



## **APULIA FILM COMMISSION**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2020 – 2022)**

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 gennaio 2020  
Pubblicato sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”

## Sommario

1. Premessa normativa.....	3
2. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione Apulia Film Commission.....	6
3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	11
4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	13
5. Aree maggiormente a rischio corruzione.....	15
6. Formazione del personale .....	26
7. Controllo e prevenzione del rischio e <i>whistleblowing</i> .....	27
7.1 <i>Ambito soggettivo whistleblowing</i> .....	30
7.2 <i>Ambito oggettivo</i> .....	30
7.3 <i>Destinatari della segnalazione</i> .....	31
7.4 <i>Modalità di segnalazione</i> .....	31
7.5 <i>Verifica delle segnalazioni da parte del RPCT</i> .....	32
7.6 <i>Tutela del segnalante</i> .....	33
7.7 <i>Segnalazione di comportamenti discriminatori</i> .....	33
8. Obblighi di informativa .....	34
9. Codice etico e di comportamento .....	34
10. Trasparenza ed accesso alle informazioni.....	34
11. Rotazione degli incarichi.....	35
12. Divieti <i>post-employment (pantouflage)</i> .....	35
13. Relazione dell'attività svolta.....	36
14. Programmazione triennale.....	36
15. Aggiornamento del Piano .....	38
16. Trasparenza .....	38

## 1. Premessa normativa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito, legge n. 190/2012) recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modificazioni, emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La legge n. 190/2012 introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che, in parte, si pongono in continuità con quelle emanate in materia di promozione dell’integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione a livello nazionale derivano dall’azione sinergica di tre soggetti:

- (i) il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione delle linee guida;
- (ii) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- (iii) l’Autorità nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) che, in qualità di Autorità anti corruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita i poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In data 11 settembre 2013 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

In esso sono indicati, nel paragrafo 1.3, i soggetti destinatari del P.N.A. Tra essi gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Successivamente è stato chiarito come negli enti di diritto privato in controllo pubblico e, quindi, destinatari delle norme, rientrassero anche soggetti non aventi la forma della società, quali ad esempio le fondazioni e le associazioni (Circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014 in GU n. 75 del 31/3/2014).

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi stato completato con le seguenti disposizioni e linee guida:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non

- colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
  - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
  - Ambito soggettivo di applicazione, art. 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 (la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni trova ora applicazione anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea);
  - Linee guida ANAC 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 (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);
  - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Successivamente, il legislatore è nuovamente intervenuto sulla materia attraverso il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*».

Conseguentemente, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha predisposto e adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA); esso è il primo predisposto da ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Sempre ANAC, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013” e con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «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. 97/2016».

Tuttavia, va evidenziato, come precisato dalla stessa ANAC, che le predette Linee guida del 28 dicembre 2016 hanno l'obiettivo di fornire indicazioni, alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, ANAC rinvia ad apposite Linee guida.

Dette Linee guida sono state approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017.

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, con lo scopo di fornire un supporto alla predisposizione dei PTPCT.

In ultimo con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, "rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori". Il presente Piano, pertanto, tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC nel predetto PNA.

In sintesi la normativa anticorruzione attribuisce, anche in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, una serie di adempimenti che possono sintetizzarsi come segue.

### **(A) Adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 ovvero un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree.

Novità introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 è la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; pertanto, la nuova disciplina comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le ultime Linee guida ANAC suggeriscono che, laddove riunite in unico documento le misure per la prevenzione della corruzione e quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231/2001, le prime

debbano essere collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, anche ai fini del monitoraggio almeno annuale e dell'aggiornamento.

## **(B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti, tra i quali: (i) la predisposizione del PTPCT (la cui approvazione spetta all'organo di indirizzo politico dell'ente), (ii) la selezione del personale operante in settori ad alto rischio corruzione da inserire in percorsi formativi dedicati, nonché (iii) l'individuazione delle modalità di formazione. In caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde a diverso titolo: (i) erariale, (ii) civile, (iii) disciplinare (ove applicabile) e (iv) a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso del rapporto di lavoro).

## **(C) Definizione di un Codice di Comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi**

Il Codice di Comportamento deve definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), al personale (dipendenti e collaboratori) dell'ente, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, ai professionisti, nonché a chiunque svolga attività per l'ente anche senza rappresentanza. A tal fine, nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, devono essere inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal detto Codice.

## **2. Il contesto operativo ed organizzativo in cui opera la Fondazione Apulia Film Commission**

La Fondazione Apulia Film Commission (di seguito anche "AFC" o "Fondazione") nasce sul finire dell'anno 2006 su impulso della Regione Puglia con l'obiettivo principale di promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e ambientale, la memoria storica e le tradizioni delle comunità pugliesi, nonché le risorse professionali e tecniche ivi attive, anche in coordinamento con altre "Film Commission" e con istituzioni ed amministrazioni competenti, così da attrarre sul territorio regionale le produzioni cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal Fondo di dotazione, dal risultato di esercizi precedenti e dal risultato di esercizio; un ruolo di particolare importanza è ricoperto dalle dotazioni di natura straordinaria derivanti da fondi strutturali o da bandi comunitari ai quali l'Ente partecipa nonché da ulteriori capitali pubblici che la Fondazione cerca di attrarre.

La Fondazione è un ente senza scopo di lucro e persegue le seguenti finalità istituzionali (art. 3 dello Statuto della Fondazione):

