

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (2019-2021)

Indice:

- 1. Premessa Normativa**
- 2. Il Complesso Operativo ed Organizzativo in cui opera la Fondazione Sardegna Film Commission**
- 3. Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**
- 4. Responsabile della prevenzione della corruzione**
- 5. Aree maggiormente a rischio corruzione**
- 6. Formazione del personale**
- 7. Controllo e prevenzione del rischio**
- 8. Obblighi di informativa**
- 9. Codice di comportamento**
- 10. Trasparenza ed accesso alle informazioni**
- 11. Rotazione degli incarichi**
- 12. Relazione dell'attività svolta**
- 13. Programmazione triennale**
- 14. Aggiornamento del Piano**

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 2003 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 predispose, 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 il contenuto dei decreti attuativi:

- 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 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

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 un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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.

(B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPC)

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti, tra i quali:

- (i) la predisposizione del P.T.P.C. (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, Revisore, etc.), al personale (i dipendenti e collaboratori) dell'ente, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, 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 Complesso Operativo ed Organizzativo in cui opera la Fondazione Sardegna Film Commission

La Fondazione Sardegna Film Commission nasce con lo scopo di valorizzare il patrimonio artistico ed ambientale, di incrementare le risorse professionali e tecniche dell'isola, creando le condizioni per attrarre le produzioni cinematografiche ed audiovisive nazionali ed internazionali, promuovendo l'immagine e la conoscenza della Sardegna, della sua cultura, del territorio e della sua Storia, in Italia e all'estero.

Offre gratuitamente assistenza, consulenza e servizi alle produzioni audiovisive, cinematografiche, televisive e multimediali interessate a girare nell'isola. Garantisce il collegamento tra la produzione e le professionalità locali mediante l'uso di banche dati.

Fornisce supporto per il disbrigo delle pratiche inerenti la realizzazione delle riprese e in particolare per il rilascio di permessi ed autorizzazioni riguardanti l'occupazione del suolo pubblico e il supporto nelle attività di comunicazione e nei rapporti con le istituzioni e con i media locali.

Sulla base dello statuto attualmente vigente gli organi della Fondazione sono:

- Il Consiglio Generale;
- Il Consiglio d'Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Vice Presidente;
- Il Revisore Unico dei Conti;
- Il Direttore Generale.

Compiti del Consiglio Generale sono (Art.8 comma 5 Statuto FSFC):

- a) nomina, su designazione del Fondatore Promotore, Nuovi Fondatori e Sostenitori, i membri del Consiglio di Amministrazione;
- b) nomina il Revisore Contabile;
- c) formula pareri consultivi e proposte in ordine ai programmi e alle attività della Fondazione, nonché sul bilancio economico di previsione e sul conto consultivo.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione (Art.10 comma 1 Statuto FSFC):

- a) elegge al suo interno, nella prima seduta, il Presidente, il Vice-Presidente e nomina il Segretario verbalizzante anche al di fuori dei suoi membri;
- b) entro il trentuno dicembre di ogni anno approva il bilancio preventivo dell'anno seguente ed entro il trenta di aprile il bilancio consuntivo dell'anno precedente;
- c) delibera l'accettazione dei contributi, delle donazioni e dei lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni mobili ed immobili;
- d) dispone il più sicuro e conveniente impiego del patrimonio;
- e) delibera l'ammissione di Nuovi Fondatori e di Sostenitori e determina l'entità della partecipazione al fondo di dotazione;
- f) propone la quota annuale dei Fondatori;
- g) delibera l'eventuale istituzione di sedi secondarie, centri di promozione e diffusione della cultura cinematografica o uffici anche in altre località;
- h) provvede alla scelta dei consulenti esterni;
- i) stipula convenzioni con Enti e Istituzioni per il raggiungimento delle finalità statutarie;
- j) delibera sulla costituzione e/o la partecipazione a Enti o Società se funzionale al raggiungimento delle finalità statutarie;
- k) provvede alla nomina del Direttore, all'eventuale assunzione di personale scelto con procedura di evidenza pubblica, e ne determina il trattamento giuridico, regolato da contratto di diritto privato, ed il trattamento economico;

- l) delibera in merito alla stipulazione di mutui ed aperture di credito nonché relativamente ad ogni operazione bancaria e finanziaria necessaria o utile per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
- m) delibera i programmi di attività, la collaborazione con organismi scientifici e culturali italiani e stranieri;
- n) delibera le modifiche del presente Statuto;
- o) delibera sullo scioglimento della Fondazione.

