



## Genova-Liguria Film Commission

### Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

#### ***Art. 1 - Oggetto***

Il presente regolamento disciplina composizione, funzionamento e procedure dell'Organismo di Vigilanza (di seguito per comodità sempre indicato come O.d.V.), strumento essenziale per un corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito per comodità indicato sempre come Modello), finalizzato alla prevenzione dei reati, adottato da **Fondazione Genova-Liguria Film Commission** (di seguito per comodità indicata sempre come GLFC).

Il presente regolamento si applica come norma di dettaglio integrativa rispetto a quanto previsto dal Modello.

#### ***Art. 2 - Composizione***

Per la completa osservanza ed interpretazione del Modello è istituito, con delibera del Consiglio Direttivo del 2 marzo 2020. un O.d.V. come organo monocratico le cui competenze vengono attribuite, per motivi di collegamento funzionale al controllo dei comportamenti, come meglio specificato oltre, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), pertanto un unico soggetto interno che riveste entrambi i ruoli.

Si evidenzia infatti 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 e della Trasparenza (RPCT). Pertanto, in ossequio a queste indicazioni, si è ritenuto 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 GLFC. Tale impostazione è stata mantenuta nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021.

Il Consiglio di Direttivo della Fondazione, nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), attribuisce allo stesso quindi anche l'incarico di Organismo di Vigilanza della stessa GLFC. In relazione 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 RPCT ad un soggetto interno. In considerazione delle ridottissime dimensioni della struttura organizzativa, i ruoli e le funzioni svolte dalle figure apicali della Fondazione (ricadenti tutte nelle aree sensibili individuate “Aree maggiormente a rischio corruzione”) e l’assenza di altre figure interne con profili professionali adeguati a tale incarico, la Fondazione ha ritenuto di abbinare il ruolo di RPCT, per un evidente collegamento funzionale, all’Organismo di Vigilanza monocratico. 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 RPCT e Organismo di Vigilanza)

### ***Art. 3 - Funzioni***

L’O.d.V. è chiamato a svolgere le funzioni dell’organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui all’art.6 comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Nello specifico, all’O.d.V. sono affidate le seguenti funzioni:

- I. vigilare sull’applicazione sull’effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all’interno di GLFC corrispondano al Modello adottato;
- II. verificare l’efficacia e l’adeguatezza del Modello adottato: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati rilevanti e dei comportamenti non voluti;
- III. valutare se il modello mantiene nel tempo i requisiti di solidità e funzionalità;
- IV. proporre aggiornamenti del Modello al Consiglio Direttivo, presentando proposte di miglioramento, correzioni ed eventuali adeguamenti. al fine di adeguarne il contenuto ai mutamenti ambientali ed alle eventuali modifiche della struttura e delle aree operative, nonché alle innovazioni legislative;
- V. raccogliere informazioni e condurre indagini sulle violazioni del Modello, sia a fronte di segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell’attività di vigilanza propria dell’O.d.V.

### ***Art. 4 - Competenze***

Oltre a quanto stabilito nel Modello Organizzativo, all’O.d.V. sono affidati i compiti di:

- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello;
- verificare l’adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni da trasmettere o da tenere a disposizione (a tal fine, l’O.d.V. ha libero accesso a tutta la documentazione che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato sugli aspetti dell’attività che possono esporre GLFC al rischio di commissione di uno dei reati);
- attuare le procedure di controllo previste dal Modello;

- attivare e svolgere le necessarie verifiche interne;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- coordinarsi con le funzioni e i soggetti aziendali preposti a sovrintenderle;
- coordinarsi con le funzioni e i soggetti aziendali di settore in relazione all'adozione di sanzioni disciplinari, ferma restando la contemporanea competenza dell'O.d.V. per la verifica dell'instaurazione del procedimento disciplinare e per il controllo della sua corretta conduzione, nel rispetto del contraddittorio e per la successiva verifica dell'irrogazione delle eventuali sanzioni da parte degli organi a ciò preposti e delegati;
- interpretare la normativa rilevante (coordinandosi con gli esperti giuridici incaricati da GLFC) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- formulare proposte di adeguamento alla eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti e le regole interne di cui al Modello, con l'adeguamento dei Protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;
- formulare proposte per mantenere aggiornato il Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;

L'O.d.V., fatte salve le competenze delle altre aree di GLFC, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità.

### ***Art. 5- Modalità di funzionamento***

L'O.d.V. comunica i risultati della sua attività e le sue decisioni, almeno semestralmente, al Consiglio Direttivo presso la sede di GLFC. In via straordinaria ed occasionale può essere stabilita una diversa sede di riunione.

L'O.d.V. può convocare, per consulenza, addetti o collaboratori, anche esterni, con esperienza in specifiche aree. A costoro, che non hanno facoltà di esprimere un voto, è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per il Responsabile dell'O.d.V.

### ***Art. 6 – Comunicazioni e Verbali delle sedute***

Per ogni riunione l'OdV provvede a redigere e firmare un sintetico verbale controfirmato per presa conoscenza dal Consiglio Direttivo validamente convocato.

Durante ogni riunione, si provvede ad indicare la data per la successiva convocazione. La convocazione così determinata può essere eventualmente anticipata o posticipata, anche sulla base di situazioni di urgenza.

Alla definizione dell'ordine del giorno di ciascuna seduta provvede direttamente il Responsabile O.d.V..

Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione la relativa documentazione.

Le comunicazioni in merito alle convocazioni e ai verbali delle riunioni possono avvenire mediante posta

tradizionale o elettronica, o altro mezzi multimediali e/o tecnologici riscontrabili.

### ***Art. 7 - Esecuzione delle determinazioni***

Il RPCT nel proprio ruolo provvede a dare esecuzione alle determinazioni stabilite durante le riunioni nel ruolo di O.d.V..

### ***Art. 8 - Comunicazioni e rendiconto annuale***

L'O.d.V.:

- informa il Consiglio Direttivo e il Collegio Dei Revisori solo in casi straordinari in merito alle convocazioni delle riunioni;
- trasmette i verbali di riunione al Consiglio Direttivo e al Collegio Dei Revisori.

Inoltre l'O.d.V. riferisce, anche a voce, in via continuativa al Presidente di GLFC, al Direttore ed al Collegio Dei Revisori.

Annualmente, entro il 30 giugno, l'O.d.V. elabora un rendiconto della propria attività e fornisce al Consiglio Direttivo e al Collegio Dei Revisori, nel suo ruolo anche di RPCT, un quadro completo delle attività svolte e in corso di svolgimento.

L'O.d.V. potrà inoltre essere convocato dal Consiglio Direttivo e dal Collegio Dei Revisori ogni qualvolta sia dallo stesso ritenuto opportuno, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati. Parimenti, l'O.d.V. potrà riferire agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

### ***Art. 9 - Tenuta della documentazione***

Tutti i documenti emessi e formali (convocazioni, verbali, rendiconti, ispezioni, verifiche, ecc.) devono essere chiaramente identificati e gestiti in modo controllato.

### ***Art. 10 - Obblighi***

L'O.d.V. deve adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalla sua specifica competenza.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'O.d.V. deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

Tutte le informazioni relative all'attività dell'O.d.V. devono essere considerate da tutti i soggetti coinvolti come riservate e per esclusivo uso interno, fatti salvi gli obblighi di legge, le informazioni già note e gli obblighi informativi previsti dal presente documento e dal Codice Etico.

### ***Art. 11 - Durata in carica***

L'O.d.V. dura in carica 1 anno ed è rinnovabile. L'O.d.V. decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento di quello nuovo.

## ***Art.12 - Cause di ineleggibilità***

Non possono essere eletti alla carica di O.d.V. coloro che si trovano nelle condizioni ostative previste dal Codice Etico.

## ***Art. 13 - Revoca e dimissioni***

La revoca dell'O.d.V. compete esclusivamente al Consiglio Direttivo. Qualora l'O.d.V. intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione al Consiglio Direttivo che provvederà alla sua sostituzione.

## ***Art. 14 - Remunerazione***

L'eventuale remunerazione spettante per la funzione di 'O.d.V. è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio Direttivo.

All'O.d.V. spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio.

## ***Art. 15 - Budget***

Al fine di garantire un'autonomia anche finanziaria, all'O.d.V. può essere attribuito dal Consiglio Direttivo un budget di spesa, su base annua, per l'esercizio delle proprie funzioni in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate.

## ***Art. 16 - Rinvio***

Per quanto non espressamente previsto dal Modello o dal presente Regolamento, l'O.d.V. ha facoltà di emanare norme di autodisciplina, nel rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Regolamento.

## ***Art. 17 - Modifiche, integrazioni e pubblicità***

Il presente Regolamento è approvato all'unanimità e potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni, con le stesse modalità.

Il presente documento è disponibile al pubblico ed è assicurata la massima pubblicità.