

Prot. n.3675/2026

**FONDAZIONE FILM COMMISSION
DI ROMA E DEL LAZIO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2026-2028**

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19/01/2026
Pubblicato sul sito nella sezione “Amministrazione trasparente”

Fondazione FILM COMMISSION di ROMA e del LAZIO
c/o Istituto Luce Cinecittà - Via Tuscolana, 1055 - 00173 Roma
Tel. +39 06 72286273
info@romalaziofilmcommission.it
www.romalaziofilmcommission.it

INDICE

Premessa	3
PARTE PRIMA.....	3
1. Organizzazione e attività della Fondazione	3
2. Il PTPCT e il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	14
3. Analisi del contesto	16
3.1. La valutazione del contesto esterno.....	16
3.2. La valutazione del contesto interno	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3. Aree di rischio	18
PARTE SECONDA	19
1. Codice di comportamento.....	20
2. Codice etico	20
3. Misure di disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....	20
4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	22
5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	22
6. Rotazione del personale	24
7. Tutela del whistleblower	24
8. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.....	25
9. Informatizzazione dei processi.....	26
PARTE TERZA	26
1. Pubblicazione dei dati e compiti dei responsabili.....	26
2. Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.....	27
3. Disciplina privacy	27
4. Sanzioni	27

PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2026-2028 (di seguito, anche “**Piano**” o “**PTPCT**”) della Fondazione Film Commission di Roma e del Lazio (di seguito, “**Fondazione**” o “**Ente**”) - redatto in osservanza della Legge 6 novembre 2012, n. 190 - si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento agli indirizzi forniti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, “**ANAC**” o “**Autorità**”), di cui, tra gli altri, alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il presente Piano è stato redatto, altresì, tenendo conto delle indicazioni contenute in materia di contratti pubblici nell’Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato dall’ANAC con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, considerata l’entrata in vigore del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”, nonché delle ulteriori indicazioni dell’Autorità, ove applicabili.

Il Piano - elaborato sulla *mission* istituzionale della Fondazione e sulla relativa struttura organizzativa - si articola in tre parti:

Parte I dedicata alla gestione del rischio;

Parte II incentrata sulla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale;

Parte III concernente la misura della trasparenza.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori della Fondazione ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

PARTE PRIMA

1. ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DELLA FONDAZIONE

La Fondazione nasce nell’anno 2007 su impulso della Regione Lazio, del Comune di Roma ed inizialmente della Provincia di Roma e delle Province di Rieti, Viterbo e Frosinone con l’obiettivo principale di promuovere e valorizzare il territorio di Roma e del Lazio attraverso il settore audiovisivo in ambito nazionale, europeo ed extraeuropeo, nonché le risorse professionali e tecniche ivi attive, anche in coordinamento con altre “Film Commission” e con istituzioni ed amministrazioni competenti, così da attrarre sul territorio regionale le produzioni cinematografiche, televisive, audiovisive e pubblicitarie italiane ed estere.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal Fondo di dotazione, dal risultato di esercizi precedenti e dal risultato di esercizio.

La Fondazione è un ente senza scopo di lucro e persegue le seguenti finalità istituzionali, come individuate nell'ambito di un percorso di riorganizzazione interna dallo Statuto di recente approvato:

- *“incentivare le imprese nazionali e straniere del settore audiovisivo ad investire e produrre a Roma e nel Lazio;*
- *promuovere ogni ricerca o azione diretta a favorire la crescita socioculturale e imprenditoriale del territorio sia in termini quantitativi che qualitativi, a livello locale, nazionale ed internazionale, assumendo come criterio fondamentale delle proprie attività l'innovazione culturale, tecnologica ed organizzativa;*
- *favorire la creazione di iniziative, imprese e start up innovative, in grado di dare valore aggiunto al territorio;*
- *gestire lo svolgimento in proprio e/o in collaborazione con altri soggetti, pubblici o privati, di attività di produzione cinematografica, teatrale, audio visiva, pubblicistica ed editoriale per la valorizzazione del Made in Italy nel settore del cinema, della cultura e dello spettacolo;*
- *realizzare azioni volte a stimolare le produzioni cofinanziate con fondi regionali e coinvolgere gli autori e i registi nella promozione dei film;*
- *promuovere unitariamente l'immagine di Roma e del Lazio attraverso il cinema e l'audiovisivo, considerati come strumento per la conoscenza del patrimonio culturale, ambientale e turistico e per lo sviluppo della competitività territoriale;*
- *promuovere lo sviluppo del settore cinematografico e audiovisivo attraverso azioni di formazione e internazionalizzazione;*
- *diffondere la cinematografia di qualità al fine di assicurare un'equilibrata diffusione di film nazionali ed esteri nel circuito cinematografico;*
- *promuovere e tutelare le competenze e percorsi professionali e nei settori del cinema e dell'audiovisivo con particolare riguardo al know how tecnologico ed alle esperienze acquisite dai lavoratori operanti nel territorio regionale;*
- *sviluppare la comunicazione e la promozione anche a livello internazionale, iniziative messe in campo dai soci, nel settore del cinema e dell'audiovisivo e delle possibilità offerte attraverso l'utilizzo dei relativi fondi;*
- *promuovere in Italia e all'estero le professionalità proprie del sistema Lazio in tema di cinema ed audiovisivo al fine di sostenere lo sviluppo occupazionale del settore e favorire opportunità di lavoro e di inserimento professionale”* (si veda articolo 2, Statuto approvato con verbale del Consiglio Generale della Fondazione del 27 marzo 2025).