- a) Attrarre in Puglia le produzioni audiovisive italiane ed estere al fine di promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e ambientale, la memoria storica e le tradizioni delle comunità della Puglia, le risorse professionali e tecniche attive sul territorio regionale;
- b) Sostenere la produzione – o produrre anche direttamente – e la distribuzione delle opere audiovisive realizzate nella regione che promuovono e diffondono l'immagine e la conoscenza della Puglia, concedendo contributi e agevolazioni attraverso l'istituzione di uno o più fondi specifici (Film Fund);
- c) Promuovere in Puglia iniziative nel settore audiovisivo; presentare le produzioni pugliesi nei festival e mercati nazionali e internazionali per valorizzare le diversità culturali espresse dal territorio; sviluppare attività di marketing finalizzate alla promozione del territorio regionale in Italia e all'estero;
- d) Coltivare la ricerca, lo studio, la sperimentazione, la formazione delle competenze nel settore audiovisivo, facendo confluire tutte le possibili risorse finanziarie disponibili a tal fine a livello nazionale e comunitario anche in concorso con altri soggetti pubblici e privati, in particolare, attraverso il proprio centro di ricerca, il Centro Studi Apulia Film Commission;
- e) Promuovere la divulgazione dei saperi del settore audiovisivo e valorizzare i medesimi attraverso le attività dei Cineporti di Puglia, nonché attività e progetti quali Film House;
- f) Salvaguardare, valorizzare e favorire, anche a fini espositivi, la fruizione del patrimonio storico – culturale della Mediateca regionale pugliese e, mediante le opportune intese, del materiale audiovisivo e filmico d'archivio del Centro di cultura cinematografica ABC di Bari e di cineteche, circoli cinematografici, associazioni, collezionisti e archivi familiari presenti in Puglia; salvaguardare e valorizzare altresì il patrimonio delle attrezzature tecniche di pregio storico;
- g) Interagire con le istituzioni e le amministrazioni competenti (Soprintendenze regionali, Uffici demaniali, ecc.) al fine di facilitare e accelerare le procedure di rilascio di autorizzazioni, permessi, concessioni e quant'altro si renda necessario alla realizzazione delle opere audiovisive;
- h) Promuovere attività di coordinamento con altre film commission italiane e straniere anche per favorire coproduzioni internazionali o interregionali in particolare nel Mezzogiorno e nel bacino del Mediterraneo, intraprendendo ogni utile iniziativa tesa a favorire la collaborazione con organismi consimili operanti all'interno della regione, nelle altre regioni italiane e in tutta l'area euro – mediterranea, al fine di promuovere e sostenere la cooperazione tra le due sponde del Mediterraneo nel campo dell'industria dell'audiovisivo e delle nuove tecnologie della comunicazione.

La Fondazione APULIA FILM COMMISSION è costituita con L. 6/2004 dalla Regione Puglia con il concorso della Città Metropolitana e i comuni capoluogo e non. Alla Fondazione possono aderire anche altri Enti Locali pugliesi ed altri Enti Pubblici.

Aderiscono alla Fondazione AFC, in qualità di Socio fondatore, la Regione Puglia, e in qualità di soci 46 comuni pugliesi.

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale: Cineporti di Puglia/Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy

Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - [www.apuliafilmcommission.it](http://www.apuliafilmcommission.it)

Sede Operativa: Cineporti di Puglia/Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

Sede Operativa: Cineporti di Puglia/Foggia Via San Severo, km. 2 Foggia, Italy

La Giunta Regionale, per il tramite dei servizi competenti, effettua attività di indirizzo e controllo sull'operato della Fondazione.

Il modello di governance di AFC è così articolato:

**Assemblea dei Soci**, delibera sugli indirizzi generali dell'attività per il conseguimento degli obiettivi statuari ed è composta dai legali rappresentanti dei Soci o loro delegati.

L'Assemblea, nel rispetto degli indirizzi programmatici ed operativi della Giunta Regionale, delibera sui seguenti argomenti:

- a) Nomina il Consiglio di Amministrazione;
- b) Nomina il Presidente tra i componenti designati dalla Regione Puglia;
- c) Nomina il Vice Presidente;
- d) Nomina il Collegio Sindacale;
- e) Effettua le modifiche dello Statuto;
- f) Approva il bilancio di previsione, il piano annuale di attività allegato al bilancio, il conto consuntivo annuale e determina, se del caso, l'esercizio provvisorio;
- g) Stabilisce i criteri, le modalità di ammissione e le quote di adesione alla Fondazione dei Soci e che non sono Soci fondatori;
- h) Modifica, ove necessario, le quote annuali di adesione di tutti i Soci, comprese quelle dei Soci fondatori;
- i) Determina il compenso spettante al Presidente e al Collegio Sindacale.

**Consiglio di Amministrazione**, è composto da un numero di cinque componenti di cui tre indicati dalla Regione Puglia, uno indicato dai Comuni capoluogo pugliesi e un componente indicato dagli altri Comuni non capoluogo pugliesi.

I compiti del C.d.A. sono:

- a) Esercitare i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione;
- b) Nominare il Direttore Generale, determinandone il relativo compenso;
- c) Adottare il Bilancio annuale di previsione e il conto consuntivo annuale;
- d) Adottare il Piano annuale e pluriennale delle attività e approvare la relazione gestionale del Direttore;
- e) Approvare i regolamenti per la gestione degli organi, del personale e dei servizi;
- f) Deliberare l'assunzione e la cessazione dei rapporti di lavoro del personale assunto in relazione alla pianta organica della Fondazione;
- g) Provvedere alla nomina di eventuali consulenti esterni;
- h) Approvare l'avvio di azioni attive e passive in ogni sede giurisdizionale;
- i) Deliberare in merito alla stipulazione di mutui e aperture di credito e di ogni operazione bancaria e finanziaria necessaria al raggiungimento delle finalità istituzionali;
- j) Deliberare in merito alla stipula di convenzioni, accordi, contratti con altri soggetti pubblici e privati tesi al perseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione;
- k) Deliberare l'accettazione di eredità, donazioni, lasciti, sussidi, contributi ed elargizioni, in genere, destinati alla Fondazione;



- l) Deliberare la nomina del Responsabile Unico del Procedimento per le procedure e i progetti, come previsto dal Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia della Fondazione.

**Presidente**, è indicato dalla Regione Puglia, tra i tre componenti da essi designati per il C.d.A. Ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio, convoca e presiede il C.d.A. e l'Assemblea; esercita tutti i poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione.

**Direttore Generale**, è nominato dal C.d.A. ed esegue tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, nell'ambito dei poteri e delle deleghe conferite dal C.d.A.

Predisporre la proposta del Piano pluriennale e annuale delle attività da allegare al bilancio di previsione, la relazione gestionale da allegare al bilancio consuntivo e relativi allegati.

Dirige e coordina il personale e le attività della Fondazione, esprime pareri e formula proposte al C.d.A.

