



LUCANA
FILM COMMISSION

Allegato A)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(redazione secondo le modalità semplificate previste per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con non più di cinquanta dipendenti dall'articolo 6, comma 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 e articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: Via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT) Sede uffici Potenza: Largo Carmelo Azzarà n. 1 - 85100 Potenza (PZ) Codice Fiscale 93051910771 - P.IVA 01264230770 - Pec: lucanafilmmcommission@pec.it

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: Via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT) Sede uffici Potenza: Largo Carmelo Azzarà n. 1 - 85100 Potenza (PZ) Codice Fiscale 93051910771 - P.IVA 01264230770 - Pec: lucanafilmmcommission@pec.it

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: Via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT) Sede uffici Potenza: Largo Carmelo Azzarà n. 1 - 85100 Potenza (PZ) Codice Fiscale 93051910771 - P.IVA 01264230770 - Pec: lucanafilmcommission@pec.it

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ente	Fondazione Lucana Film Commission
Indirizzo	Via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT)
Indirizzo internet	https://www.lucanafilmcommission.it
e-mail	amministrazione@lucanafilmcommission.it
PEC	lucanafilmcommission@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	93051910771/01264230770
Rappresentante legale p.t.	Dott. Angelo Mellone
Numero dipendenti al 31.12.2022	0

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Programmazione 2.1 VALORE PUBBLICO	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA per le PA con non più di 50 dipendenti
Programmazione 2.2 PERFORMANCE	COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA per le PA con non più di 50 dipendenti
Programmazione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si attesta la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 86 del 30.04.2022 che si allega alla presente (allegato 1).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
	NOTE
Programmazione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	La Fondazione Lucana Film Commission non è dotata di personale dipendente. Consta di un Consiglio di Amministrazione, costituito da un Presidente, un Vicepresidente e tre Consiglieri, a cui sono state attribuite deleghe operative.

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: Via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT) Sede uffici Potenza: Largo Carmelo Azzarà n. 1 - 85100 Potenza (PZ) Codice Fiscale 93051910771 - P.IVA 01264230770 - Pec: lucanafilmcommission@pec.it

Programmazione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	L'Ente non ha in corso la programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), stante l'assenza di personale dipendente.
Programmazione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui la Fondazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Per quanto attiene la rappresentazione della consistenza di personale si fa rinvio allegato 2, nel quale viene schematizzata la programmazione per il triennio di riferimento e la strategia di copertura del fabbisogno.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO
COMPILAZIONE NON OBBLIGATORIA per le PA con non più di 50 dipendenti



LUCANA
FILM COMMISSION

Allegato 1

Programmazione

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT). Sede Uffici Potenza: largo Carmelo Azzarà 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

Email: lucanafilmcommission@gmail.com Pec: lucanafilmcommission@pec.it



INDICE

INDICE	2
PARTE PRIMA – PREMESSA NORMATIVA	4
Art. 1 - Oggetto del piano	6
Art. 2 - Il complesso operativo ed organizzativo in cui opera Lucana Film Commission	7
PARTE SECONDA.....	10
SEZIONE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
Art.3 - Oggetto e finalità del Piano triennale della Corruzione	9
Art. 4 - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione Lucana Film Commission.....	11
Art. 5 - Determinazione delle attività e delle aree a più elevato rischio di corruzione nell'ente.	15
Art. 6 - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.....	17
Art. 7 – Formazione del personale	17
Art.8 - Controllo e prevenzione del rischio.....	18
Art.9 - Obblighi di informativa	19
Art. 10 - Codice di comportamento.....	19
Art. 11 - Rotazione degli incarichi.....	19
Art. 12 - Relazione delle attività svolte	20
Art. 13 - Programmazione triennale.....	20
Art. 14 - Aggiornamento del Piano.....	21
SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA ED ACCESSO	23
Art. 15 – La trasparenza.....	23
Art. 16 - L'accesso civico	23
Art. 17 – La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi.....	24
Art. 18- La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico.....	24
Art. 19 - La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	24
Art. 20 - La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.....	25
Art. 21 – La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici	25

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT). Sede Uffici Potenza: largo Carmelo Azzarà 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

Email: lucanafilmmcommission@gmail.com Pec: lucanafilmmcommission@pec.it



LUCANA
FILM COMMISSION

Art. 22 - La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza	28
Art. 23 - La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici.....	28
Art. 24 – La pubblicazione dei bandi di concorso	29
Art. 25 – La conservazione ed archiviazione dei dati	29

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT). Sede Uffici Potenza: largo Carmelo Azzarà 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

Email: lucanafilmcommission@gmail.com Pec: lucanafilmcommission@pec.it



PARTE PRIMA – 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 ha introdotto 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 cui 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 seguenti 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

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

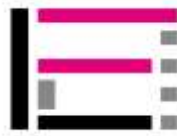
Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei 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 (RPCT)

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,
- (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 RPCT risponde a diverso titolo:



- (i) erariale,
- (ii) civile,
- (iii) disciplinare (ove applicabile)
- (iv) a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico ed il 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 Generale, Consiglio di amministrazione, Presidente, Assemblea di Partecipazione), al personale (i dipendenti e collaboratori) dell'ente, ai Revisori, 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.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle specificità della Fondazione Lucana Film Commission in considerazione sia della sua peculiare natura giuridica che della semplicità della sua struttura organizzazione caratterizzata dall'esiguità di risorse umane.