Il Presidente (Art.11) ha la firma e la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di conferire procure. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Generale ed il Consiglio di Amministrazione, proponendo le materie da trattare nelle rispettive adunanze.

Compiti del Presidente sono:

- a) Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
- b) adotta in caso di urgenza ogni provvedimento che si renda necessario o anche soltanto opportuno per la vita e l'attività della Fondazione, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva alla data in cui i provvedimenti sono stati adottati.

Il Presidente può delegare tali compiti in tutto o in parte al Vice Presidente ed in sua assenza o impedimento le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente. L'attestazione dell'assenza e/o impedimento del Presidente sarà di volta in volta effettuata dal medesimo Vice Presidente.

In caso di dimissioni, decadenza o impedimento permanente' del Presidente, si procede all'elezione del nuovo Presidente da parte del Consiglio di Amministrazione appositamente convocato dal Vice Presidente.

Il Direttore della Fondazione è scelto, mediante procedura d'evidenza pubblica tra persone rappresentative e di documentata esperienza nel campo delle attività di competenza della Fondazione, che non abbiano interessi diretti e concorrenziali nei confronti dell'attività della Fondazione stessa.

Compiti del Direttore sono:

- a) Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e collabora all'attuazione delle deliberazioni.
- b) Dirige e coordina gli uffici della Fondazione ed è a capo del personale dipendente della stessa.
- c) Collabora ad individuare ed indicare le scelte fondamentali e le iniziative della Fondazione intese al raggiungimento delle finalità della stessa, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione ed esprimendo pareri sulle materie e questioni cui venga richiesto;
- d) Compie tutti gli atti di ordinaria amministrazione attinenti la gestione sotto la direzione del Presidente- e nell'ambito dei poteri conferitigli da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, e possono essergli altresì attribuite procure attinenti la rappresentanza della Fondazione.

In particolare il Direttore:

- tiene i libri e le scritture contabili;
- predisporre il bilancio di esercizio e di previsione, e anche i programmi di attività da sottoporre alla deliberazione preventiva del Consiglio di Amministrazione;
- dirige e coordina, nel rispetto dei programmi approvati e dei vincoli di bilancio, attività della Fondazione.

Il Revisore dei Conti (Art. 13 dello Statuto) è nominato dal Consiglio Generale.

Compiti del Revisore unico dei Conti sono:

- a) accertare la regolare tenuta della contabilità sociale
- b) redigere una relazione ai bilanci annuali
- c) può accertare la consistenza di cassa e resistenza dei valori e di titoli di proprietà sociale
- d) può procedere in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.
- e) redige regolare verbale delle operazioni da esso svolte;
- f) può assistere alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione a cui deve essere invitato.

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

Si premette che il presente Piano di prevenzione della corruzione 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 viene adottato prendendo comunque quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data di approvazione 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 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”), 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”)

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.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione

Sulla base di quanto contenuto nel precedente paragrafo 3, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha nominato, in data 20 dicembre 2016, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) il Direttore Generale della Fondazione Sardegna Film Commission, la Dott.ssa Maria Nevina Satta

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

- predisporre il P.T.P.C. che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- cura la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito internet della Fondazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. 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 di FSFC;
- 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;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.); Fondazione Sardegna Film Commission Sede Legale: Viale Trieste, 186 09123 Cagliari Phone+39 070 2041961 - P. I. 92187280927filmcommission@regione.sardegna.it - www.sardegnafilmcommission.com Sede Operativa: Via Malta 63,09124, Cagliari
- 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 P.T.P.C. 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 P.T.P.C.;
- monitora le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati.