Come indicato all'art. 11 dello Statuto, il Direttore Generale:

- a) Rappresenta la Fondazione nelle verifiche tributarie, ispezioni, accessi, accertamenti e contestazioni e sottoscrive i relativi verbali;
- b) Firma la corrispondenza della Fondazione relativamente ai poteri attribuitigli, presenta denunce per infortuni, danni, assiste a perizie, accetta liquidazioni e risarcimenti anche tramite transazione;
- c) Firma mandati di pagamento e d'incasso, opera su conti correnti della Fondazione, anche allo scoperto, ma nei limiti dei fidi richiesti dal C.d.A. e concessi dagli istituti di credito, al fine di assolvere alle obbligazioni assunte dal Consiglio, gira per l'incasso assegni bancari di qualsiasi natura e specie per qualsiasi natura e specie per qualsiasi ammontare, quietanza, gira per lo sconto ed incassa presso istituti bancari effetti cambiari e tratte di qualsiasi specie, natura ed ammontare;
- d) Delibera l'assunzione e la cessazione dei rapporti di lavoro del personale non afferente alla pianta organica, assunto per la realizzazione delle attività progettuali affidate alla Fondazione AFC a valere su risorse pubbliche nazionali, regionali e comunitarie;
- e) Coordina l'operato delle strutture e dei dipendenti della Fondazione ed esercita su di essi i poteri disciplinari previsti dal CCNL;
- f) Adotta i provvedimenti in ordine al personale sulla base degli indirizzi del Consiglio;
- g) Nell'ambito dei deliberati del Consiglio e delle indicazioni formulate dalla Presidenza del Consiglio, rappresenta la Fondazione innanzi ai Sindacati dei prestatori d'opera nelle controversie aventi ad oggetto il rapporto di lavoro del personale non dirigente, con tutte le facoltà, compresa quella di conciliare vertenze, trattare e firmare concordati particolari, se autorizzato dal C.d.A.;
- h) Adotta i provvedimenti, nel rispetto delle deleghe conferite al Presidente ed ai loro consiglieri, per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;

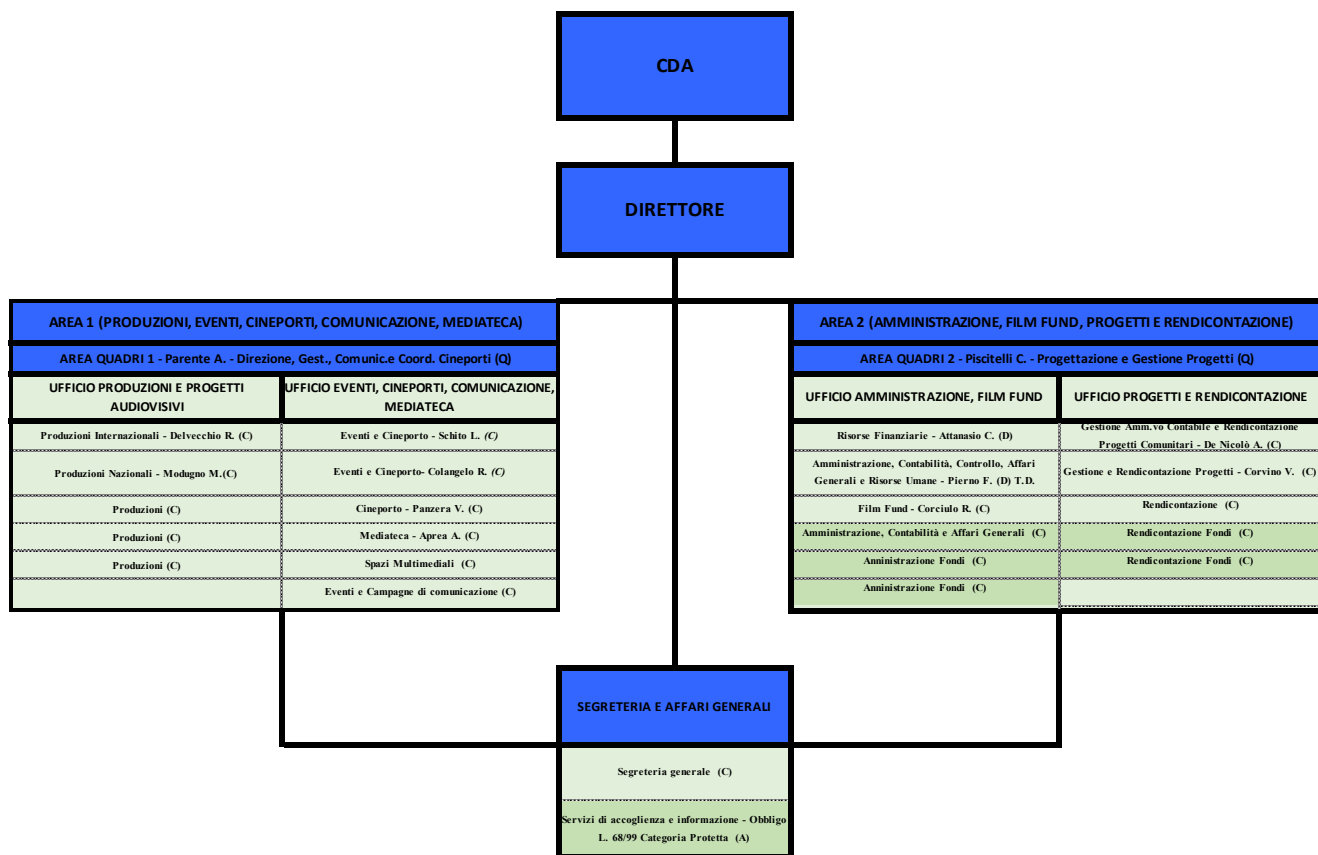
- i) Acquisisce contributi in conto capitale ed in conto esercizio, accettandone le condizioni, sottoscrivendo i necessari documenti e rilasciando quietanze;
- j) Esige crediti dovuti alla Fondazione e rilascia quietanze, riscuote quietanze.