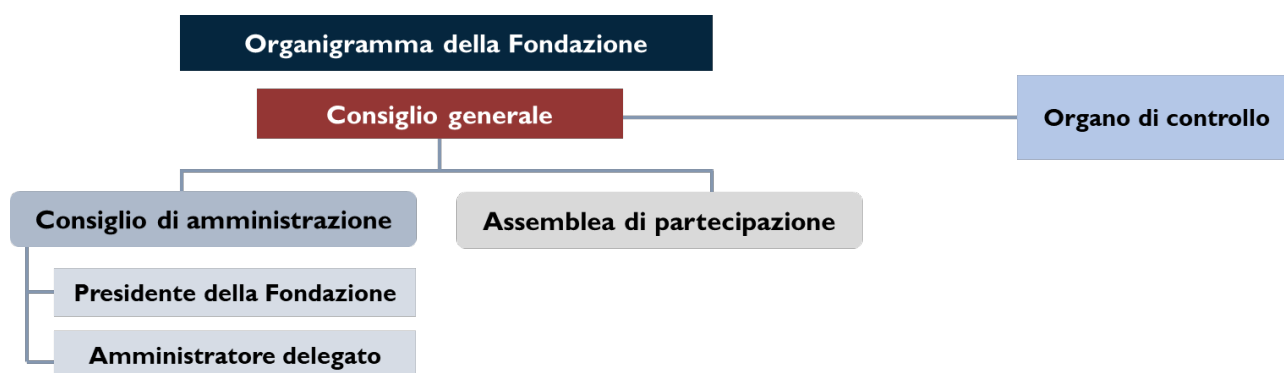
In generale, la Fondazione porta avanti le attività volte a promuovere il cinema, l'audiovisivo e le coproduzioni, proponendosi come punto d'incontro tra le principali realtà produttive nazionali ed internazionali e il Lazio; supporta le produzioni cinematografiche e audiovisive creando piattaforme per lo sviluppo della coproduzione internazionale con l'organizzazione di incontri di coproduzione durante i principali festival del cinema (Cannes, Berlino, Los Angeles, Venezia, Roma); offre supporto d'informazione e orientamento riguardo agli strumenti finanziari che la Regione Lazio mette a disposizione del settore cinematografico e audiovisivo; assiste le produzioni nazionali e internazionali nella ricerca di qualificate professionalità; attiva convenzioni per forniture e servizi, offrendo alle produzioni le migliori condizioni per hotel, *service*, trasporti, *catering*, *rental* etc.; dà supporto per l'ottenimento dei permessi di ripresa su tutto il territorio regionale; offre alle produzioni un accurato servizio di *location scouting*, dedicato alla scoperta delle *location* più adatte e innovative.

La Fondazione è partecipata, in qualità di Soci fondatori promotori, dalla Regione Lazio (L.R. 2 luglio 2020, n. 5 “*Disposizioni in materia di cinema e audiovisivo*”) e dal Comune di Roma, i quali effettuano attività di indirizzo e controllo sull'operato della Fondazione.

Alla Fondazione possono aderire anche altri enti pubblici, privati o aziende.

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 12 dello Statuto, il governo della Fondazione è articolato in:

- Consiglio Generale;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente della Fondazione;
- Vicepresidente della Fondazione;
- l'Amministratore delegato;
- l'Organo di Controllo;
- l'Assemblea di Partecipazione.



Il **Consiglio Generale** è l'organo collegiale costituito dai Fondatori promotori e dai Fondatori successivi, al quale è riservata la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione ed al raggiungimento dei suoi scopi e al quale sono demandate le seguenti attribuzioni:

- a) nomina il Consiglio di Amministrazione;
- b) nomina l'Organo di controllo;
- c) nomina, nei casi previsti dallo Statuto, la Società di revisione;
- d) definisce gli indirizzi istituzionali e culturali della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- e) attribuisce, previa verifica della insussistenza di conflitti di interessi, la qualità di "Fondatore successivo";
- f) approva il Piano triennale delle Attività, il bilancio annuale preventivo e quello d'esercizio;
- g) stabilisce i criteri per l'attribuzione della qualifica di Aderenti e Sostenitori;
- h) delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'esclusione o la decadenza degli Aderenti e dei Sostenitori;
- i) delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la decadenza dei Soci Fondatori nelle ipotesi previste dallo Statuto;
- j) delibera l'eventuale regolamento sul funzionamento dei lavori del Consiglio Generale;
- k) delibera sull'eventuale anticipazione dell'efficacia del recesso rispetto ai termini previsti dallo Statuto;
- l) delibera gli eventuali accantonamenti a riserva di qualunque specie proposti dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Consiglio di Amministrazione** della Fondazione (di seguito, anche, "**CdA**") è composto, nel rispetto della normativa vigente in materia di incompatibilità e inconferibilità, di riduzione dei costi, di razionalizzazione degli organi e dei controlli, di trasparenza, e di parità di genere, da un numero minimo di 3 membri a un massimo di 5 designati dai Fondatori. Nello specifico, secondo quanto previsto dall'articolo 14 dello Statuto, l'organo è composto da due componenti designati dalla Regione Lazio, con funzioni di Presidente e Amministratore Delegato e un componente, con funzione di Vice Presidente, designato da Roma Capitale.

Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce e sovrintende alla gestione amministrativa, ordinaria e straordinaria della Fondazione, ed in particolare provvede a:

- a) ratificare la nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione (che è anche Presidente della Fondazione) e del Vicepresidente;

- b) ratificare la nomina dell'Amministratore delegato, attribuendo deleghe operative;
- c) predisporre le linee generali dell'attività della Fondazione, curandone i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli artt. 2 e 3 dello Statuto;
- d) predisporre il progetto di bilancio preventivo e di bilancio d'esercizio, corredati rispettivamente da una relazione illustrativa e dalla relazione sulla gestione;
- e) disporre l'impiego dei fondi patrimoniali secondo criteri di economicità ed efficienza, nonché l'acquisto e le cessioni di beni mobili ed immobili;
- f) deliberare l'accettazione di eredità, legati e donazioni;
- g) autorizzare la stipula di contratti di finanziamento di qualsiasi genere con soggetti terzi, tra cui contrazione di mutui e prestiti, consolidamento di debiti, emissione di strumenti finanziari ed altre operazioni di finanza straordinaria, scoperto di conto corrente, cartolarizzazione e leasing in costruendo e leasing finanziario, nonché in ordine a qualunque altra operazione qualificabile come indebitamento ai sensi della vigente disciplina normativa dell'Unione europea e statale;
- h) predisporre il Piano Triennale delle Attività della Fondazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Generale;
- i) proporre, sulla base del Piano Triennale delle Attività e dei criteri e modalità determinati dal Consiglio Generale, l'entità del contributo annuale dovuto dai Fondatori e dagli Aderenti nei limiti degli importi approvati nei rispettivi bilanci;
- j) definire le modalità del conferimento dei beni materiali o immateriali, determinando l'importo dei contributi una tantum o pluriennali degli Aderenti ovvero definisce le modalità di svolgimento delle attività professionali dei Sostenitori;
- k) adottare, ove ritenuto opportuno, il regolamento della Fondazione, che deve contenere, tra l'altro, le norme di organizzazione e di funzionamento della Fondazione nel rispetto dello Statuto;
- l) delegare, ove ritenuto opportuno, il Presidente della Fondazione per l'ordinaria gestione, per categorie di atti, per singoli atti, per il rilascio di procure a terzi fissando i limiti di tali procure;
- m) deliberare il Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- n) adottare ogni opportuno atto per l'organizzazione e per la gestione delle risorse umane e strumentali, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- o) deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, la nomina degli Aderenti e dei sostenitori;
- p) proporre al Consiglio Generale l'esclusione dei membri;
- q) proporre alla seduta straordinaria del Consiglio Generale lo scioglimento della Fondazione, indicando un Liquidatore;
- r) svolgere tutti gli ulteriori compiti non espressamente attribuiti dal presente Statuto al Consiglio Generale, al Presidente della Fondazione;