Art. 1 - Oggetto del piano

Il presente piano triennale dà attuazione alla Legge n. 190/2012, individua misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Fondazione Lucana Film Commission.

Obiettivo del Piano è quello di eliminare il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Il piano realizza tali finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;



- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti.

Art. 2 - Il complesso operativo ed organizzativo in cui opera Lucana Film Commission

La Fondazione Lucana Film Commission è stata istituita con Legge Regionale, art. 44 Legge n. 26 del 20.12.2011. Lo Statuto della Fondazione veniva approvato dai cinque Soci Fondatori: dalla Regione Basilicata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 356 del 27.03.2012; dalla Provincia di Potenza con Deliberazione n. 27 del 09.05.2012, dalla Provincia di Matera con Deliberazione n. 40 del 31.05.2012; dal Comune di Potenza con Deliberazione n. 140 del 21.09.2012, dal Comune di Matera con Deliberazione n. 31 del 29.05.2012.

La Fondazione Lucana Film Commission è iscritta al n. 122 del Registro Prefettizio delle persone giuridiche della Provincia di Matera dal 12.07.2013.

La Fondazione non ha scopo di lucro ed ha la funzione di assolvere, come previsto nello statuto, ai seguenti compiti istituzionali:^[L]_[SEP]

- a) promuovere e sostenere la produzione di opera cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere in Basilicata;^[L]_[SEP]
- b) promuovere e valorizzare il patrimonio artistico a ambientale, la memoria storica a le tradizioni delle comunità della Basilicata, le risorse professionali e tecniche attive sul territorio Regionale, creando le condizioni per attrarre in Basilicata le produzioni cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere in Basilicata;
- c) promuovere attività di coordinamento con altre *film commission* italiane e straniere anche per favorire coproduzioni internazionali o interregionali con particolare riferimento al sistema dell'area mediterranea;^[L]_[SEP]
- d) sostenere la produzione e la distribuzione delle opere cinematografiche ed audiovisive realizzate nella Regione, concedendo contributi ed agevolazioni attraverso l'istituzione di un fondo specifico (*Film Fund*) ed erogando servizi, informazioni, facilitazioni logistiche ed organizzative;
- e) promuovere l'informazione e la divulgazione delle opportunità e dei servizi offerti alle produzioni nel

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT). Sede Uffici Potenza: largo Carmelo Azzarà 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

Email: lucanafilmcommission@gmail.com Pec: lucanafilmcommission@pec.it



territorio regionale;^[1]_[SEP]

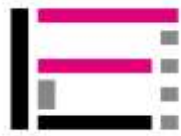
- f) attrarre investimenti a favorire l'accesso alle risorse previste nei programmi regionali, statali ed europei;
- g) promuovere in Basilicata iniziative nel settore della produzione cinematografica e televisiva, anche digitale;^[1]_[SEP]
- h) partecipare, anche in concorso con altri soggetti pubblici e privati, alla formazione delle competenze, alla ricerca, allo studio, alla sperimentazione;
- i) salvaguardare, valorizzare e favorire, anche a fini espositivi, la fruizione del patrimonio storico - culturale della Regione Basilicata, nonché del materiale audiovisivo e filmico d'archivio e di cineteche, circoli cinematografici, associazioni, collezionisti e archivi familiari presenti in Basilicata, valorizzando altresì il patrimonio delle attrezzature tecniche di pregio storico;
- j) interagire con le istituzioni e le amministrazioni competenti che insistono sul territorio regionale promuovendo accordi al fine di facilitare e accelerare le procedure di rilascio di autorizzazioni, permessi, concessioni a quant'altro si rende necessario alla realizzazione delle produzioni cinematografiche, televisive e pubblicitarie;
- k) presentare le produzioni lucane nei festival e partecipare a festival e mercati cinematografici specializzati, nazionali e internazionali per valorizzare le diversità culturali espresse dal territorio.

La Fondazione, nell'espletamento delle attività finalizzate al perseguimento dei suoi compiti istituzionali, ispira la sua attività a criteri di trasparenza, imparzialità, economicità, di eccellenza, di efficienza e di efficacia, nel rispetto della corretta gestione finanziaria e del pareggio di bilancio.

Essa può svolgere ogni attività ausiliaria, connessa, strumentale, affine, complementare, aggiuntiva o comunque utile o solo opportuna al perseguimento delle proprie finalità.