Inoltre, al Direttore Generale è stato conferito, da parte del C.d.A., un potere di spesa a valere sulle risorse ordinarie, pari a € 7.000/mese ed ha delega per la nomina dei membri delle commissioni di valutazione per la selezione di esperti tramite Avvisi pubblici per la costituzione e l'aggiornamento di short list. Tale ultima delega deve necessariamente contenere i seguenti vincoli:

- Richiamo all'art. 7 del Regolamento per il reclutamento del personale adottato dalla Fondazione;
- Riferimento alle Linee guida n. 5 di attuazione del d.lgs. 50/2016 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e iscrizione degli esperti contabili nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici";
- Indicazione delle motivazioni alla base della scelta dei componenti;
- Acquisizione dei curricula vitae dei commissari;
- Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e cause di incompatibilità da parte dei commissari;
- Rilascio di autorizzazione, in caso di dipendenti della P.A.;
- Pubblicazione immediata sul sito web della Fondazione dei nominativi, dei CV nonché dei compensi dei commissari;
- Impegno da parte del Direttore a riferire periodicamente al C.d.A. sull'attività svolta.

**Collegio Sindacale**, svolge la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della attività di gestione della Fondazione.

AFC occupa 13 dipendenti e la struttura organizzativa è così rappresentata:



### 3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Si premette che il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto di quelle che sono le peculiarità della Fondazione quale ente di diritto privato in controllo pubblico e, soprattutto, della semplicità e della esiguità (numerica) della struttura organizzativa della stessa.

Anche se non sempre direttamente applicabili alla Fondazione quale ente di diritto privato in controllo pubblico, il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene adottato prendendo comunque quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data della sua redazione e, in particolare: la legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*), il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*). Si

11

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale: Cineporti di Puglia/Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy

Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - [www.apuliafilmcommission.it](http://www.apuliafilmcommission.it)

Sede Operativa: Cineporti di Puglia/Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

Sede Operativa: Cineporti di Puglia/Foggia Via San Severo, km. 2 Foggia, Italy

è, altresì, tenuto conto di quanto contenuto nelle Linee guida ANAC 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 (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015) e nell' Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Inoltre, si è tenuto conto delle novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e, per quanto compatibili, delle indicazioni contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Piano Nazionale Anticorruzione 2016) e nelle Linee guida ANAC di cui alle Delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016. Infine si è fatto riferimento alle Linee guida approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017, anche tenendo conto di quanto emerge dalla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché al PNA 2019.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa che: (i) agisca sull'integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nei codici etici, (ii) disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità, (iii) intervenga sulla formazione del personale, e che (iv) garantisca la trasparenza dell'amministrazione e l'efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l'adozione ad opera della Fondazione di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la Fondazione ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di "corruzione" è stato inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Fondazione; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Fondazione: culturali, produttive, tecniche ed amministrative.

Va, altresì, precisato che Apulia Film Commission si era già dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, che ha adottato con delibera del

Consiglio di Amministrazione del 29 ottobre 2014 ed aveva provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza monocratico.

A tal proposito si evidenzia che, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 14 febbraio 2014, n.1/2014, ma prima anche l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (pagine 33 e 34), avevano evidenziato che, qualora gli enti già adottino un modello di organizzazione ex decreto legislativo 231/2001 ed abbiano nominato un organismo di vigilanza (OdV), è possibile che il Modello 231 ed il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 siano contenuti in un unico documento, nonché individuare nello stesso Organismo di Vigilanza il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPC).

Pertanto, in ossequio a queste indicazioni, si è ritenuto, sin dal 2015 (PTPC 2015/2017), di elaborare il Piano di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012 come un documento a sé stante che tuttavia contenga i necessari collegamenti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di AFC.

Tale impostazione è stata mantenuta anche nei Piani di prevenzione della corruzione successivi, ovvero il PTPC 2016/2018, il PTPCT 2017/2019, il PTPCT 2018/2020 ed il PTPCT 2019/2021.

Anche il presente PTPCT 2020/2022 ha conservato la medesima impostazione, ovvero è stato elaborato un documento distinto e, quindi, un vero e proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente richiamato nel Modello 231.

Conseguentemente, in un'ottica sistemica, tutti i principi generali di comportamento, le procedure ed in generale la regolamentazione delle attività sensibili contenute all'interno del Modello 231 devono intendersi qui richiamati ed anche su di essi farà perno l'azione di prevenzione della corruzione.

#### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Sulla base di quanto contenuto nel precedente paragrafo 3, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha nominato, in data 4 marzo 2015, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), il dott. Ernesto Devito, in quanto Organismo di Vigilanza della stessa AFC. Successivamente alla predetta nomina, a seguito di quanto contenuto nelle pagine 17 e 18 delle citate Linee Guida ANAC del 17 giugno 2015 (in relazione alla figura a cui affidare il ruolo di Responsabile di Prevenzione della Corruzione in cui si legge tra l'altro che esso "non può essere individuato in un soggetto esterno alla società"), la Fondazione ha esaminato la possibilità di affidare il ruolo di RPC ad un soggetto interno. Considerate le ridottissime dimensioni della struttura organizzativa, i ruoli e le funzioni svolte dalle figure apicali dell'Ente (ricadenti tutte nelle aree sensibili come individuate nel paragrafo 5 "Aree maggiormente a rischio corruzione") e l'assenza di altre figure interne con profili professionali adeguati a tale incarico, la Fondazione ha ritenuto di confermare il ruolo di RPC all'Organismo di Vigilanza monocratico sebbene fosse un soggetto esterno. Tale scelta è risultata rispondente a tutte le altre raccomandazioni suggerite da ANAC nelle medesime Linee Guida (assenza di conflitti di interesse, idonee competenze, stretta connessione con le misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 e collegamento funzionale tra RPC e Organismo di Vigilanza).

Per completare il quadro, sino a giungere all'attuale assetto, si evidenzia che AFC, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2015, aveva nominato il Responsabile della Trasparenza, nella persona della Dottoressa Cristina Piscitelli, dipendente della Fondazione. Con successiva delibera del 15 dicembre 2016, per rispondere a quanto previsto dal decreto legislativo 97/2016 (ovvero affidare la Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ad un unico soggetto) il Consiglio di Amministrazione ha nominato Cristina Piscitelli "Responsabile della trasmissione e pubblicazione documenti, informazioni e dati", ritenendo di far confluire la responsabilità della Trasparenza sul Responsabile della prevenzione della corruzione.