- s) individuare un marchio ed un logo della Fondazione, da utilizzare per il marketing, con particolare riferimento all'attività di promozione all'estero;
- t) proporre al Consiglio Generale eventuali accantonamenti a riserva.

Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che è anche il Presidente della Fondazione, ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte a terzi, agisce e resiste davanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, nominando avvocati, ed esercita tutte le funzioni che gli siano state delegate dal Consiglio di Amministrazione, necessarie per il buon funzionamento amministrativo e gestionale dell'Ente. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.

L'**Amministratore delegato** della Fondazione è la figura apicale designata dalla Regione Lazio e la cui nomina è ratificata dal Consiglio di Amministrazione, a cui l'articolo 17 dello Statuto può attribuire i seguenti poteri, oltre alle eventuali ulteriori deleghe conferite dal medesimo Consiglio di Amministrazione:

- a) la rappresentanza legale della Fondazione verso terzi e in giudizio, nei limiti delle attribuzioni stabilite dalla legge e dallo statuto;
- b) la gestione operativa e amministrativa della Fondazione, inclusa l'assunzione e la gestione del personale dipendente, collaboratori e professionisti, l'esecuzione di contratti;
- c) la responsabilità per la redazione della bozza di bilancio, la gestione delle risorse finanziarie nei limiti del budget approvato e la predisposizione di ogni documentazione contabile e amministrativa richiesta dalla legge e dalla normativa fiscale vigente.

In particolare, l'Amministratore delegato della Fondazione in carica ha ricevuto i poteri di cui alle precedenti lettere b) e c) e dispone delle seguenti deleghe operative e gestionali:

- assicura la rispondenza complessiva dell'attività delle Aree della Fondazione agli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione e il costante raccordo con gli indirizzi impartiti dal CdA e il coordinamento dell'azione amministrativa, delle attività e degli uffici.
- attua gli indirizzi strategici sulla programmazione indicati dal Consiglio Generale;
- programma gli interventi e le modalità di concessione dei finanziamenti assegnate nel settore del cinema e dell'audiovisivo dai Soci Fondatori;
- assume la responsabilità per ciò che concerne l'esercizio del controllo analogo sulla Fondazione Film Commission da parte del CdA, in particolare, relativamente alla rispondenza degli atti agli indirizzi specificamente impartiti dalla Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 2 luglio 2020, n. 5;

- attiva ogni possibile sinergia con il sistema pubblico e quello privato, al fine di favorire l'investimento di fondi, anche comunitari, per sostenere lo sviluppo del settore mediante:
 - formazione e orientamento di inoccupati e disoccupati nell'ambito di percorsi di qualificazione e alta formazione;
 - formazione e riqualificazione professionale di imprenditori, di manager, di quadri e personale dipendente;
 - svolgimento di studi e ricerche, sui problemi del lavoro e della formazione, dello sviluppo e dell'organizzazione nel settore cinematografico ed audiovisivo;
 - predisposizione ed elaborazione di testi didattici e di informazione nel campo cinematografico ed audiovisivo;
 - promuove e rende organici i raccordi con il sistema universitario e con le istituzioni dell'alta formazione artistica, cinematografica e teatrale, gli ITS Academy e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica;
 - promuove azioni di rafforzamento della competitività e crescita dell'industria dell'audiovisivo del territorio;
 - promuove azioni finalizzate all'attrazione delle produzioni sul territorio;
 - favorisce l'internazionalizzazione dell'industria anche attraverso la promozione internazionale;
- gestisce progetti complessi sul territorio regionale che abbiano come finalità, anche a livello sperimentale, lo sviluppo di professionalità legate al comparto artistico connesse alle attività di competenza della Fondazione finanziate attraverso fondi regionali ed europei e garantire la corretta esecuzione nel rispetto della normativa di riferimento.

L'Organo di Controllo è nominato dal Consiglio Generale tra i soggetti designati dai Fondatori, nella forma di revisore unico o collegio dei revisori composto da tre membri e provvede al riscontro della gestione finanziaria, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprime parere sui bilanci preventivi e d' esercizio, svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalle norme vigenti, incluso quanto previsto dall'articolo 1 della L.R. 14 luglio 2014, n. 7, per quanto compatibile, assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed alle adunanze del Consiglio Generale e può assistere all'Assemblea di Partecipazione.

L'Assemblea di Partecipazione è costituita dagli Aderenti e dai Sostenitori ed ha la funzione di esprimere parere obbligatorio non vincolante: - sulla programmazione dell'attività dell'Ente ed in particolare sugli indirizzi istituzionali e culturali della Fondazione; - sul Piano triennale delle Attività, il

bilancio annuale, preventivo e d'esercizio; - altri atti fondamentali che il Consiglio Generale ritiene opportuno sottoporre all'Assemblea di Partecipazione.

In generale, nell'ambito di un processo di riorganizzazione avviato con l'approvazione del nuovo Statuto lo scorso marzo, il sistema di organizzazione e funzionamento di cui la Fondazione si sta dotando poggia sul principio della separazione delle funzioni, seppure ricondotto a meccanismi operativi che, in presenza di una struttura operativa dimensionalmente ridotta ma adeguata allo svolgimento delle funzioni, opera in base a obiettivi di efficacia, efficienza e flessibilità. Sebbene sia in corso un processo di ristrutturazione organizzativa, la Fondazione è, ad oggi, dotata di un organico formato da n. 2 (due) dipendenti.