La Fondazione può, a titolo meramente esemplificativo:^[1]_[SEP]

- a) fornire, attraverso una banca dati multimediale in rete, tutte le informazioni sulle risorse logistiche, professionali e di servizio presenti sul territorio;
- b) sviluppare un'attività di marketing tesa allo sviluppo dell'industria cinetelevisiva e multimediale, fornendo



assistenza e consulenza a progetti cinematografici e televisivi;<sup>[L]
[SEP]</sup>

c) instaurare con le associazioni di categoria delle strutture ricettive, di ristorazione e dei trasporti forme di collaborazione atte ad agevolare l'attività delle società di produzione;

d) organizzare corsi ed attività formative a di aggiornamento nel settore delle professioni legate all'industria cinematografica ed audiovisiva, in particolare per la formazione dei giovani, attraverso strumenti quali borse di studio, premi di ricerca, stages, corsi etc.<sup>[L]
[SEP]</sup>

La Fondazione potrà altresì compiere ogni altra operazione utile ed opportuna al raggiungimento degli scopi istituzionali, purché non in contrasto con la natura no profit dell'ente. Per il raggiungimento dei propri scopi statutari la Fondazione potrà, tra l'altro:

a) partecipare ad enti (associazioni, fondazioni, ecc.), la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al conseguimento degli scopi statutari; la Fondazione può, ove ritenuto necessario od opportuno, partecipare direttamente, anche in veste di fondatore, o concorrere alla costituzione di detti enti;

b) stipulare ogni atto necessario e/o opportuno, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate tra cui, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: l'assunzione di prestiti o mutui, a breve e a lungo termine; l'acquisto o la locazione, anche finanziaria, di immobili strumentali; la stipula di convenzioni di qualsiasi tipo, anche da trascrivere in pubblici registri, sia con enti pubblici che con soggetti privati, nonché qualsiasi altra attività o negozio che si rende opportuno o utile per il raggiungimento degli scopi statutari;

c) amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque detentrica a qualsiasi titolo;<sup>[L]
[SEP]</sup> d) stipulare accordi o convenzioni con terzi per l'affidamento di parte delle attività statutariamente previste;

e) assumere prestiti dai fondatori e dai partecipanti per il finanziamento delle proprie attività, nei limiti delle normative vigenti e senza che ciò possa comportare raccolta di fondi presso il pubblico; i fondi raccolti, salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sono infruttiferi e vengono iscritti come debiti nel passivo dello Stato Patrimoniale;

f) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.



Tra gli obiettivi della Lucana Film Commission rientra la salvaguardia e la valorizzazione, anche a fini espositivi, del patrimonio storico-culturale, nonché del materiale audiovisivo e filmico d'archivio e di cineteche, circoli cinematografici, associazioni, collezionisti e archivi familiari presenti in Basilicata.

Saranno valorizzate le attrezzature tecniche di pregio storico.

Interagendo con le istituzioni e le amministrazioni competenti, la Fondazione si farà promotore di accordi al fine di facilitare e accelerare le procedure di rilascio di autorizzazioni, permessi, concessioni e quant'altro si renda necessario alla realizzazione delle produzioni cinematografiche, televisive e pubblicitarie.

Un "facilitatore", dunque, di procedimenti che spesso nella burocrazia rallentano la realizzazione di progetti e iniziative.

PARTE SECONDA

SEZIONE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3 - Oggetto e finalità del Piano Triennale 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 Lucana Film Commission 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"),

Fondazione Lucana Film Commission

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc - 75100 Matera (MT). Sede Uffici Potenza: largo Carmelo Azzarà 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

Email: lucanafilmcommission@gmail.com Pec: lucanafilmcommission@pec.it



- 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,
- (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.



Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Fondazione Lucana Film Commission

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito anche “Responsabile”) nella Fondazione Lucana Film Commission è individuato dal Consiglio di Amministrazione a norma dell’articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nella persona del Direttore ovvero, in caso di assenza del Direttore nell’organico della Fondazione, del dipendente con il più elevato inquadramento professionale presente in Fondazione”.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

a) Propone all’organo politico l’adozione del piano ed elabora, entro il 30 Novembre di ogni anno, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al C.d.A..

Entro il 31 gennaio di ogni anno il C.d.A. approva il Piano triennale, salvo diverso altro termine fissato dalla legge;

b) il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Prefettura di Matera nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione trasparente”. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione, recante i risultati dell'attività svolta, salvo diversa disposizione o proroga del termine.

Si evidenzia che le Linee Guida ANAC del 17 giugno 2015 paragrafo 2.1.2. “Il Responsabile della prevenzione della corruzione” riportate alle pagg. 17 e 18 così recitano: “Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (d’ora innanzi “RPCT”), secondo quanto previsto dall’art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato dall'organo di indirizzo della società, Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Per tali motivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo..."

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

- 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"
- 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 le figure apicali 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 Lucana Film Commission;
- 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

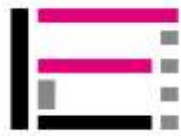
ha facoltà di individuare referenti della Fondazione chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

In particolare, i referenti:

- concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
- inviando comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio.

Inoltre il RPCT:

- 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 ed 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.



Art. 5 - Determinazione delle attività e delle aree a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

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

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

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

- i) autorizzazione o concessione;
- ii) 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;
- iii) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- iiii) prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

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

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

- a) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) Incarichi e nomine;
- d) Affari legali e contenzioso.

