

PARTE SPECIALE “A” - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “A”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto e potenzialmente realizzabili in considerazione delle attività svolte dalla Fondazione ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Fondazione. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività istituzionale.

L’analisi dei reati contro la P.A. presuppone, innanzitutto, una chiara definizione dei termini di **Pubblica Amministrazione (P.A.)**, **Pubblico Ufficiale (P.U.)** e **Incaricato di Pubblico Servizio (I.P.S.)**.

Per P.A. si intende l’insieme di enti e soggetti pubblici (stato, ministeri, regioni, province, comuni) ed enti di diritto privato (organismi di diritto pubblico, concessioni, amministrazioni aggiudicatrici, società pubbliche) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico⁵. L’art. 22, co.1, lettera e) della L. 241/1990 ha ridefinito il concetto di P.A. ricomprendendo “tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario”.

La nozione di P.U. è fornita direttamente dal legislatore all’art. 357 c.p. la quale identifica il “pubblico ufficiale” in “chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”, specificando che “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”. L’elemento che caratterizza il P.U. è l’esercizio di una funzione pubblica e, pertanto, rientrano in tale nozione:

I soggetti che concorrono a formare la volontà dell’ente pubblico, ovvero lo rappresentano all’esterno;
Tutti coloro che sono muniti di potere di certificazione.

La giurisprudenza più recente ha esteso la qualifica di P.U. anche al c.d. funzionario di fatto, ovvero colui che eserciti una funzione pubblica pur senza formale o regolare “investitura”, con la tolleranza o l’acquiescenza dell’Amministrazione.

L’art. 358 c.p. qualifica “incaricato di pubblico servizio” tutti coloro i quali “a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, intendendosi per tale “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dallo svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Si considera IPS colui il quale presta un “pubblico servizio” a qualunque titolo. Si intendono attività di pubblico servizio: a) le attività di produzione dei beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un’autorità pubblica; b) le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza ed assistenza sociale, all’istruzione, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o convenzione.

Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio (artt. 318-319 c.p.)

⁵ Oggetto della tutela penale nei reati contro la P.A. è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti pubblici ed, in generale, il buon andamento dell'Amministrazione di cui all'art.97 della Costituzione, ovvero, nel caso di truffa, il patrimonio pubblico.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato punisce la condotta dei soggetti apicali o dei soggetti subordinati che siano indotti a versare o promettere denaro o altra utilità, in ragione dell'abuso di potere del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dello Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio

comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

E' opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento del consumo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

La fattispecie in esame è diretta a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito alterando in qualunque modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, condotta integrata quando si attui una interferenza con il regolare svolgimento di un processo di elaborazione dati al fine di ottenere uno spostamento patrimoniale ingiustificato. Altra modalità di realizzazione del reato consiste nell'intervento abusivo su dati, programmi o informazioni contenuti in un sistema informatico o telematico, intervento attraverso il quale l'agente procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno altrui. Da notare che la fattispecie in esame viene presa in considerazione dal Decreto soltanto nell'ipotesi in cui il fatto sia commesso in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un Dipendente od un Agente della Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la società).

Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

A.2 Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale "A", sono:

- **GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI CONCESSI DA SOGGETTI PUBBLICI**
 - o Gestione dei rapporti con la Regione Liguria, i Soci Fondatori, le Città Metropolitane, le Province, gli organi dell'Unione Europea;
 - o Gestione dei rapporti con Enti Pubblici per l'ottenimento di contributi pubblici nazionali ed europei per la realizzazione di progetti, eventi, produzioni audiovisive, anche in regime di convenzione.
- **RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE**
 - o Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni legate allo svolgimento dell'attività della Fondazione: gestione dei rapporti con la SIAE sia in fase autorizzativa che in fase ispettiva;
 - o Accordi di co – produzione con altre Fondazioni nazionali e/o estere per la realizzazione di eventi e/o produzioni cinematografiche.
- **GESTIONE DELL'OMAGGISTICA, INTRATTENIMENTO ED OSPITALITA'**
 - o Gestione delle attività riguardanti l'omaggistica (biglietti, scontistica su biglietti), intrattenimento ed ospitalità (spese per colazioni, rinfreschi, spese per forme di accoglienza, ecc) nell'ambito delle ordinarie relazioni destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Fondazione.