In particolare, a seguire si riporta **la Struttura delle funzioni operative della Fondazione:**



Area Programmazione e gestione

Funzione 1- Sportelli Film Commission

La Fondazione assicura l'apertura di sportelli regionali per gli operatori del settore cinema e audiovisivo, offrendo assistenza gratuita a tutte le produzioni realizzate in tutto il territorio regionale. Gli Sportelli Film Commission offrono supporto logistico e informativo su tutti gli aspetti del processo produttivo attraverso un database di professionalità tecniche e artistiche locali, un *database di location* suddiviso per provincia e tipologia, facilitazioni alberghiere, contatti istituzionali con le amministrazioni pubbliche, soprintendenze e enti nazionali del settore audiovisivo per garantire sostegno e informazioni sempre aggiornate alle produzioni sui regolamenti vigenti nel Lazio in Italia.

Tali Sportelli garantiscono, con tempestività, servizi di orientamento e supporto agli operatori del settore, imposta strategie e rapporti per accrescere il ruolo del Lazio in questo settore e per facilitare l'accoglienza delle produzioni sul territorio regionale attraverso agevolazioni e convenzioni sui servizi, accordi con gli enti locali per snellire le procedure burocratiche autorizzative; curano i rapporti e le relazioni con le case di produzione e i cineasti per favorire la scelta della nostra regione come set di progetti cinematografici e televisivi.

Funzione 2 - Comunicazione, Promozione e Attività editoriali

In linea con le strategie definite dal CdA della Fondazione, la Funzione 2 predispone le linee programmatiche di comunicazione. Si occupa dell'elaborazione di un piano di comunicazione, al fine di definire le strategie di coinvolgimento del territorio e dei principali *stakeholders*. Realizza gli interventi promozionali istituzionali in Italia e all'estero in merito a tematiche di interesse territoriale e non solo. Provvede alla programmazione e alla definizione delle finalità istituzionali relative, in particolare, a manifestazioni, celebrazioni, mostre, convegni e seminari, eventi culturali. Si occupa della redazione di servizi on-line e altre pubblicazioni finalizzate alla comunicazione e promozione del territorio. Cura la pubblicazione di ricerche e studi di settore.

Funzione 3 - Formazione (Industry e Scuole)

La Funzione 3 assicura l'attuazione di progetti di alta formazione professionale (come la Scuola d'Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté") dedicati alle principali aree tecnico-artistiche che concorrono alla realizzazione di opere audiovisive, con particolare coinvolgimento dei giovani, finanziati anche dal Fondo Sociale Europeo+.

Supporta la gestione degli aspetti amministrativi della Scuola Regionale di Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté", ivi inclusa la gestione delle procedure di selezione e di contrattualizzazione dei docenti e le procedure di selezione degli allievi. Coordina le attività di aula e di segreteria didattica e organizza la gestione dei servizi di accoglienza degli utenti della Scuola Regionale di Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté"; gestisce e organizza la pianificazione didattica e la calendarizzazione annuale dei percorsi formativi, secondo quanto indicato nel progetto esecutivo approvato dall'Autorità di Gestione del PR FSE+.

Supporta la rendicontazione delle attività e delle spese afferenti alla realizzazione dell'iniziativa, in conformità alle disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione del PR FSE+ 2021-2027, anche mediante il ricorso all'applicazione di opzioni semplificate di costo da definirsi in accordo con l'Autorità di Gestione del PR FSE+.

Supporta il monitoraggio quali-quantitativo degli interventi formativi; assicura la gestione dei dati fisici e finanziari dei progetti formativi, inclusi i dati per la rendicontazione, sul Sistema informativo e di monitoraggio del FSE+ e a invia all'Autorità di Gestione le richieste di rimborso per l'attività realizzata, coerenti con le risultanze degli inserimenti sul Sistema.

Supporta le attività di comunicazione e di promozione delle iniziative formative, tramite il portale web che consenta la consultazione diretta delle opportunità formative offerte dalla Scuola Regionale di Arte Cinematografica "Gian Maria Volonté".

Favorisce l'attivazione di tirocini nell'ambito dell'industria audiovisiva e in collaborazione con le maggiori società cinematografiche italiane.

Favorisce la formazione in ambito *industry*, anche di altre scuole o progetti formativi legati all'audiovisivo: *master*, *workshop* e altro.

Funzione 4 - Programmazione avvisi e bandi pubblici – Istruttoria, attuazione e valutazione

Predisporre gli atti di pianificazione e programmazione che si riferiscono agli interventi con particolare riferimento agli ambiti delle professioni e dello sviluppo del comparto dell'audiovisivo di competenza della Fondazione finanziati, in raccordo con la Regione, con il contributo del Fondo Sociale Europeo+, con fondi statali e/o regionali e altri fondi europei. Provvede, con riferimento alle materie su indicate, alla stesura dei relativi Avvisi pubblici e Bandi di gara, alla predisposizione degli atti concernenti la costituzione dei Nuclei/Commissioni di valutazione e all'approvazione delle graduatorie dei beneficiari/aggiudicatari. Effettua le verifiche preventive di coerenza e ammissibilità delle azioni finanziate in coerenza con quanto previsto dal Programma cofinanziato dal FSE+, dai regolamenti UE, dalla normativa nazionale e regionale e con gli ulteriori adempimenti connessi alla corretta attuazione del FSE+.

Funzione 5 - Progetti speciali

Facilita il consolidamento delle produzioni regionali sui mercati esteri dell'audiovisivo attraverso un'attività di promozione a favore delle aziende del territorio in collaborazione con Associazioni, Enti pubblici e locali, inoltre sviluppa progetti speciali, tra cui le attività educative per le scuole, collaborazioni con soggetti pubblici e privati anche in collegamento con organismi internazionali, festival mercati dell'audiovisivo e protocolli d'intesa.

Area Amministrazione

Assicura il regolare svolgimento da parte della Fondazione degli adempimenti amministrativi a carattere trasversale nelle seguenti materie: affari istituzionali, coordinamento generale, pianificazione attività ed organizzazione, personale, formazione, sicurezza sul lavoro, logistica, valutazione performance, programmazione economica, bilancio, contabilità, programmazione appalti, innovazione tecnologica, sistemi informativi, sistemi amministrativo-contabili, flussi documentali, protezione dati, semplificazione e reingegnerizzazione, anticorruzione, trasparenza, affari giuridici.

Funzione 1 – Affari generali, Affari Legali

Supporta l'Amministratore delegato nelle attività relative all'esercizio del controllo analogo sulla Fondazione Film Commission da parte del CdA, con particolare riferimento alla rispondenza degli atti agli indirizzi specificamente impartiti dalla Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 5/2020. Svolge le funzioni di interesse giuridico-legale per la Fondazione con riferimento a: assistenza giuridica nella predisposizione di atti particolarmente complessi e in materia di accesso alla documentazione amministrativa; gestione del contenzioso. Cura i rapporti con gli Avvocati individuati dalla Fondazione su necessità di consulenza giuridico-legale, predisponendo relazioni di merito e raccolta della

documentazione di supporto necessaria alla tutela della Fondazione nei procedimenti giudiziari e contenziosi in atto.

Cura il supporto legale in tutte le materie gestite dalla Fondazione sia di diretta competenza dell'AD che delle altre strutture organizzative della Fondazione.

Funzione 2 – Acquisti e gare

Attiva la programmazione delle iniziative di acquisto di interesse della Fondazione. Definisce la strategia di gara e individua la procedura di acquisizione più idonea. Espleta tutte le attività per la corretta ed efficace gestione delle procedure di affidamento così come stabilito dal documento denominato “Regolamento per l'affidamento lavori servizi e forniture”. Si raccorda con la struttura regionale competente in materia di acquisti di beni per la predisposizione e adozione degli atti di gara dalla fase di indizione fino alla fase di aggiudicazione delle procedure di gara.

Funzione 3 – Gestione e monitoraggio

Cura l'attuazione e la gestione degli interventi di competenza della Fondazione in materia di audiovisivo finanziati con il contributo del Fondo Sociale Europeo+, con fondi statali e/o regionali, provvede a tutti gli adempimenti connessi all'erogazione dei relativi finanziamenti. Cura la gestione delle garanzie fideiussorie rilasciate dai soggetti beneficiari. Esegue la revoca dei finanziamenti concessi e la determinazione di eventuali importi a debito. Garantisce l'acquisizione, l'alimentazione e l'elaborazione dei dati di avanzamento dei Programmi cofinanziati anche dal Fondo Sociale Europeo rispetto agli Assi/Priorità, obiettivi specifici e target assegnati. Cura la stesura dei report d'avanzamento finanziario, fisico e procedurale, richiesti e ai fini del raggiungimento dei target previsti.

Funzione 4 – Risorse umane e Formazione interna

Cura la pianificazione, programmazione e attuazione delle politiche di gestione del personale della Fondazione.

Si occupa della predisposizione, organizzazione e gestione delle procedure di reclutamento, e delle selezioni del personale in comando da parte della Regione Lazio. Gestisce le attività di coordinamento e trattazione dell'attività disciplinare. Indirizza e coordina le attività di reclutamento degli esperti esterni. Definisce i piani annuali di formazione.

Funzione 5 – Contabilità, bilancio e controllo di gestione

Assicura la gestione del budget preventivo e il bilancio d'esercizio nonché le rilevazioni contabili e fiscali relative alle operazioni tra la Fondazione e terzi, attraverso: la predisposizione e gestione del Piano annuale operativo delle attività con gli obiettivi gestionali, il budget economico e le strategie di miglioramento dei servizi e del Bilancio di Esercizio economico-patrimoniale; l'istruttoria per la predisposizione del Piano annuale delle attività e della Relazione sulla Gestione; il budget annuale economico, finanziario e degli investimenti, con l'indicazione di eventuali impatti economico-finanziari

sui contratti in essere la gestione della contabilità economico-patrimoniale; la gestione degli adempimenti fiscali, anche relativi al patrimonio immobiliare, e delle relative dichiarazioni; la gestione della contabilità analitica; la gestione amministrativa-contabile del patrimonio mobiliare (registro cespiti, inventario, gestione ammortamenti); la gestione dei rapporti con il Revisore dei Conti; il monitoraggio ed il controllo di gestione delle attività della Fondazione, attraverso la rilevazione degli scostamenti tra quanto pianificato e quanto conseguito e la proposta delle opportune azioni correttive.

Funzione Rapporti istituzionali

Tale funzione ha il compito di assistere l'Amministratore Delegato nello svolgimento delle funzioni istituzionali in materia di rapporti tra la Fondazione e Regione Lazio, Ministeri, Comune di Roma e altri Enti pubblici nazionali, territoriale e locali. Coordina la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, con organismi nazionali e internazionali per gli aspetti giuridico-amministrativi.

Funzione *Internal audit*

La struttura ha il compito di assistere l'Amministratore Delegato nello svolgimento delle funzioni che riguardano audit, controllo interno e controllo strategico.

2. IL PTPCT E IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (“RPCT” o “Responsabile”).

Il Piano, nell’ottica della prevenzione della corruzione e della diffusione della cultura della gestione del rischio e della legalità, assolve ai seguenti compiti:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere per le attività più sensibili meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto della disciplina, del Piano e delle procedure, anche verso coloro che stipulano contratti con la Fondazione 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Fondazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza.

All’indirizzo dedicato (responsabileanticorruzione@romalaziofilmcommission.it) pubblicato sul sito possono essere indirizzate tutte le comunicazioni e denunce di interesse ai fini del presente Piano e comunque a combattere il fenomeno della corruzione in senso lato.

L'incarico di RPCT è stato conferito in data 15 dicembre 2025 dal Consiglio di Amministrazione al Dott.ssa Maria Giuseppina Troccoli

Al RPCT viene assegnato un *budget* di spesa annuale, pari a Euro 5.000,00 per eventuale attività di consulenza, esame o verifica. Al medesimo viene attribuita, nei limiti della disponibilità e tenuto conto della limitata organizzazione interna, una risorsa interna, con adeguata preparazione e formazione legale e tecnico contabile, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

Il RPCT predispone il Piano e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni/modificazioni, con cadenza annuale o in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Fondazione.

Al Responsabile devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- relazioni periodiche sul rispetto del Piano
- segnalazioni previste nel Piano
- denunce di irregolarità riscontrate
- irrogazione di sanzioni
- organigramma e relative variazioni
- cariche e deleghe
- convocazioni e delibere del Consiglio di Amministrazione
- convocazioni e verbali dell'Assemblea di Partecipazione
- comunicazioni su atti e ispezioni di autorità
- eventuali ordini di servizio di interesse
- in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione.