Infine, pur avendo preso atto di quanto contenuto nelle Linee guida approvate dall'ANAC in via definitiva con la delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017 ed in particolare del nuovo orientamento rispetto a quello previsto nella determinazione n. 8/2015 con riferimento all'attribuzione delle funzioni di RPCT all'OdV, si è ritenuto di mantenere l'attuale assetto organizzativo. In merito all'individuazione del RPCT, benché con il PNA 2019 ANAC non abbia modificato sostanzialmente il precedente orientamento, lo stesso PNA rimette la soluzione **"all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società/ente, sulla base di una adeguata motivazione in ordine alla scelta"**.

La Fondazione ha individuato i seguenti compiti che devono essere espletati dal RPCT:

- predispone il PTPCT che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Fondazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione;
- propone i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, e collabora con il Direttore della Fondazione nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- verifica lo stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi e dei possibili candidati;
- cura la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento di AFC;
- riferisce annualmente sull'attività al Consiglio di Amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. In particolare, i referenti:
  - concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
  - inviano comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel PTPCT o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio;
- pubblica nel sito web della Fondazione la relazione annuale trasmessa al Consiglio di Amministrazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno;
  - programma e attua opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel PTPCT;
  - monitora le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati;
  - definisce ed attua, avvalendosi del supporto del Responsabile della trasmissione e pubblicazione documenti informazioni e dati, le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

## 5. Aree maggiormente a rischio corruzione

In ossequio alla normativa e sulla base della struttura organizzativa di AFC, si è proceduto ad una mappatura delle aree e delle attività della Fondazione maggiormente esposte a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

Siffatta individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione è, invero, strumentale al fine di attivare prontamente specifici accorgimenti e assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La stessa originaria formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 (richiamando il comma 16), in effetti, conteneva già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d. prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Con l' "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) sono state individuate ulteriori aree di rischio che, insieme a quelle precedentemente definite costituiscono le cosiddette "aree generali".

In particolare, si fa riferimento alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. incarichi e nomine;
- h. affari legali e contenzioso.

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Incarichi e nomine;
- h. Affari legali e contenzioso.

Oltre a queste, AFC ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta dalla Fondazione:

- i. gestione delle attività di produzione e distribuzione cinematografica e audiovisiva;
- j. attività legate alla promozione del cinema in Puglia (festival, forum, workshop, ecc.).

Si precisa che le aree identificate alla lettera c) sono, per il vero, in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale e comunitaria, che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa, così come le aree identificate alle altre lettere sono regolamentate da procedure e regolamenti adottati dalla Fondazione.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche (anche in considerazione della circostanza che per le istituzioni culturali la necessità di dotarsi di sistemi di gestione del rischio corruzione è obiettivamente una novità) e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato è la struttura operativa della Fondazione, si riporta di seguito l'analisi delle attività che, alla data di redazione del presente Piano, presentano rischi astratti di corruzione, individuando per ognuna il livello di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive. Si precisa che il livello di rischio indicato nella tabella sotto riportata è un "rischio astratto" ovvero sia il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla Fondazione, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe



in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, mentre non sono indicati né il “rischio possibile” ovverosia il rischio che può concretamente sussistere all’interno di AFC, date le sue caratteristiche e i settori in cui opera e, infine, il “rischio residuo” ovvero il rischio che permane a valle dell’applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel Modello 231.

<b>ATTIVITÀ SENSIBILI/ STRUMENTALI</b>	<b>STRUTTURE/ UFFICI COINVOLTI</b>	<b>RIFERIMENTO REATO EX L. 190/2012</b>	<b>MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO/ELEMENTI DI RISCHIO</b> (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	<b>GRADO DI RISCHIO</b>
Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti della PA	Presidente, Direzione, RUP, 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. (Rapporti con Comune, Regione, Ministeri, Commissione Europea, ecc).	<b>BASSO/MEDIO</b>
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 e Affari Generali, RUP, 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	<b>BASSO/MEDIO</b>

			per indurre l'autorità di vigilanza al buon esito della procedura. (Rapporti con AVCP, Garante della Privacy, Comune, Regione, Provincia, GdF, Agenzia delle Entrate CCIAA, VVFF, ASL, Ministeri, Questure, Autorità giudiziarie, SIAE, ecc.).	
Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti, RSPF	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..)	<b>BASSO/MEDIO</b>
Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, 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	<b>MEDIO/ALTO</b>

			diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri.	
Fatturazione/rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, 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.	<b>MEDIO</b>
Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrali	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali	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.	<b>BASSO</b>
Assunzione e gestione del personale	Presidente, Consiglio di Amministrazione e, Direzione	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissioni (art. 328 c.p.) Concussione,	Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, di personale, anche professionisti o consulenti, familiare/vicino a controparti della P.A.	<b>MEDIO</b>

		Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)	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.	
Rimborsi spese, gestione delle trasferte, spese di rappresentanza	Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, 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.	<b>MEDIO</b>
Sponsorizzazioni partnership e rapporti commerciali con soggetti privati	Presidente, Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali, 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.	<b>MEDIO</b>

			Essere corrotti al fine di favorire soggetti privati o pubblici nelle fasi di negoziazione, esecuzione e verifica del contratto.	
Gestione progetti e Film Fund	Presidente, Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti, Film Fund Manager	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.	<b>MEDIO</b>
Biglietteria	Presidente, Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti	Peculato (art. 314; 316 c.p.) 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.)	Appropriazione indebita di biglietti. Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per terzi. Essere corrotti al fine di favorire taluni soggetti.	<b>BASSO</b>
Gestione ospitalità	Presidente, Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	Abuso di ufficio al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per terzi.	<b>BASSO</b>

Manutenzione uffici e Allestimenti	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RSPP	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omission e (art. 328 c.p.) 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.)	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.	<b>BASSO</b>
Regali, altre utilità, contributi e donazioni	Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319quater-322 bis c.p.)	Utilizzare regali a fini corruttivi al fine di ottenere un indebito vantaggio per sè o per altri. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di omaggi. Farsi corrompere, ovvero abusare del proprio ufficio al fine di concedere beni / materiali / strumentazioni.	<b>BASSO</b>
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 riservate, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto	<b>MEDIO</b>

Gestione magazzino e asset	Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali	Peculato (art. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) 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.)	Utilizzo improprio /destinazione dei beni presenti in magazzino/asset al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione. Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni della Fondazione. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni della Fondazione. Prestito o dazione illecita di beni / materiali / strumentazioni della Fondazione al fine di procurare a sé e ad altri un ingiusto vantaggio. Sottrazione, distruzione o danneggiamento, anche non voluti, di cose sottoposte a sequestro.	<b>BASSO</b>
Gestione del ciclo passivo su beni, lavori e servizi	Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissioni e (art. 328 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)	Impropria gestione dell'elenco fornitori per procurare un ingiusto vantaggio o arrecare un danno a terzi. Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta. Farsi corrompere per favorire l'inserimento in elenco di taluni operatori economici. Selezione di fornitori collegati o graditi alla P.A. Acquisto/prestazione di terzi non necessario/a o di entità alterata strumentale: - la creazione di fondi neri;	<b>MEDIO</b>

			<p>- l'assegnazione di appalti non necessari ad aziende collegate a funzionari della P.A. Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creare fondi neri;</li> <li>- assegnare appalti ad aziende collegate a funzionari della P.A.</li> </ul> <p>Accettazione di fatture fittizie o alterate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi.</li> </ul> <p>Abuso dei poteri di ufficio in fase di affidamento e accettazione della prestazione /fornitura al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi. Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione a fronte di richiesta.</p> <p>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.</p>	
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/Omissioni e (art. 328 c.p.) Malversazione	Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la creazione fondi neri a scopi corruttivi;</li> </ul>	<b>MEDIO</b>



		(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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il conferimento di utilità / agevolazioni a soggetti vicini alla P.A.;</li> <li>• alterata o impropria rendicontazione verso Committenti Pubblici;</li> <li>• a procurare un ingiusto vantaggio patrimoniale per 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).</li> </ul>	
Gestione controllo DURC	Direzione Amministrativa e Affari Generali	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omission e (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-	Impropria esecuzione di controlli e alterazione delle relative risultanze.	<b>BASSO</b>

		319bis; 319quater-322 bis c.p)		
--	--	--------------------------------------	--	--

## 6. Formazione del personale

La legge n. 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di commissione dei reati e, all'uopo, prevede che lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra indicati.

Come richiesto dalla normativa vigente, il RPCT ha individuato i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

In particolar modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

- i soggetti che saranno identificati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Si è provveduto ad erogare già nel primo anno (2015) di adozione del PTPC la formazione ai dipendenti sui temi della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e della prevenzione della corruzione. L'interesse dimostrato dai destinatari ha confermato l'appropriatezza dei contenuti e l'efficacia dell'iniziativa.

Nell'anno 2016 i referenti del RPC (per i quali era stata prevista la formazione) sono stati costantemente coinvolti nelle attività svolte dal RPC e si ritiene abbiano comunque ricevuto adeguata informazione e formazione sui temi della prevenzione della corruzione.

Sempre nel 2016 sia il RPC che il RT (nonché RUP e responsabile di un'area sensibile) hanno partecipato a specifici convegni/eventi sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza. Infine, nel 2017, il RUP nonché responsabile di un'area sensibile ha partecipato ai seguenti corsi di formazione: "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs. n. 56/2017)"; "Corso Privacy Nuovo Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

Nel corso del mese di gennaio 2019 è stata realizzata una giornata di formazione ai dipendenti e ai collaboratori sui temi della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (tenendo conto che la Fondazione si è dotata, nel corso del 2018, di un nuovo Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001), della prevenzione della corruzione, della trasparenza e sui contenuti del presente PTPCT.

## 7. Controllo e prevenzione del rischio e *whistleblowing*

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato.

Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi Sociali, il management e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Fondazione, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali.

Il primo PTPC è quello riferito al triennio 2015-2017, predisposto dal RPC ed approvato dal CdA della Fondazione il 4 marzo 2015. Successivamente, sempre nel corso del 2015, il Piano è stato oggetto di revisione e di nuova approvazione da parte del CdA, a seguito di intervenute modifiche statutarie.

Successivamente il CdA ha approvato il PTPC per il triennio 2016/2018, il PTPCT per il triennio 2017/2019, il PTPCT per il triennio 2018/2020 ed il PTPCT per il triennio 2019/2021.

Il PTPCT può ritenersi non solo adottato ma anche attuato. Infatti è stato diffuso tra tutti i dipendenti, anche mediante una apposita sessione di formazione, sono stati individuati i referenti del RPCT, è stata elaborata, adottata e diffusa una scheda contenente i flussi informativi da inviare periodicamente al RPCT da parte dei medesimi referenti. I referenti provvedono ad inviare i flussi informativi secondo la periodicità stabilita nella predetta scheda, sebbene in alcuni casi si siano riscontrati ritardi nella trasmissione.

Sono state rese le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013 dal Presidente del CdA e dal Direttore.

Come negli anni 2015, 2016 e 2017, anche nel corso del 2018 e del 2019 sono stati rilasciati appositi pareri dal RPCT su specifiche richieste. In particolare nel 2017 il RPCT ha rilasciato un parere inerente la nomina e la composizione delle commissioni di valutazione nell'ambito di un avviso pubblico; nel 2018 sono state fornite indicazioni su possibili miglioramenti nella gestione delle procedure ad evidenza pubblica; nel 2019 sono stati formulati due pareri in merito a potenziali situazioni di incompatibilità.

Quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale prevista all'interno del PTPC 2016/2018 si è provveduto a predisporre un nuovo Codice etico e di comportamento (approvato dal CdA nella seduta del 14 ottobre 2016) seguendo le indicazioni contenute nel DPR 62/2013 e nella Delibera ANAC n.75/2013.

Nel corso del 2019 si è dato riscontro ad una richiesta di accesso civico generalizzato.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Ciascun referente viene invitato annualmente (attraverso apposita comunicazione del RPCT) a:

1. verificare le attività di sua competenza a rischio corruzione;

2. fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
4. segnalare al RPCT (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;
5. effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di propria competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Infatti, si è provveduto a coinvolgere nel 2016, nel 2017 e nel 2019 tutti i referenti del RPCT nelle attività di verifica e monitoraggio del PTPCT.

Nel corso del 2018 l'attività di verifica e monitoraggio del PTPCT ha riguardato tutti i dipendenti della Fondazione e non solo i referenti del RPCT. Tale attività si è svolta attraverso la partecipazione del RPCT ad incontri che si sono tenuti con ciascun dipendente nell'ambito di una attività di ricognizione svolta dal consulente giuslavoristico su mansioni, inquadramento e soddisfazione del personale dipendente.