5. Aree maggiormente a rischio corruzione

In accordo a quanto richiesto dalla Normativa di riferimento e sulla base della struttura organizzativa della FSFC, la Fondazione ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività maggiormente esposti a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

La stessa formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012, in effetti, contiene 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.

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

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

Si precisa che le aree identificate alla lettera b) 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 lettere c) e d) sono già 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 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.

Attività sensibili/strumentali	Uffici coinvolti	Rif. Reato exL.190	Modalità di realizzazione del reato/elementi di rischio (a titolo esemplificativo non esaustivo)	GRADO DI RISCHIO
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-322 bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della Fondazione, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio. (Rapporti con Comune, Regione, Ministeri, Commissione Europea, ecc).	BASSO/MEDIO
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 e322-bis c.p.)	Gli uffici competenti, in occasione dell'organizzazione dell'attività propria della Fondazione, potrebbero dare, promettere od offrire denaro o altra utilità, per indurre, ad esempio, il Pubblico Ufficiale (P.U.) o l'incaricato di pubblico servizio (I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio, ovvero per indurre l'autorità di vigilanza al buon esito della procedura. (Rapporti con AVCP, Garante della Privacy, Comune, Regione, Provincia, GdF, Agenzia delle Entrate CCIAA, VVFF, ASL, Ministeri, Questure, Autorità giudiziarie, SIAE, ecc.).GdF, Agenzia delle Entrate CCIAA, VVFF, ASL, Ministeri, Questure, Autorità giudiziarie, SIAE, ecc.)	BASSO

<p>Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici</p>	<p>Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti, RSPP</p>	<p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (Art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)</p>	<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..)</p>	<p>BASSO</p>
<p>Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dall'Unione Europea</p>	<p>Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti</p>	<p>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.)</p>	<p>Corruzione/concussione di soggetti pubblici al fine di indurre, ad esempio, il funzionario (P.U. o I.P.S.) ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio Utilizzazione o presentazione, anche in concorso con altri, ai competenti uffici dell'Ente erogatore, di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero omissione di informazioni dovute con conseguente ottenimento indebito dell'erogazione. Destinazione dell'erogazione a finalità diversa da quella per la quale è stata concessa, anche in concorso con altri</p>	<p>MEDIO/ALTO</p>

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 quarter 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.	MEDIO
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.	BASSO
Assunzione e gestione del personale	Presidente, Consiglio di Amministrazioni e, Direzione	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)	Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, di personale, anche professionisti o consulenti, familiare/vicino a controparti della P.A. Rifiuto, non motivato, di richieste di candidatura in caso di selezione pubblica. Omessa sottoscrizione di contratti. Offerta impropria, non coerente con l'inquadramento, l'attività prestata ed in generale con gli standard aziendali. Incarichi ripetuti, non motivati o giustificati dalla funzione richiedente. Abuso di ufficio ovvero farsi corrompere al fine di agevolare / impedire l'assunzione o lo staffing di personale.	BASSO

Rimborsi spese, gestione delle trasferte, spese di rappresentanza	Presidente, Consiglio di Amministrazione e, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti	Peculato (art. 314; 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319-bis; 319- quater e 322 - bis c.p.)	Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione fondi neri a scopi corruttivi. Il responsabile della Funzione potrebbe autorizzare /riconoscere spese di rappresentanza inesistenti o in misura superiore a quella reale ovvero registrare rimborsi spese non reali o in misura superiore a quella reale anche al fine di realizzare, in concorso con altri, provviste destinate a fini corruttivi.	BASSO
Sponsorizzazioni , partnership e rapporti commerciali con soggetti privati	Presidente, Direzione, Direzione 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. Essere corrotti al fine di favorire soggetti privati o pubblici nelle fasi di negoziazione, esecuzione e verifica del contratto.	BASSO
Gestione progetti e Film Fund	Presidente, Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317- 319bis; 319quater-322 bis c.p.)	Abuso di ufficio al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti. Essere corrotti al fine di favorire taluni soggetti. Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per lavori, servizi e forniture. Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori, servizi e forniture.	MEDIO