-
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA ISPETTIVA E DI CONTROLLO EFFETTUATE DALLA P.A. O DA INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO (es. Regione Liguria, MiBACT, SIAE, Agenzia delle Entrate, GdF nonché Uffici del Lavoro, Istituti Previdenziali, Assistenziali, Assicurativi ed Antifortunistici).
 - GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI
 - o Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche tramite il supporto di un consulente esterno, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - Predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro
 - Comunicazione elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL
 - Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge a fronte di assunzioni di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
 - Controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente
 - Predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso gli Enti pubblici competenti
 - GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE
 - o Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte
 - GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI
 - o Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (ad es. CCIAA)
 - o Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale o con i Soci nelle attività di verifica della gestione istituzionale della Fondazione.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

A.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione;

-
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto ed in particolare sono tenuti a osservare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale (cfr. 2.12), i seguenti principi:

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività istituzionale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- Effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia a pubblici funzionari;
- Offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale (150 €). In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti devono in ogni caso essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare pagamenti in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- Alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate;
- Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:
 - ✓ Esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - ✓ Sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
 - ✓ Omettere informazioni dovute;
- Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti Terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;
- È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della Fondazione inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso la sede della Fondazione, dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere datata espressa e tempestiva comunicazione all'organismo di vigilanza.

A.4 – Principi specifici di comportamento adottati dalla Fondazione per la prevenzione dei reati contro la P.A.

La selezione del personale è effettuata con le modalità previste dalla procedura “Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per l'instaurazione dei rapporti di collaborazione”.

- Tale regolamento disciplina le seguenti tipologie contrattuali:
 - Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, deliberato dal CD;
 - Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con una durata massima di 36 mesi;
 - Tirocinio formativo finalizzato all'assunzione;
 - Contratto autonomo di collaborazione.
- Per l'assunzione del personale, il Direttore Generale provvede ad indire un avviso pubblico di selezione, indicando i requisiti previsti all'art. 6 del Regolamento;
- Lo stesso Direttore Generale, informando preventivamente il CD, nomina una commissione esaminatrice, costituita da almeno tre componenti, di cui un Presidente, selezionati tra professionisti

di comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione;

- La graduatoria redatta dalla Commissione in via decrescente al punteggio ottenuto è approvata dal Direttore Generale;
- La graduatoria, come tutti gli atti procedurali relativi alla selezione del personale, sono pubblicati sul sito web della Fondazione e di quello della Regione Liguria.

La gestione delle trasferte e dei rimborsi spesa è regolamentata dalla procedura “Disciplina per il trattamento di trasferte e rimborsi di consiglieri di amministrazione, dipendenti, collaboratori e consulenti della Fondazione Genova Liguria Film Commission”.

- Per quanto riguarda la disciplina delle trasferte, ogni dipendente, collaboratore o consigliere deve preventivamente compilare a c.d. Richiesta di autorizzazione missione, che dovrà essere debitamente sottoscritta, motivata ed autorizzata dal Direttore Generale, o in caso di progetti specifici, dallo stesso RPCT.
- Per i rimborsi spese sostenute in Italia e/o all'estero, la procedura disciplina i seguenti tipi di rimborsi:
 - Rimborso delle spese di viaggio sostenute;
 - Rimborso delle spese di alloggio sostenute;
 - Rimborso delle spese di vitto sostenute;
 - Rimborso di altre spese (spese generali, di cancelleria, o altro debitamente autorizzate).
- Per la richiesta del rimborso delle spese effettuate durante le trasferte, devono essere presentati i seguenti documenti:
 - Modulo di autorizzazione alla trasferta, sottoscritto dal Direttore o dal RPCT;
 - Scheda di rimborso missione, debitamente compilata;
 - Scheda di rimborso chilometrico, debitamente compilata;
 - Fatture di vitto e/o alloggio o di altre eventuali spese sostenute.
- L'Amministrazione della Fondazione e l'Ufficio Progetti, dopo aver verificato la completezza e la correttezza della documentazione presentata, provvedono a corrispondere il pagamento, sulla base dei budget assegnati e della disponibilità delle risorse.