Con il PNA del 2019 sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;



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

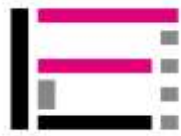
Oltre a queste, Lucana Film Commission ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta dalla Fondazione:

- a) Gestione delle attività di produzione e distribuzione cinematografica e audiovisiva;
- b) Attività legate alla promozione del cinema in Basilicata (festival, forum, workshop, ecc.).

Si precisa che le aree identificate 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 alcune aree identificate sono regolamentate da procedure e regolamenti adottati dalla Fondazione.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche (anche in considerazione della circostanza che per le istituzioni culturali la necessità di dotarsi di sistemi di gestione del rischio corruzione è obiettivamente una novità) e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato è la struttura operativa della Fondazione, si riporta di seguito l'analisi delle attività che, alla data di redazione del presente Piano, presentano rischi astratti di corruzione, individuando per ognuna il livello di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive.

Si precisa che il livello di rischio cui si fa menzione integra un "rischio astratto" ovvero il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla Fondazione, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, mentre non sono indicati né il "rischio possibile" ovvero il rischio che può concretamente sussistere all'interno di Lucana Film Commission, date le sue caratteristiche e i settori in cui opera e, infine, il "rischio residuo", ovvero il rischio che



permane a valle dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel Modello231, del quale la Lucana Film Commission ha deliberato l'adozione.

Art. 6 - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Si individuano, in via generale, per il triennio 2023-2025, le attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione come determinate al precedente articolo.

Il responsabile amministrativo della Fondazione è incaricato di occuparsi della finalizzazione delle decisioni del C.d.A., delle relazioni tra la Fondazione e altri Enti.

E' incaricato, altresì, di sviluppare procedimenti per acquisti di piccola entità e comunque entro le soglie indicate dall'art. 35 del D.Lgs. n. 50/16-

Date le dimensioni ridotte della struttura e la segregazione delle funzioni nell'ambito delle procedure di pagamento nonché le verifiche amministrative previste per le stesse si considera un grado di rischio basso con riferimento ai reati di cui alla L.190/2012.

Art. 7 – Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.



Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al C.d.A.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L.190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Il responsabile della prevenzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 e ss.mm. e ii. sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui alla disciplina citata. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.



A tutto il personale della Fondazione, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Alla stregua dell’art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell’Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

Tutti i dipendenti dell’ente, all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d’atto del piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

Art. 8 - 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 di cui al modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del responsabile. 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 RPCT, ad integrazione di quanto indicato al paragrafo 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 RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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.

Art. 9 - Obblighi di informativa

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al RPCT e ai suoi eventuali referenti, si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente della Fondazione è tenuto a comunicare tempestivamente al RPCT 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.

Art. 10 - Codice di comportamento

Quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, la Fondazione provvederà a verificare l'adeguatezza del Codice Etico 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).

Art. 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 Lucana 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.

Ad ogni modo, quale misura alternativa, è prevista l'attribuzione di compiti operativi e di controllo a soggetti distinti come suggerito delle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 agosto 2015, e ribadito nel PNA 2019.

Art. 12 - Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, sottopone al Consiglio di amministrazione della Fondazione Lucana Film Commission 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).

Art. 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.

La programmazione triennale è la seguente:

Anno 2023

- Verificare l'efficacia delle azioni messe in atto nel 2022 (comma 10, lettera a, legge n.190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'intesa con i referenti;
- assicurare adeguata tempestività nella comunicazione delle decisioni assunte dagli organi decisionali (CdA e Presidente), affinché si possano sempre adottare le procedure di scelta del contraente più adatte e rispondenti a quanto prescritto dalle norme;
- assicurare la separazione di ruoli e la segregazione delle funzioni in tutte le fasi (sviluppo, produzione e promozione) della gestione dei rapporti con le produzioni e con gli autori;
- adottare procedure, anche informatiche, volte ad assicurare la riservatezza delle offerte economiche anche nelle procedure di affidamento;



- identificare in maniera completa e approfondita eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano;
- 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;
- effettuare verifiche a campione sulle attività sensibili;
- effettuare il monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Anno 2024

- analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate;
- definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- 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;
- eventuale revisione delle procedure poste in essere.

Anno 2025

- analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate;
- definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- 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;
- eventuale revisione delle procedure poste in essere.

Art. 14 - Aggiornamento del Piano

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

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

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

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

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



SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 15 – La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Art. 16 - L'accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omissso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

La Fondazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.



Art. 17 – La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

La Fondazione pubblica ed aggiorna ogni anno, in distinte partizioni della sezione “Amministrazione trasparente”, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e direttivo con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) scelta del contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 50/2016;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 18- La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

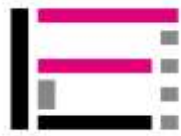
Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.

In particolare, devono essere pubblicati:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica nonché gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Art. 19 - La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

La Fondazione pubblica gli estremi degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone fisiche e alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.



La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.

La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e ss.mm.ii.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Art. 20 - La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

La pubblicazione di cui all'articolo 12, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

Art. 21 – La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Per quanto attiene ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici sono previste le procedure di seguito specificate in applicazione del D.Lgs n. 50/2016.

Acquisizione in economia di beni e servizi.



Il Responsabile del Procedimento (RdP) cura l'esecuzione degli interventi in economia, fino al perfezionamento dell'affidamento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice dei Contratti pubblici in quanto applicabili.

Nei procedimenti per importi inferiori alla soglia dei 10.000,00 € oltre imposte ed oneri di legge, l'incarico di RdP è svolto dal Presidente o da persona da questi delegata. Nei procedimenti per importi superiori a 10.000,00 € ed inferiori alla soglia dei 40.000,00 € oltre imposte ed oneri di legge, l'incarico di RdP è svolto sempre dal Presidente o da persona da questi delegata, ma su specifica delega del Consiglio di Amministrazione.

Per procedimenti di importo superiore ai 40.000,00 € oltre imposte ed oneri di legge, il RdP è nominato dal CdA.

Il RdP potrà essere assistito da una commissione di valutazione al fine di verificare le offerte pervenute.

In particolare, il Responsabile del Procedimento:

- a) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- c) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- d) per importi superiori a € 40.000,00 oltre imposte ed oneri come da legge e nei casi previsti, fornisce al Consiglio di Amministrazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;
- e) coordina l'attività degli altri soggetti incaricati.

Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere indicato nella lettera di invito.

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati, precisando che l'elenco fornito non esclude ulteriori servizi a questi correlati e necessari.

Per importi fino a 193.000 Euro:

- a) spese per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di sistemi informatici integrati e per servizi informatici in genere;
- b) servizi di comunicazione tramite apposita agenzia (creatività, piano media, realizzazione siti web, campagna di comunicazione in genere);
- c) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- d) servizi di organizzazione convegni, congressi, conferenze, festival, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;



e) servizi di noleggio strutture per organizzazione manifestazioni culturali.

Per importi fino a 130.000 Euro:

- f) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- g) servizi di corsi di perfezionamento del personale, formazione e preparazione in generale;
- h) servizi di divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- i) servizi di distribuzione e comunicazione (stampa, web, radio e TV);
- j) servizi di allestimenti tecnici (audio, video, luci, ecc).

Per importi fino a 50.000 Euro:

- k) cancelleria e materiale di consumo informatico;
- l) prodotti hardware e software;
- m) servizi di manutenzione stampanti, fax, fotocopiatrici, personal computer, etc;
- n) servizi di manutenzione condizionatori, materiali antincendio e assistenza tecnica ufficio;
- o) mobili e allestimenti vari da ufficio;
- p) generi di monopolio e beni in regime di prezzi amministrativi e sorvegliati;
- q) servizi di interpretariato e traduzione;
- r) servizi di grafica, tipografia, stampa e distribuzione materiali;
- s) servizi di ristorazione e catering;
- t) servizi di produzione audio-video;
- u) servizi di trasmissione, spedizione e consegna;
- v) agenzie di viaggio;
- w) servizio di autotrasporto e taxi.

Cottimo fiduciario tramite procedura negoziata

Per le forniture di beni e servizi d'importo pari o superiore a € 40.000,00 oltre imposte ed oneri di legge e **fino alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016**, l'affidamento può avvenire tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti dalla Fondazione nel rispetto dei principi di trasparenza, **rotazione degli operatori economici inseriti nell'elenco all'interno della fascia di riferimento**, concorrenza e parità di trattamento dei fornitori. Ai fini della individuazione del contraente privato, il responsabile del procedimento procederà all'invio di lettera d'invito ad almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di indagini di mercato, anche attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici dei fornitori della



Fondazione o delle centrali di committenza di riferimento, ovvero tramite l'albo fornitori suddiviso per categorie merceologiche della Regione Basilicata.

La richiesta di offerta dovrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte stabilito, in relazione all'ammontare della base d'asta, con un minimo di 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte anche mediante procedure telematiche.

Il Responsabile del Procedimento procederà all'esame dei preventivi sceglierà il contraente nel rispetto dei principi di *libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e rotazione*. Il Responsabile del procedimento procede all'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato effettuate, dei prezzi così come rilevati dal codice dei contratti pubblici ovvero dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico propri e di altre amministrazioni aggiudicatrici.

Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

Affidamento diretto

Al fine di incentivare gli investimenti pubblici in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, l'articolo 51 del D.L. 77/2021 prevede alcune modifiche al D.L.76/2020, che possono essere così riassunte:

- proroga fino al 30 giugno 2023 delle maggior parte delle norme/deroghe precedentemente previste fino al 31 dicembre 2021,
- innalzamento della soglia dell'affidamento diretto per forniture e servizi, anche di ingegneria e architettura, da Euro 75.000 a Euro 139.000.

Spese di modico valore.

Per la fornitura di beni e servizi il cui valore sia inferiore a 1.000 Euro, collegati alle spese di viaggi e trasferte del Direttore e/o del personale dipendente, co.co.co o co.co.pro., preventivamente autorizzate, è ammessa la possibilità di utilizzo della procedura semplificata mediante carta prepagata appositamente attivata da parte dell'Ente.

Regolamentazione interna.

Per la fornitura di beni e servizi, per l'attribuzione di incarichi, per spese di viaggi e trasferte, per la concessione di contributi, premi o altre utilità in denaro, e per le modalità di pagamento e/o erogazione dell'Ente si fa altresì riferimento a quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività e ai regolamenti interni approvati.



Pubblicazione dei dati

Per affidamenti sono pubblicati sul sito web le seguenti “informazioni”: la struttura proponente; l’oggetto del bando; l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l’aggiudicatario; l’importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell’opera, servizio o forniti.

Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determina a contrarre nell’ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui al Codice dei contratti pubblici.

Art. 22 - La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:

- a) gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Art. 23 – La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

La Fondazione pubblica l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Art. 24 – La pubblicazione dei bandi di concorso

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, la Fondazione Lucana Film Commission pubblica i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l’amministrazione medesima.

La Fondazione pubblica e tiene costantemente aggiornato l’elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell’ultimo triennio, accompagnato dall’indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art. 25 – La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell’atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio o, in alternativa, presso gli Uffici dell’Ente.



Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli operatori. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - o capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - o stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - o stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'organizzazione dell'ente

La Fondazione, denominata *Lucana Film Commission*, è stata costituita, con la Regione Basilicata quale promotrice, in esecuzione dell'art. 44 della Legge Regionale n. 26 del 30.12.2011, al fine di perseguire finalità di pubblico interesse nel comparto dell'industria del cinema e dell'audiovisivo e fornisce supporto e assistenza alle produzioni cinematografiche e audiovisive nazionali e internazionali e, a titolo gratuito, alle amministrazioni competenti nel settore del cinema e dell'audiovisivo nel territorio di riferimento., come previsto dall'art. 2, comma 1, lettera v) della legge n. 220 del 26.11.2016.

La Fondazione è un Ente giuridico di natura privatistica istituito con Legge regionale (art. 44 LR n. 26/2011) ed interamente finanziato da fondi pubblici, le cui finalità e conseguenti attività sono quelle stabilite nell'art. 3 dello Statuto vigente.



In data 12 luglio 2013, la Fondazione ha completato il processo di riconoscimento giuridico, essendo stata notificata l'iscrizione al n. 122 del Registro Prefettizio delle Persone Giuridiche della Provincia di Matera.

Il suddetto riconoscimento, richiesto con la procedura di cui al D.P.R. n. 361/2000, ha fatto acquisire alla Fondazione lo status di persona giuridica, vale a dire di centro d'imputazione di diritti e obblighi che rimane ben distinto e separato dalle persone che la compongono. La conseguenza fondamentale è che la Fondazione ha acquisito la c.d. "autonomia patrimoniale perfetta".

La Fondazione non è iscritta alla C.C.I.A.A. di Basilicata in quanto non esercita alcuna attività commerciale. La stessa svolge, infatti, con esclusività, l'attività economica di tipo non lucrativo rivolta a fini di interesse sociale, come da oggetto sociale.

Da ultimo, la Fondazione Lucana Film Commission è stata inserita nell'elenco ISTAT pubblicato in G.U. n. 228 del 29.09.2017 nella categoria "Altre Amministrazioni Pubbliche".

Annualmente, infatti, l'ISTAT pubblica l'elenco delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 della legge n. 196/2009, comprensivo di tutti gli Enti e soggetti che concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e che sono inseriti nel conto economico consolidato e individuati entro il 30 settembre di ciascun anno. A far data dal 01.01.2019, la Fondazione è assoggettata alla disciplina sia della fatturazione elettronica che dello split payment.

Le finalità

La Fondazione Lucana Film Commission, così come stabilito dalla legge Legge Regionale 30 dicembre 2011 n. 26 - istitutiva dell'ente, non ha scopo di lucro ed ha la funzione di assolvere ai seguenti compiti istituzionali:

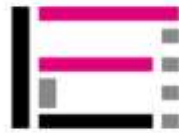
- a) promuovere e sostenere la produzione di opera cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere in Basilicata;
- b) promuovere e valorizzare il patrimonio artistico e ambientale, la memoria storica e le tradizioni delle comunità della Basilicata, le risorse professionali e tecniche attive sul territorio Regionale, creando le condizioni per attrarre in Basilicata le produzioni cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere in Basilicata;
- c) promuovere attività di coordinamento con altre *film commission* italiane e straniere anche per favorire coproduzioni internazionali o interregionali con particolare riferimento al sistema dell'area mediterranea;
- d) sostenere la produzione e la distribuzione delle opere cinematografiche ed audiovisive realizzate nella Regione, concedendo contributi ed agevolazioni attraverso l'istituzione di un fondo specifico (*Film Fund*) ed erogando servizi, informazioni, facilitazioni logistiche ed organizzative;
- e) promuovere l'informazione e la divulgazione delle opportunità e dei servizi offerti alle produzioni nel territorio regionale;
- f) attrarre investimenti a favorire l'accesso alle risorse previste nei programmi regionali, statali ed europei;
- g) promuovere in Basilicata iniziative nel settore della produzione cinematografica e televisiva, anche digitale;
- h) partecipare, anche in concorso con altri soggetti pubblici e privati, alla formazione delle competenze, alla ricerca, allo studio, alla sperimentazione;
- i) salvaguardare, valorizzare e favorire, anche a fini espositivi, la fruizione del patrimonio storico - culturale della Regione Basilicata, nonché del materiale audiovisivo e filmico d'archivio e di cineteche, circoli cinematografici, associazioni, collezionisti e archivi familiari presenti in Basilicata, valorizzando altresì il patrimonio delle attrezzature tecniche di pregio storico;

Fondazione "Lucana Film Commission"

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc, 75100 Matera (MT) Sede Uffici Potenza: Largo C. Azzarà 1, 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

pec: lucanafilmcommission@pec.it mail: lucanafilmcommission@gmail.com



- j) interagire con le istituzioni e le amministrazioni competenti che insistono sul territorio regionale promuovendo accordi al fine di facilitare e accelerare le procedure di rilascio di autorizzazioni, permessi, concessioni a quant'altro si rende necessario alla realizzazione delle produzioni cinematografiche, televisive e pubblicitarie;
- k) presentare le produzioni lucane nei festival e partecipare a festival e mercati cinematografici specializzati, nazionali e internazionali per valorizzare le diversità culturali espresse dal territorio.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Programmare la trasformazione dell'allocazione delle risorse sia in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree sia in termini di modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

Strategia di copertura del fabbisogno

In riferimento alle strategie di attrazione e acquisizione delle professionalità necessarie per l'ente, le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni fanno riferimento, in questa fase, al ricorso a procedure di selezione pubblica (concorsi).

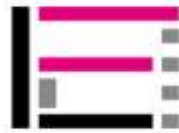
Formazione del personale

La Fondazione ritiene prioritarie le strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche, trasversali e organizzate della figura professionale in organico, con la finalità di fornire un servizio sempre più qualificato ed al passo con l'innovazione tecnologica favorendo le interazioni ed il miglior accesso ai servizi ed alle informazioni dell'Ente.

La Fondazione ha stabilito di dotarsi, in relazione alle attività di cui al Piano Annuale 2023, delle seguenti figure professionali, come da Avvisi Pubblici così definite:

- n. 1 Direttore della Fondazione Lucana Film Commission, il cui incarico è conferito con deliberazione Consiglio Generale su proposta del Consiglio d'Amministrazione; il rapporto professionale deve essere regolato da apposito contratto di natura privatistica, con la durata annuale rinnovabile per una sola volta (art. 12 dello Statuto LFC). Il compenso annuo del Direttore sarà pari ad Euro 78.292,57 previsti dal CCNL al lordo di ogni ritenuta previdenziale e fiscale prevista dalla normativa vigente e, in generale, di ogni altro onere fatto salvo il rimborso delle spese, debitamente documentate, sostenute per trasferte, pernottamenti e quanto sia necessario e preventivamente pianificato e concordato con il Consiglio di Amministrazione per il corretto espletamento dell'incarico.
- N. 1 Impiegato con funzioni amministrative e/o tecniche, con formula Part Time al 60%, per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili, così inquadrato: II Fascia, II Livello del contratto collettivo nazionale di lavoro "Federculture" (ex livello C1).

Le figure sopra descritte saranno ricercate a mezzo di Avvisi Pubblici di selezione nel rispetto della legge, da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata ed inoltre sui siti web della Regione Basilicata, della Provincia di Potenza, della Provincia di Matera, del Comune di Potenza, del Comune di Matera, di ANCI Basilicata e dell'Italian Film Commission e di Italy For Movies.



Di seguito viene riportato il Piano occupazionale per il triennio 2022/2024, con la relativa previsione di spesa.

Il Piano potrà essere successivamente modificato, tenendo conto comunque dei limiti di spesa e dei vincoli normativi, sulla base delle sopravvenute esigenze.

La dotazione finanziaria per l'esercizio 2023 della Lucana Film Commission è pari a complessivi Euro 2.140.000 ed è costituita:

- ✓ dai contributi ordinari pari a complessivi Euro 100.000,00 distinti nella misura di Euro 60.000,00 per la Regione Basilicata ed Euro 10.000,00 pro-quota per gli altri Soci Fondatori: Provincia di Potenza, Provincia di Matera, Comune di Potenza e Comune di Matera, secondo le rispettive percentuali del 60% per la Regione e del 10% degli altri Soci Fondatori.
- ✓ dal contributo annuale al finanziamento del Piano Annuale delle attività, attestato in Euro 1.040.000,00 secondo gli stanziamenti previsti nelle leggi di Bilancio (Legge Finanziaria della Regione Basilicata Bilancio di Previsione);
- ✓ da ulteriore contributo annuale al finanziamento del Piano Annuale delle attività, attestato in Euro 1.000.000,00 per il progetto speciale che viene candidato a valere sul Si.Ge.Co. Piano Sviluppo e Coesione della Regione Basilicata, Area Tematica: 6. Cultura - Settore d'intervento: Attività Culturali - Titolo intervento: Intervento finalizzato alla promozione e allo sviluppo del patrimonio paesaggistico, storico e culturale del territorio regionale attraverso le arti audiovisive. Attuazione della L.R. 26/2011 - art. 44 e L. 220/2016 - Produzione cinematografica, atteso che la Fondazione, quale ente strumentale dei soci fondatori, si candida ad essere soggetto attuatore dell'intervento finalizzato alla promozione e allo sviluppo del patrimonio paesaggistico, storico e culturale del territorio regionale attraverso le arti audiovisive

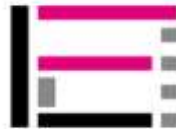
Relativamente alle previsioni di spesa complessivamente pari ad Euro 2.140.000,00 si evidenziano le seguenti voci di costo per servizi: € 2.013.512,00. In tale ultima voce 8) del budget economico al bilancio di previsione 2023 - 2025 (approvato dal CdA in data 12.12.2022 e dal Consiglio Generale il 09/01/2023) sono ricompresi anche i costi previsti relativi alle spese relative al direttore amministrativo per un importo pari ad € 78.292,57.

Alla voce 9) del budget economico al bilancio di previsione 2023 - 2025 sono ricompresi i costi per il personale per un importo pari ad € 109.000,00, tenendo conto della procedura di selezione pubblica del personale dipendente.

Piano occupazionale

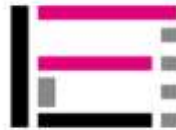
Di seguito viene riportato il Piano occupazionale per il triennio 2023/2025, con la relativa previsione di spesa.

Il Piano potrà essere successivamente modificato, tenendo conto comunque dei limiti di spesa e dei vincoli normativi, sulla base delle sopravvenute esigenze.



**PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025
ANNO 2023**

Tipologia contratto	di Profilo professionale	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura	Costo previsto
		Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità volontari.		
Contratto a tempo determinato (CCNL – livello II°) con formula part time al 60%	Impiegato con funzioni amministrative/ o tecniche	X							Euro 25.000,00
Contratto a tempo determinato (CCNL)	Direttore Amministrativo	X							Euro 78.292,57
									Euro 103.292,57



LUCANA
FILM COMMISSION

ANNO 2024

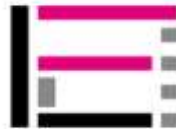
Tipologia contratto	di	Profilo professionale	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura	Costo previsto
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.		

Fondazione "Lucana Film Commission"

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc, 75100 Matera (MT) Sede Uffici Potenza: Largo C. Azzarà 1, 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

pec: lucanafilmcommission@pec.it mail: lucanafilmcommission@gmail.com



LUCANA
FILM COMMISSION

ANNO 2025

Tipologia contratto	di	Profilo professionale	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura	Costo previsto
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera Adeguamento ore	Stabil.		

Fondazione "Lucana Film Commission"

Sede legale: via Madonna delle Virtù snc, 75100 Matera (MT) Sede Uffici Potenza: Largo C. Azzarà 1, 85100 Potenza (PZ)

Codice Fiscale 93051910771 P.Iva 01264230770

pec: lucanafilmcommission@pec.it mail: lucanafilmcommission@gmail.com



LUCANA
FILM COMMISSION

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/12/2022

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir				1	€ 78.292,57
D3					€
D					€
C				1	€ 25.000,00
B3					€
B					€
A					€
TOTALE	0	0	1	1	€ 103.292,57

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
D3	
D	
C	
B3	
B	
A	



PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE		
		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	2	
2024	2	
2025	2	
Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	0	
2024	2	
2025	0	
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni		In funzione di scelte legate, ad esempio: - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.
2023	2	
2024	2	
2025	2	



Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse		
		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023	2	
2024	2	
2025	2	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023	0	
2024	0	
2025	0	

Strategia di copertura del fabbisogno		
		NOTE
Soluzioni interne all'amministrazione		
2023	2	
2024	2	
2025	2	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2023	0	
2024	0	
2025	0	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	0	
2024	0	
2025	0	
Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2023	1	
2024	1	
2025	1	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2023	0	
2024	0	
2025	0	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2023	0	
2024	0	
2025	0	
Mobilità esterna in/out o altre forme di		



assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2023	0
	2024	0
	2025	0
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2023	
	2024	
	2025	
Concorsi		
	2023	2
	2024	
	2025	
Stabilizzazioni		
	2023	0
	2024	0
	2025	0

Formazione del personale		
		NOTE
Priorità strategiche		Da esprimere in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.
	2023	1
	2024	1
	2025	1
Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative		
	2023	0
	2024	0
	2025	0
Incentivi alla formazione		Per favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).
	2023	2
	2024	2



LUCANA
FILM COMMISSION

	2025	2	
Obiettivi e risultati attesi			Da esprimere a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo.
	2023	2	
	2024	2	
	2025	2	