Vi è un dovere generale di collaborazione verso il Responsabile, cui devono essere trasmessi i dati richiesti e ogni altra informazione che possa risultare opportuna, tenuto conto che dispone di specifici poteri di intervento, ai sensi di quanto previsto anche dall'Allegato 3 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il Responsabile ha inoltre il compito di:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di

trasparenza;

- gestire le segnalazioni inerenti a reati e/o comportamenti illeciti dei dipendenti, nonché porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute in coerenza anche con la regolamentazione aziendale;
- vigilare sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ed in coerenza con la regolamentazione aziendale;
- verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*, anche attraverso attività volte ad acquisire di informazioni utili;
- verificare che il profilo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) sia stato correttamente attivato e registrato sul sito ANAC, nei casi in cui la Fondazione operi in qualità di stazione appaltante;
- interloquire e raccordarsi con ANAC per consentire alla stessa di svolgere compiutamente la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- responsabilizzare puntualmente i soggetti e gli organi della Fondazione coinvolti, a diverso titolo, nella strategia di prevenzione e definire specifici meccanismi di coordinamento e collaborazione;
- redigere annualmente la relazione sull'attività svolta e provvedere alla relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Fondazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO

Secondo quanto precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, di cui alla Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, l'analisi del contesto esterno ed interno rientra nelle attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

3.1. LA VALUTAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

La Fondazione opera nel territorio del Lazio e si interfaccia e interagisce con il Comune di Roma, la Regione Lazio, le Associazioni di categoria, ed altri soggetti radicati nel territorio. La Regione Lazio, in particolare, è stata identificata come un territorio nel quale si presentano diverse criticità (si vedano, a titolo esemplificativo, gli ultimi rapporti dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione, "Rapporto Mafie nel Lazio").

Con particolare riferimento agli ambiti di intervento della Fondazione verso l'esterno, gli stessi riguardano le attività di incentivazione degli investimenti delle imprese cinematografiche italiane e straniere a Roma e nel Lazio, di promozione della cinematografia, del territorio e dell'occupazione, con la conseguenza che l'Ente intraprende una serie di rapporti che possono essere distinti in tre gruppi:

- rapporti con le istituzioni;
- rapporti con il mondo del cinema;
- rapporti con i fornitori di beni e servizi.

Al **primo gruppo** possono essere ricondotti i rapporti con la Regione Lazio, il Comune di Roma e le altre amministrazioni locali, gli enti e società locali partecipate, o le società da essi incaricate che contemplan variamente:

- l'individuazione delle aree territoriali da promuovere e proteggere;
- le iniziative di promozione del territorio;
- ottenimento certificazioni, autorizzazioni e permessi;
- l'offerta turistica e le esigenze di incentivazione dell'offerta turistica;
- le esigenze occupazionali e le misure da adottarsi;
- gli obiettivi di sostenibilità, razionalizzazione e salvaguardia;
- l'individuazione dell'offerta, sostegno, contributo e promozione;
- l'individuazione di territori, edifici, percorsi, palazzi, strutture e monumenti da abbinare;
- individuazione collaboratori;
- sponsorizzazioni e partnership;
- gestione contributi e finanziamenti.

Al **secondo gruppo** possono essere ricondotti i rapporti con le imprese cinematografiche e il mondo dell'audiovisivo in genere, le scuole, i finanziatori, gli attori, le rappresentanze e cerimonie, che variamente contemplan:

- l'individuazione dei film o dell'audiovisivo da promuovere;
- l'offerta di territori, edifici, percorsi, palazzi, strutture e monumenti;
- la presentazione dell'offerta, sostegno, contributo e promozione;
- l'organizzazione dell'assistenza sul posto;
- la partecipazione ad eventi;
- l'individuazione collaboratori.

Al **terzo gruppo** possono essere ricondotti i rapporti con le persone fisiche e giuridiche che intervengono per prestare i servizi e offrire i beni via via necessari (alloggio, pasti, trasporto, servizi di assistenza di varia natura).

3.2. LA VALUTAZIONE DEL CONTESTO INTERNO

Con riguardo alla struttura organizzativa della Fondazione si rinvia al precedente paragrafo 1, evidenziando in questa sede l'articolazione e la dimensione organizzativa particolarmente ridotta dell'Ente.

Infatti, occorre precisare che la Fondazione opera attraverso i contributi del Comune e della Regione, i

quali vengono utilizzati per le diverse iniziative statutarie a prescindere dai risultati o dalle promozioni specifiche ed è governata, come previsto dallo Statuto da ultimo approvato, da: (i) un Consiglio Generale, partecipato da rappresentanti della Regione Lazio e del Comune di Roma, che definisce gli indirizzi istituzionali e culturali della Fondazione, approva il Piano triennale delle Attività, il bilancio annuale preventivo e quello di esercizio; (ii) da un Consiglio di Amministrazione, i cui membri sono nominati dalla Regione Lazio per quanto riguarda il Presidente e l'Amministratore Delegato e dal Comune di Roma in relazione al Vice Presidente.

Ferma restando la partecipazione dei Soci Fondatori nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente e l'esercizio del controllo analogo da parte della Regione Lazio (cfr. articolo 22, Statuto), occorre evidenziare che la Fondazione ha avviato un percorso di riorganizzazione interna, nell'ambito del quale sono state adottate apposite procedure e regolamenti finalizzati a definire i ruoli e le responsabilità del personale interno, basandosi su un sistema di separazione delle funzioni e operando nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia.

3.3. AREE DI RISCHIO

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la Fondazione procederà 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 del Libro II del codice penale, oltre alle situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'individuazione delle aree a rischio e l'attribuzione del livello di rischio risponde, per quanto possibile agli indirizzi forniti dall'ANAC, tenendo conto della esiguità della organizzazione della Fondazione e delle attività alla stessa demandate.

La Fondazione, infatti, si propone quale promotore e sostenitore della cinematografia e del territorio senza che per questo percepisca direttamente un compenso a "risultato" né fisso né a percentuale. Ciascuna delle voci individuate nel precedente paragrafo 3.1 in merito ai rapporti con i soggetti esterni può rappresentare un processo, ossia un insieme di atti volti al conseguimento del risultato voluto. Ogni singolo processo può essere incorporato in singole attività (selezione, contatti, ricerca, individuazione, valutazione offerta, acquisti, stipula accordo, fatturazione, gestione budget e contabilità, predisposizione avvisi, stipula convenzioni, partecipazione a convegni, festival, cerimonie, gestione informazioni riservate, verifica procedure, assegnazione incarichi, progettazione, sviluppo, assistenza, reclutamento, gestione contenzioso, valutazione personale, salute e sicurezza sul lavoro).