Per la promozione e la valorizzazione del patrimonio artistico e ambientale della Regione Liguria, GLFC organizza annualmente diversi progetti al fine di attrarre in Liguria le produzioni audiovisive italiane ed estere e promuovere la cultura cinematografica. In particolare, di seguito, viene descritto l'iter di assegnazione/gestione delle risorse di progetto:

- La Fondazione GLFC viene designata soggetto attuatore a valere su risorse dei fondi del Patto per la Liguria – FSC 2014 – 2020, POR Liguria 2014 – 2020, risorse derivanti dal POIn 2007 – 2013, risorse ordinarie della Regione Liguria e/o nell'ambito di futuri interventi di cui la Fondazione sarà affidataria a valere sulla nuova programmazione 2014 - 2020 o ulteriori risorse comunitarie, nazionali o regionali, oltre che su risorse del bilancio ordinario della Fondazione stessa;
- Per ogni progetto che la Fondazione intende attuare viene predisposta una scheda di progetto, con la descrizione del tipo di intervento che si intende realizzare, degli obiettivi, dei risultati attesi e del budget, da presentare alla Regione Liguria;
- La Regione stipula con GLFC una convenzione/accordo per l'attuazione dell'intervento, in cui vengono regolamentati gli obblighi di entrambe le parti, tra cui le spese ammissibili, la

modalità di rendicontazione dei fondi erogati, la modalità di trasferimento delle risorse nonché le cause di revoca del finanziamento;

- Successivamente, la Fondazione provvede a redigere un progetto esecutivo/livello unico di progettazione, in cui vengono specificati l'obiettivo generale dell'azione, la descrizione dettagliata delle attività, le modalità attuative, il prospetto economico con le singole voci di spesa preventivate e il cronoprogramma;
- Per ogni progetto attuato dalla Fondazione, l'Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti, provvede, d'intesa con il R.U.P., a redigere i documenti di gara (determinazioni a contrarre, avvisi, contratti, ecc.) e a verificare la corretta realizzazione del servizio/procedura affidata;
- L'Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti, provvede a compilare un foglio di lavoro, dove vengono elencate le singole voci di costo (es. fornitori, personale, consulenti, attrezzatura), specificando la spesa effettivamente sostenuta e la procedura relativa alla stessa;
- Il controllo della Regione Liguria, nonché da parte di autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie, viene effettuato sulla verifica della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute e sulla documentazione a supporto delle stesse (contratti, preventivi, documenti di gara, ecc.).

A.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni organizzative della Fondazione che nello svolgimento delle attività si trovino a gestire rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

Il Responsabile della Divisione Produzioni invia:

- Trimestralmente:
 - o Report sull'avanzamento fisico e finanziario dei progetti in corso e dei nuovi interventi affidati ad GLFC, procedure di controllo, nuove convenzioni e disciplinari di attuazione;
 - o Riepilogo delle procedure ad evidenza pubblica e fornitori individuati, con indicazioni di eventuali anomalie e/o criticità;
 - o Verbali di controllo/Check list/piste di controllo da parte dei soggetti pubblici finanziatori (es. Regione Liguria, UE, MiBACT, ecc.).
- Ad evento, segnalazioni di anomalie o criticità rispetto alla "Disciplina per il trattamento di trasferte e rimborsi di consiglieri di amministrazione, dipendenti e consulenti della Fondazione Genova Liguria Film Commission".

Il Direttore Generale della Fondazione avrà premura di trasmettere:

- Trimestralmente:
 - o Report su assunzioni, cessazione di personale, progressioni di carriera, nonché di affidamento di incarichi di consulenza;
- Semestralmente:
 - o Report delle richieste di autorizzazioni e licenze presentate (es. Regione, Provincia, GdF, Agenzia delle Entrate, CCIAA, VVFF, ASL, Ministeri, Questure, Autorità Giudiziarie, SIAE, ecc.);
- Ad evento:
 - o Report su verifiche, accessi o ispezioni da parte di Autorità Pubbliche (Rapporti con GdF, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate);
 - o Verbali redatti in sede di verifiche/ispezioni;
 - o Segnalazioni di ogni procedimento penale, civile, tributario o amministrativo in cui è coinvolta la Fondazione GLFC ovvero un dipendente nell'ambito delle sue funzioni.

- o Segnalazioni di anomalie o criticità in merito alla gestione di regali, omaggi, donazioni, spese di rappresentanza.

A.6 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale:

- 1 - Acquisti di beni, servizi, lavori e consulenze
- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3 - Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 4 - Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5 - Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- 6 - Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi