responsabile della trasparenza e anticorruzione, la

pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

6. INSERIMENTO DATI

L'attività di inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione avviene attraverso uno specifico applicativo che prevede:

- pannello di controllo per l'inserimento dei contenuti direttamente dal web, in modo semplice e adatto anche ai non informatici;
- accesso utenti a sezioni separate e controllo delle autorizzazioni utenti e dei contenuti da parte di un Amministratore di sistema secondo un preciso organigramma;
- funzione di assistenza tecnica a disposizione, tutoraggio in linea, help desk da remoto;
- *aggiornamento costante del riferimento normativo riferito ai singoli obblighi di pubblicazione, e FAQ suddivise per tema, importate direttamente dal sito dell'ANAC;*
- localizzazione della specifica sezione Società Trasparente in modalità cloud su server remoti ad alta sicurezza ed affidabilità;
- archiviazione/mantenimento/catalogazione e reperibilità della pubblicazione per 5 anni come previsto dall'art. 8 comma 3 del decreto;
- sistemi di backup automatico in linea con la normativa in materia di privacy e sicurezza;
- *predisposizione ed invio automatico all'ANAC con AVCP dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, l. n. 190/2012.*

7. COMPITI DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Tutte le funzioni aziendali sono coinvolte, ciascuno per quanto di competenza, nel processo di reperimento dati e informazioni necessari ad alimentare l'apposita area del sito web denominata "Società Trasparente" al fine di ottemperare agli adempimenti richiesti.

Ciascun 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.

8. COMPITI DEL REFERENTE

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 (art. 6).

9. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale (art. 43) con riferimento anche alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, alla tempestività della pubblicazione, alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie (artt. 6, 7, 8).

All'esito dell'attività di controllo, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Responsabile del Servizio, affinché provveda con sollecitudine a sanare l'inadempimento. In caso contrario, il Responsabile della trasparenza 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 adempimenti 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.

La Fondazione ha una struttura molto esigua e le responsabilità del Referente e del Responsabile del servizio sono allo stato assorbite dal Responsabile della trasparenza.

Ciò non di meno è indispensabile la collaborazione di tutti.

10. ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. n. 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, di informazioni e di dati; dell'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

A fronte della richiesta, la Fondazione è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile della trasparenza, ricevuta una richiesta di accesso civico, verificata la sussistenza dei presupposti, la inoltra, senza ritardo, al Responsabile di servizio/referente competente, affinché provveda, entro 30 giorni dalla data dell'istanza pervenuta, alla pubblicazione dei dati, notizie o informazioni richieste, trasmettendoli contestualmente al richiedente o in alternativa comunicando l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del citato d. lgs. n. 33/2013, può ricorrere al Direttore o all'organo di amministrazione.

In caso di omissioni o ritardi nello svolgimento dei compiti di cui al periodo precedentemente, il Responsabile della trasparenza ne informa tempestivamente il titolare del potere sostitutivo e procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del d. lgs. n. 33/2013.

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della trasparenza tiene nota delle richieste di accesso civico pervenute anche ai fini del rispetto dei tempi di legge per l'eventuale riscontro.

11. IL SISTEMA SANZIONATORIO

L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del d. lgs. n. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art. 47 d. lgs. n. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22- 28 del d. lgs. n. 33/2013).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti.

PROGRAMMAZIONE 2019-2021

- Organizzazione di sessioni formative sui temi dell'etica, legalità, trasparenza ed anticorruzione
- Sviluppo costante della cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza di tutto il personale dipendente, e sensibilizzazione dello stesso in materia di conflitto di interessi e segnalazione di illeciti e irregolarità (*whistleblowing*);
- Adeguamento del sistema trasparenza aziendale alle “*Nuove 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*” (Delibera ANAC n.1134/2017);
- Verifica del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rafforzamento del coinvolgimento del personale nella applicazione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Monitoraggio rilascio e aggiornamento dichiarazioni previste dal d. lgs. n. 39/2013 da parte dei soggetti obbligati e pubblicazione dati nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale e dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità da parte dei soggetti obbligati, verificando anche l'eventuale necessità di aggiornamento della specifica procedura attualmente adottata;
- Adozione di un *Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi, ai dati e alle informazioni della Fondazione*, in relazione a: i. accesso documentale (l. n. 241/1990) previsto con la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà a tutela delle proprie posizioni giuridiche); ii. accesso civico (d. lgs. n. 33/2013), relativo ai documenti obbligo di pubblicazione; iii. accesso generalizzato (art. 5, d. lgs. n. 33/2013), relativo a dati ulteriori rispetto a quelli obbligo di comunicazione.
- Aggiornamento complessivo della mappatura dei rischi ex d.lgs. n. 231/2001 e l. n. 190/2012;

PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO¹⁵

- l. n. 190/2012 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*
- d. lgs. n. 33/2013 - *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*
- circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 2/2013 del 19/07/2013 avente ad oggetto d. lgs. n. 33/2013 (attuazione della trasparenza);
- d. lgs. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla l. n. 114/2014 - “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 - *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*
- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 - *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 o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - *Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*
- d. lgs. n. 97/2016 - *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.190/2012 e del d. lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della l. n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
- determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - *Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 - *Linee guida sugli accertamenti del responsabile della corruzione e prevenzione, vigilanza ed accertamento Anac*
- regolamento ANAC del 16 novembre 2016 - *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016*
- d. lgs. n. 175/2016 del 19 agosto 2016 - *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 - “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 , d. lgs. n. 33/2013”

¹⁵ L'elencazione intende essere d'ausilio e non rappresentare un riferimento completo.

- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 - *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016*
 - delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 – *Nuove 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*
 - delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – *Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*
 - Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 – *Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
 - Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018”.
-