Nello specifico, tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché delle specifiche finalità e attività della Fondazione, le principali aree di rischio a cui è esposto l'Ente sono, salvo successive integrazioni, riconducibili alle seguenti:

Aree di rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Appalti e contratti pubblici
Acquisizione e gestione del personale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Incarichi e nomine

Con riguardo alle aree di rischio sopra identificate, oltre a quanto si dirà a seguire in merito alle misure di prevenzione, nell'ambito del processo di riorganizzazione interna avviata con l'approvazione del nuovo Statuto in data 27 marzo 2025, la Fondazione si è dotata di apposite procedure e regolamenti, finalizzati a definire il quadro di riferimento, ruoli e responsabilità nei settori maggiormente esposti.

In particolare, la Fondazione ha adottato i seguenti regolamenti in corso di pubblicazione:

- il Regolamento per le funzioni di programmazione, gestione e controllo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 4 giugno 2025;
- il Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 4 giugno 2025;
- il Regolamento in materia di reclutamento di personale e conferimento di incarichi, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26 agosto 2025;
- il Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 23 settembre 2025;
- il Regolamento Fondo Economale, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 23 settembre 2025;
- il Regolamento per il trattamento delle trasferte e dei rimborsi, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 23 settembre 2025.

In ragione di quanto sopra, nonché della esiguità della organizzazione e dei presidi meglio declinati a seguire si ritiene che i processi siano adeguatamente presidiati e che il rischio di corruzione possa essere BASSO. Si precisa che il presente Piano potrà essere oggetto di successive modifiche e/o integrazioni e che lo stesso è stato elaborato sulla base della struttura attuale della Fondazione.

PARTE SECONDA

Nella presente sezione si riportano le misure di prevenzione del rischio corruttivo.

1. CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti coloro che operano per la Fondazione o entrano in contatto con lo stesso sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati nel Codice di comportamento, approvato il 27/06/2022. All'esito del processo di riorganizzazione in atto, si procederà con l'esame e l'eventuale aggiornamento del suddetto Codice

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
DA ATTUARE	Aggiornamento del Codice di Comportamento	Codice di comportamento aggiornato	Pubblicazione del codice di comportamento aggiornato	[Consiglio di Amministrazione]
DA ATTUARE	Verifica operata costantemente tutto l'anno sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.	Rendicontazione semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate	Rappresentazione dei risultati al Consiglio nell'ambito della relazione semestrale di monitoraggio.	[Responsabile area amministrazione]
DA ATTUARE	Comunicazione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti e ai nuovi consulenti e collaboratori	Consegna del Codice a tutti i dipendenti neo assunti, a tutti i consulenti e collaboratori	100%	[Responsabile area amministrazione]

2. CODICE ETICO

La Fondazione si è dotata di un codice etico, al fine di fornire precetti e regole di condotta rivolti a tutti gli organi, dipendenti e coloro che intrattengono rapporti occasionali e continuativi con l'Ente. Tale documento dovrà essere aggiornato a seguito dell'approvazione del nuovo statuto del 27 marzo 2025 e dell'esito del processo di riorganizzazione in atto, per poi procedere con la relativa divulgazione.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
DA ATTUARE	Aggiornamento del codice etico	Aggiornamento	Codice etico aggiornato	[Responsabile area amministrazione]
DA ATTUARE	Divulgazione	Pubblicazione	Codice etico pubblicato	[Responsabile area amministrazione]

3. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 *bis* della legge 241/1990, artt. 6 e 7 del DPR 62/2013), nonché dall'articolo 3 del Codice di comportamento della Fondazione, ai sensi delle quali tutti i dipendenti o collaboratori sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento della Fondazione prevede che il dipendente informi al momento dell'assunzione il dirigente di tutti i rapporti di collaborazione suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate, precisando che lo stesso è tenuto ad astenersi dall'adottare decisioni per le quali possa avere un interesse personale diretto o indiretto e comunica la sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, al Presidente o al Direttore.

La divulgazione del Codice di comportamento a tutto il personale è, inoltre, utile a ricordare ai dipendenti già in servizio l'obbligo di comunicare le eventuali partecipazioni ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio e gli eventuali interessi finanziari e conflitti di interesse.

Allo stesso tempo, sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse dei collaboratori e consulenti della Fondazione ed è stato da loro dichiarato che gli incarichi di cui sono attualmente titolari non comportano, ad oggi, situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi rispetto all'attività svolta/da svolgere presso la Fondazione.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
DA ATTUARE	Verifica operata nel corso l'anno delle dichiarazioni rese dai collaboratori/consulenti in merito a situazioni di conflitto d'interesse.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	Responsabile area amministrazione
DA ATTUARE	Verifica delle dichiarazioni rese da personale già in servizio (a seguito divulgazione Codice di comportamento) o eventuale personale neo assunto in merito alle situazioni di conflitto d'interesse.	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	Monitoraggio semestrale dell'attività svolta.	[Responsabile area amministrazione]

DA ATTUARE	Adozione procedura specifica per gestione delle dichiarazioni sul conflitto di interesse coerente con il Codice di comportamento (a seguito della sua adozione) e delle attestazioni di avvenuta verifica e revisione modelli attualmente in uso.	Adozione della procedura	Procedura e modelli revisionati	[Responsabile area amministrazione]
------------	---	--------------------------	---------------------------------	-------------------------------------

4. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La misura generale del c.d. *pantouflage* o *revolving doors* di cui all'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6 novembre 2012, n. 190) prevede un'ipotesi di "incompatibilità successiva" stabilendo che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

A tal proposito, la Fondazione sta predisponendo il modello per la dichiarazione relativa all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione.