Ciascun referente ha provveduto nel 2019 (così come nel 2016 e nel 2017) ad inviare a mezzo e-mail al RPCT apposita relazione contenente quanto indicato nei punti precedenti nei termini assegnati.

Dalle predette relazioni non sono emerse specifiche criticità attinenti il rispetto delle misure volte a prevenire i fenomeni di corruzione, ovvero rischi di corruzione nella gestione delle specifiche funzioni dei referenti nelle proprie aree di competenza.

In alcuni casi sono state avanzate proposte volte a migliorare l'area sensibile relativa alla "gestione dei progetti", oltre ad implementare l'area di rischio "Sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati".

In sintesi si può affermare che sia da parte dei dipendenti sia da parte degli organi sociali vi è forte attenzione e sensibilità verso il PTPCT ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, vengono applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme contenute nel Codice etico e di comportamento.

Sono previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei dipendenti della Fondazione, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPCT, ad integrazione di quanto indicato al paragrafo 4 che precede, può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

**A tal proposito si evidenzia che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. n. 291 del 14-12-2017), recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.**

Tale norma è volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione. L’ANAC è chiamata (art. 1, comma 5) ad adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l’utilizzo di modalità anche informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e il contenuto della segnalazione.

In data 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha provveduto a pubblicare (in modalità open source) il software che consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url [https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing sotto licenza EUPL 1.2](https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing_sotto_licenza_EUPL_1.2).

La piattaforma consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità. Quest’ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l’accesso all’identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell’identità”).

Il sistema dell’ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

A tal proposito si ricorda che, ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all’articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’art. 2359 del codice civile.

La disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il PNA 2019 con riferimento al *whistleblowing* rinvia per l'approfondimento della disciplina alle Linee Guida ANAC di prossima adozione.

### *7.1 Ambito soggettivo whistleblowing*

Ai fini della disciplina della gestione delle segnalazioni, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico, nonché i lavoratori e collaboratori che, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione.

### *7.2 Ambito oggettivo*

L'oggetto della segnalazione può riguardare i delitti contro la P.A., richiamati al titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (c.d. *mala administration*) a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo causale.

Non sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi a oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.

### 7.3 Destinatari della segnalazione

La segnalazione potrà essere trasmessa alternativamente a:

- RPCT di Apulia Film Commission;
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, sporgendo denuncia.

### 7.4 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante e se, possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita. Non sono, invece, meritevoli di tutela, le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni indirizzate al RPCT possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità:

- Mediante utilizzo del software messo a disposizione da ANAC in data 15 gennaio 2019 (in modalità open source) che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.  
<https://whistleblowing.hsh.it/#/>
- Mediante invio di posta ordinaria, con busta chiusa, e contrassegnata come "RISERVATA", indirizzata a:  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di Apulia Film Commission – via Ernesto Bonavoglia, 9 - 70127 BARI
- Mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:  
[ernestodevito@pec.it](mailto:ernestodevito@pec.it)

Le segnalazioni indirizzate ad ANAC possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità:

**Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code",** che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

**Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code",** che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

**È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url**  
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxsptv76s6cjht7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/> ).

L'ANAC, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Tuttavia, è opportuno specificare che l'ANAC in base alla normativa attualmente vigente:

- NON tutela diritti e interessi individuali;
- NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
- NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
- NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
- NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato. Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del predetto portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

### *7.5 Verifica delle segnalazioni da parte del RPCT*

Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT di AFC ne verificherà la fondatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna (audizione del segnalante, sopralluoghi, analisi documentale, ricerche, interviste).

A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della Fondazione, o richiedere audit o consulenze esterne.



Qualora la segnalazione risulti infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente, il RPCT procederà all'archiviazione, informandone previamente il Consiglio di Amministrazione, mantenendo riservate le generalità del segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà ad informare Consiglio di Amministrazione.

Qualora in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, il Consiglio di Amministrazione presenterà denuncia all'Autorità giudiziaria competente, informandone il RPCT.

Il RPCT riferirà al segnalante l'esito della segnalazione entro 15 giorni dal ricevimento delle relative comunicazioni da parte del Consiglio di Amministrazione.

### *7.6 Tutela del segnalante*

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nei paragrafi che precedono. Pertanto, la stessa non potrà essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare, previa acquisizione del consenso espresso del segnalante, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

### *7.7 Segnalazione di comportamenti discriminatori*

Apulia Film Commission tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta (quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinare, mobbing, licenziamento).

Il segnalante, nell'ipotesi di applicazioni di misure ritorsive, può darne comunicazione a:

- RPCT della Fondazione, che provvederà ad informare i vertici;
- ANAC, che attua i provvedimenti di propria competenza;
- Autorità giurisdizionale.

Le tutele di cui ai punti 7.6 e 7.7 non si applicano in caso sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o nell'ipotesi di responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

## **8. Obblighi di informativa**

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al RPCT e ai suoi referenti (cfr. paragrafo 4), si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente della Fondazione è tenuto a comunicare tempestivamente al RPCT violazioni delle misure indicate nel PTPCT nonché a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

## **9. Codice etico e di comportamento**

Nel corso dell'anno 2016, e quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, il RPCT ha provveduto, dopo aver verificato che il Codice Etico contenuto all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non fosse idoneo ai fini della prevenzione della corruzione, ad adeguarlo prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, ciò anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 75/2013 del Presidente dell'ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

Il nuovo Codice etico e di comportamento è stato adottato sul finire del 2016. Esso è stato diffuso tra tutti i dipendenti e gli organi sociali.

## **10. Trasparenza ed accesso alle informazioni**

La definizione di "trasparenza" è fornita dall'art. 11 del D.lgs. 150/2009, come "accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" costituisce ora "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale della Fondazione.

Ulteriori obblighi di trasparenza ed accesso alle informazioni sono poi contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e nella normativa di settore (ad esempio, per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Apulia Film Commission ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", tutte le informazioni rilevanti ai sensi della predetta

normativa e provvederà ad aggiornare ed implementare il contenuto del proprio sito web istituzionale fornendo accesso alle relative informazioni.