Biglietteria	Presidente, Direzione, Direzione Artistica, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RUP, Responsabile Progetti	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- 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.	BASSO
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	BASSO
Manutenzione uffici e Allestimenti	Presidente, Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali, RSPP	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità	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.	BASSO
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	Utilizzare regali a fini corruttivi al fine di ottenere un indebito vantaggio per sé o per altri. Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di omaggistica. Farsi corrompere, ovvero abusare del proprio ufficio al fine di concedere beni / materiali / strumentazioni.	BASSO

Gestione delle informazioni riservate	Tutto il personale ed i collaboratori, Consulenti	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto	MEDIO
Gestione magazzino e asset	Direzione, Direzione Amministrativa e Affari Generali	Peculato (artt. 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	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.	BASSO

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/Omissione (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; - l'assegnazione di appalti non necessari ad aziende collegate a funzionari della P.A. Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri; - assegnare appalti ad aziende collegate a funzionari della P.A. Accettazione di fatture fittizie o alterate: - finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi. 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. 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.	MEDIO
--	---	---	---	-------

Gestione di flussi finanziari	Direzione Amministrativa e Affari Generali	Peculato (artt. 314; 316 c.p.) Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione 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.)	Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale: <ul style="list-style-type: none"> • la creazione fondi neri a scopi corruttivi; • il conferimento di utilità / agevolazioni a soggetti vicini alla P.A.; • alterata o impropria rendicontazione verso Committenti Pubblici; • 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). 	MEDIO
Gestione controllo DURC	Direzione Amministrativa e Affari Generali	Abuso di ufficio art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art.	Impropria esecuzione di controlli e alterazione delle relative risultanze.	BASSO

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 RPC ha individuato in astratto 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 del Piano di Prevenzione della Corruzione. Alle attività formative previste per il primo anno di attività si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del P.T.P.C. e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPC.

7. Controllo e prevenzione del rischio

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.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme del Codice Etico, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura della Direzione. Dovranno, infine, essere previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti della Fondazione, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica. Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà 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. Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPC, 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. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo. Il RPC 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. Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190/2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. Per detti dati, si procederà alle comunicazioni previste dalla legge, in quanto applicabili anche alla Fondazione, e alla pubblicazione sul sito della Fondazione nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17, dell'art. 1, della legge n. 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

8. Obblighi di informativa

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al RPC e ai suoi referenti (cfr. paragrafo 4), si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente della Fondazione è tenuto a comunicare tempestivamente al RPC violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. nonché a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

9. Codice di comportamento

Nel corso dell'anno 2019, e quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, la Fondazione provvederà a verificare che il Codice Etico sia idoneo ai fini della prevenzione della corruzione ed eventualmente 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).

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). La Fondazione Sardegna Film Commission ha già 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.

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 della Fondazione Sardegna Film Commission, in quanto estremamente limitata quanto a numero di risorse, non può consentire 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.

12. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, sottopone al Consiglio di Amministrazione della Fondazione 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).

13. 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, e più precisamente:

Anno 2019

a) individuare i referenti per ciascuna area/attività maggiormente esposta al rischio corruzione;

b) identificare in maniera completa e approfondita eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano. I responsabili di ciascuna area dovranno, entro la fine del 2019:

1. verificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
2. fornire al RPC 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 RPC (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 loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

c) 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;

d) 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;

e) integrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di recepire i necessari collegamenti con il P.T.P.C.;

f) verificare che il Codice Etico sia idoneo ai fini della prevenzione della corruzione ed eventualmente 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).

Anno 2020

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

b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;

c) integrazione il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di recepire i necessari collegamenti con il P.T.P.C. in caso di eventuali modifiche al Piano stesso.

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) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2020.

14. Aggiornamento del Piano

Il presente Piano è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Sardegna Film Commission. Il Consiglio di Amministrazione è pertanto responsabile della definizione ed attuazione del Piano elaborato dal RPC. La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPC. Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del RPC, 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 sopravvenire 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.