Sarà, inoltre, predisposta una clausola *ad hoc* da inserire all'interno dei contratti di lavoro "tipo" che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno alla cessazione del rapporto di lavoro	N. dichiarazioni acquisite su n. dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Responsabile Risorse Umane
DA ATTUARE	Verifica delle dichiarazioni rese entro fine anno	N. dichiarazioni verificate	100%	RPCT

5. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per

posizioni dirigenziali è contenuta nel D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente viene richiesto all'Amministratore delegato di aggiornare la propria dichiarazione in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, dichiarazione poi pubblicata nella sottosezione "Personale/Dirigenti" di "Amministrazione trasparente". Quanto sopra è diretto anche a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel corso dell'ultima annualità, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
ATTUATO	Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico, nonché ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo entro il 15 novembre	Trasmissione della nota di richiesta	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	[Responsabile area amministrazione]]
ATTUATO	Verifica delle dichiarazioni rese entro fine anno	Verifica	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza alla legge	RPCT

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La legge n. 190/2012 prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (si veda, articolo 1, comma 5, lett. b), e comma 10, lett. b).

A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa della Fondazione, 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.

Quale misura alternativa alla rotazione, la Fondazione ha previsto la "segregazione delle funzioni", ovvero l'attribuzione di compiti operativi e di controllo a soggetti distinti, come suggerito nel PNA 2019, Parte III, paragrafo, e come maggiormente riportato al precedente paragrafo 1.

7. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Al fine di favorire l'emersione delle condotte illecite e/o di situazioni potenzialmente a rischio di fenomeno corruttivo, sarà integrata la procedura che tutela chi segnala gli illeciti contro misure ritorsive, come ricordato dalla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, n. 8 del 17 giugno 2015 e dalle Linee guida ANAC dell'8 novembre 2017, le quali prevedono tra i contenuti minimi del PTPC le misure di prevenzione in *"tutela del dipendente che segnala illeciti"* in modo tale che *"non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive"*.

Inoltre, con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, con la conseguenza che l'ANAC ha adottato la delibera n. 311 del 12 luglio 2023, recante le nuove *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il dipendente pubblico che, in ragione del rapporto di lavoro, sia venuto direttamente a conoscenza di delitti contro la P.A. o di abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (c.d. *mala administration*) a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, può segnalare tali circostanze al RPCT che può essere contattato tramite casella dedicata.

Le segnalazioni possono essere inviate utilizzando il Modello di segnalazione e denuncia pubblicato alla pagina <https://www.romalaziofilmcommission.it/amministrazione-trasparente-ulteriori-contenuti-prevenzione-della-corruzione/> o come canale alternativo la posta riservata inviando una lettera

all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la dicitura sulla busta "Attenzione non aprire, riservata personale" alla sede di Fondazione Film Commission di Roma e del Lazio:

Via Tuscolana, 1055 - 00173 Roma.

Le segnalazioni potranno essere anonime o meno, ma in tale ultimo caso sarà vietato rivelare l'identità del whistleblower, così da tutelarlo, anche se il segreto verrà inevitabilmente a cadere nel caso in cui la procura coinvolta riterrà fondate le accuse al punto da aprire un'inchiesta.

L'identità del segnalante verrà protetta dagli organi destinatari della segnalazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo i casi in cui a seguito di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (indagini penali, tributarie, ispezioni etc.).

La segnalazione sarà sottratta all'accesso civico previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990, e successive modificazioni.

In tutti i casi in cui si verrà a conoscenza di una segnalazione ritenuta fondata, dovrà essere svolta un'attività istruttoria sui contenuti della segnalazione stessa.

Nel corso dell'ultima annualità non sono pervenute al RPCT segnalazioni di whistleblowing da parte di dipendenti della Fondazione.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
ATTUATA	Acquisizione delle segnalazioni di whistleblowing nel corso dell'anno	Trasmissione delle segnalazioni	Verifica delle segnalazioni ricevute	RPCT

8. FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA

PUBBLICA

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, la Fondazione continua nell'attività di autoformazione sulle disposizioni normative rilevanti in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 4 giugno 2025, è stato adottato il regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, finalizzato a definire e disciplinare, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., le condizioni e le modalità per la stipulazione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi nell'ambito dell'attività caratteristica di Fondazione, ispirandosi ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
DA ATTUARE	Triennio 2026-2028: Approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici.	Svolgimento dei corsi nelle aree di competenza (Prevenzione della corruzione, contratti pubblici)	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	[Responsabile area amministrazione]

9. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Tracciare le fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione ed individuare le responsabilità per ciascuna fase riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo una migliore ed efficace circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE
DA ATTUARE	Svolgimento delle attività propedeutiche all'adozione di un Sistema di protocollo e gestione documentale elettronici entro l'anno solare	Adozione del Sistema	100%	[Responsabile area amministrazione]

PARTE TERZA

Nella presente sezione sono state individuate le misure gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

1. PUBBLICAZIONE DEI DATI E COMPITI DEI RESPONSABILI

In attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, la Fondazione ha recepito le indicazioni e gli obblighi in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.romalaziofilmcommission.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

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

La Fondazione tiene anche conto:

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

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

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

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

A tal fine il RPCT si avvale del supporto della risorsa interna individuata all'interno della Fondazione, per la trasmissione e la pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

La Fondazione è dotata di indirizzi di Posta Elettronica Certificata, indicati nella sezione "Contatti" del sito istituzionale, in conformità alle previsioni di legge che sono pubblicati sul sito web, in modo da consentire ai cittadini di inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

2. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La Fondazione, in ottemperanza agli artt. 5 e 5-bis D.Lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016, e agli indirizzi dell'ANAC, consente le tre tipologie di accesso ai documenti amministrativi, ai dati e alle informazioni, secondo le modalità di accesso documentale (anche accesso agli atti), accesso civico (o accesso civico semplice) e accesso generalizzato (accesso civico generalizzato).

La Fondazione ha inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito una apposita sezione denominata "Altri contenuti – Accesso civico", che prevede appositi moduli, impegnandosi a dare seguito alle istanze nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa.

Inoltre, come indicato nelle Linee guida ANAC (del. n. 1309/2016), la Fondazione si è dotata di un registro degli accessi per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso.

3. DISCIPLINA PRIVACY

La Fondazione ha adottato particolari cautele nella pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, "categorie particolari di dati personali") e giudiziari (ora, "dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza"), adottando un adeguato equilibrio tra l'esigenza di trasparenza e il rispetto della privacy.

4. SANZIONI

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare e l'adozione delle eventuali misure sanzionatorie, secondo quanto riportato nel Codice di comportamento. La mancata osservanza da parte dei collaboratori esterni è sanzionata con la risoluzione dell'incarico. La mancata osservanza da parte dei componenti degli organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

Roma, 19/01/2026