Più dettagliatamente, nel paragrafo 15 del presente Piano, è contenuta una apposita sezione “Trasparenza” nella quale sono definite le misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

## **11. Rotazione degli incarichi**

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l’eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa di AFC, in quanto estremamente limitata quanto a numero di risorse, non può consentire alla Fondazione di attuare la rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l’adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l’impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle stesse singole aree.

Tuttavia, avendo la Fondazione già da tempo adottato il Modello ex d.lgs. 231/2001, ha previsto (quale misura alternativa alla rotazione) la “segregazione delle funzioni”, ovvero l’attribuzione di compiti operativi e di controllo a soggetti distinti, come suggerito nel paragrafo 2.1.1. “Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione” delle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015, e ribadito nel PNA 2019 al paragrafo 3 Parte III.

## **12. Divieti *post-employment* (*pantouflage*)**

L’art. 1, co. 42, lett. I), della L. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali v. d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banca d’Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29-bis). La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell’atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la

pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La Fondazione quale misura già attuata per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* inserisce nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

AFC quali misure da attuare provvederà a:

- inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

### **13. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione e trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" (cfr. art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

### **14. Programmazione triennale**

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a), della medesima legge. La programmazione triennale è la seguente:

#### **Anno 2020**

- a) verificare l'efficacia delle azioni messe in atto nel 2019 (comma 10, lettera a, legge n. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'intesa con i referenti;

- b) aggiornare il “Regolamento interno per la fornitura di beni e servizi in economia”, affinché tenga conto delle modifiche intervenute ad opera del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- c) assicurare la separazione di ruoli e la segregazione delle funzioni in tutte le fasi (sviluppo, produzione e promozione) della gestione dei rapporti con le produzioni e con gli autori;
- d) identificare in maniera completa e approfondita eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano;
- e) coinvolgere i responsabili di ciascuna area/referenti, i quali dovranno, entro la fine del 2020:
  - verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
  - fornire al RPCT le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l’adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
  - qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione avanzare proposte;
  - segnalare al RPCT (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dato utile per l’espletamento delle proprie funzioni;
  - effettuare il monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- f) provvedere ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l’emanazione di nuove norme interne;
- g) effettuare verifiche a campione sulle attività sensibili;
- h) effettuare il monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- i) programmare la formazione sull’argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Fondazione, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- j) implementare una procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP;
- k) attuare le seguenti misure di contrasto del fenomeno del *pantouflage*:
  - inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
  - prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

## **Anno 2021**

- a) analisi degli esiti dell’applicazione delle procedure attivate nel 2020;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) programmare la formazione sull’argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Fondazione, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- d) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2020.

## **Anno 2022**

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2021;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Fondazione, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- d) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2021.

## **15. Aggiornamento del Piano**

Il presente Piano è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione di Apulia Film Commission.

Il Consiglio di Amministrazione è pertanto responsabile della definizione ed attuazione del Piano elaborato dal RPCT.

La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPCT.

Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del RPCT, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Fondazione.

A prescindere dal sopraggiungere di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.) il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.

## **16. Trasparenza**

In attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, la Fondazione Apulia Film Commission ha recepito le indicazioni e gli obblighi in materia di trasparenza dandone atto agli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale [www.apuliafilmcommission.it](http://www.apuliafilmcommission.it) nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Con riferimento alla pubblicazione dei dati, vengono alimentate le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Fondazione e si stanno recependo le principali modifiche ed integrazioni degli obblighi di pubblicazione. Apulia Film Commission tiene anche conto:

- delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità garante;
- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo della Fondazione e della tipologia degli utenti di riferimento.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

La Fondazione si impegna a osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

A tal fine e per consentire una semplicità di consultazione dei dati, la Fondazione potrà avvalersi dell'utilizzo di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni per reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. La Fondazione potrà altresì esporre chiaramente la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, quale regola generale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Fondazione Apulia Film Commission assicura e attesta l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente"; cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, verificando il costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici di Apulia Film Commission.

**A tal fine il RPCT si avvale del supporto del Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, individuato dal Consiglio di Amministrazione nella persona della Dottoressa Cristina Piscitelli, dipendente della Fondazione.**

Apulia Film Commission è dotata di indirizzi di Posta Elettronica Certificata, in conformità alle previsioni di legge che sono pubblicati sul sito web.

In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC sono indicati nella sezione "Telefono e posta elettronica".

La Fondazione ha provveduto ad individuare il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), nella persona della Dottoressa Cristina Piscitelli**; quest'ultima ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente di RASA nel portale ANAC.

Inoltre, la pubblicazione nel sito di Apulia Film Commission delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza. Nel corso del 2019 è stato altresì realizzato un nuovo sito

della Fondazione AFC e della sezione "Amministrazione trasparente", che è diventata maggiormente chiara e fruibile.

Analogamente, gli spazi di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nella Fondazione, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà di tenere conto di tutti i possibili stakeholder.

La Fondazione AFC, in ottemperanza agli artt. 5 e 5-bis D.Lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016, si è inoltre adeguata alle prescrizioni in materia di accesso civico, consentendo anche l'accesso civico generalizzato, che si affianca a quello previsto dalla legge 241/90. La Fondazione infatti ha inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito AFC una apposita sezione denominata "Accesso civico", che prevede anche un apposito modulo, impegnandosi a dare seguito alle istanze nelle modalità e nei tempi previsti. Inoltre, come indicato nelle Linee guida ANAC (del. n. 1309/2016), la Fondazione si è dotata di un registro degli accessi per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso.

Sul più generale tema della diffusione della cultura della trasparenza, saranno attivate altre specifiche e mirate iniziative che, nell'arco del triennio 2020-2022, porteranno alla realizzazione di:

- A) monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito internet della Fondazione Apulia Film Commission affinché contenga tutte le informazioni richieste dalle norme nonché quanto previsto dall'ANAC in via definitiva nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 ed in particolare nell'Allegato 1).
- B) attività di formazione e informazione all'interno dell'ente sul tema della trasparenza;
- C) realizzazione di ogni altra forma utile alla condivisione delle iniziative e delle buone pratiche in tema di trasparenza.

Bari, 20 gennaio 2020