	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 1 di 22

Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina


di cui alla lettera a), comma 1, articolo 6 del DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Fondazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.”

(GU n.140 del 19-6-2001)


Documento Pubblico, presente sul sito internet www.fctpt.it in “Amministrazione Trasparente”

Versione del documento	Predisposto da/il	Approvato da/il	Note
0	Paolo Manera (RPC) 15/01/2016	Consiglio di amministrazione 27/01/2016	Emissione iniziale: Descrizione del Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare, Piano di prevenzione della corruzione, Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
1	Paolo Manera (Direttore), Davide Bracco (RPC) 21/04/2016	Consiglio di amministrazione 26/04/2016	Aggiornamento per inclusione di ulteriori reati presupposto rispetto a quelli previsti da L.190/2012: Descrizione del Modello (aggiunto paragrafo su Organismo di Vigilanza, revisione di premessa e altri paragrafi); protocolli di prevenzione
2	Davide Bracco (RPC) 26/04/2018	Consiglio di amministrazione 09/05/2018	Aggiornamento protocolli di prevenzione, mappatura e modello
3	Davide Bracco (RPC) 30/10/2019	Consiglio di amministrazione 27/11/2019	Aggiornamento elenco regolamenti e organigramma e composizione CdA

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 2 di 22

Sommario

1	Premessa	3
1.1	Ente di diritto privato in controllo pubblico	3
1.2	Prevenzione della corruzione.....	3
1.3	Trasparenza.....	4
1.4	Società controllata	5
2	Struttura del Modello.....	5
2.1	Documenti che fanno parte del Modello.....	6
2.2	Ulteriori atti regolamentativi	7
2.3	Fonti di riferimento.....	7
2.4	Evidenze documentali d’applicazione del Modello	7
3	Ambito di applicazione.....	8
4	Contesto normativo	8
5	Contesto operativo ed organizzativo	9
5.1	Presidente – Vice-Presidente articolo 7 dello Statuto Sociale.....	10
5.2	Il Consiglio di Amministrazione- Articolo 8 dello Statuto Sociale	11
5.3	Poteri del Consiglio di Amministrazione Articolo 9 dello Statuto Sociale.....	12
5.4	Assemblea dei sostenitori –articolo 9 bis dello Statuto Sociale	13
5.5	Direttore Articolo 10 dello Statuto Sociale	13
5.6	Collegio dei Revisori dei Conti Articolo 11 dello Statuto Sociale	15
5.7	Organigramma	16
6	Metodologia d’implementazione adottata	19
7	Mappatura dei rischi	19
8	Organismo di Vigilanza.....	20
9	Violazioni alle disposizione del Modello	21
10	Diffusione del Modello.....	21
11	Verifica e Aggiornamento del Modello	22

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 3 di 22

1 Premessa

Il decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto – in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea – il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati – espressamente indicati dagli articoli 24-26 del Decreto medesimo – che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora *“commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”*.

L'art. 6 del Decreto contempla l'esonero dalla responsabilità in parola per quegli enti che, abbiano adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Alla luce della disciplina suesposta, **Fondazione Film Commission Torino Piemonte** ha redatto il presente documento per estrarre e riassumere, dal complessivo sistema di normative organizzative e di regole di controllo interno che disciplinano lo svolgimento delle operazioni, quelle che specificamente presidiano i rischi di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

Da ciò nasce il presente documento, appositamente denominato Modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito **Modello** o **MOG 231**), redatto con riferimento alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza (Volume III, Responsabilità amministrativa degli Enti dipendente da reato).

1.1 Ente di diritto privato in controllo pubblico


Ai sensi dell'art. 1, co. 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del d.lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di “associazione” o di “fondazione”, ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile.

Nel caso di **Fondazione Film Commission Torino Piemonte**, il controllo pubblico discende

- direttamente dallo Statuto, ricorrendo la nomina della totalità dei componenti dell'organo di indirizzo, direttivo e di controllo (Consiglio di Amministrazione, art.8 dello Statuto) da parte dell'amministrazione pubblica (Regione Piemonte, Comune di Torino);
- anche dal prevalente finanziamento dell'attività istituzionale con fondi pubblici;
- dal riconoscimento in capo all'amministrazione pubblica di poteri di vigilanza relativamente alle modifiche allo Statuto e allo scioglimento della Fondazione.

1.2 Prevenzione della corruzione

Pertanto si pone per la Fondazione il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni (legge n. 190 del 2012 e s.m.i., in particolare quanto previsto da parte del decreto legge n. 90 del 2014 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114).

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 4 di 22

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione, attraverso:

- Adozione del modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001 integrato con le misure organizzative e di gestione per la prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190/2012
- Ovvero, nelle ipotesi residuali e/o transitorie, in cui manchi il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001, adozione di misure organizzative di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012
- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito del personale.

Nel caso di specie, **Fondazione Film Commission Torino Piemonte**, ha inizialmente¹ adottato in codesto modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001, i protocolli riferiti alla prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, secondo le indicazioni normative di cui

- Al Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- All'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Alle Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Inoltre ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito indicato come **RPC**) dandone comunicazione all'ANAC.

1.3 Trasparenza

L'art. 11, co. 2, lettera b), del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che sono soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti dal medesimo decreto gli enti di diritto privato in controllo pubblico. La trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività, limitatamente a quella di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea, sia sull'organizzazione.


Ai fini dell'attuazione del d.lgs. n. 33 del 2013, **Fondazione Film Commission Torino Piemonte**, rientrando tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico,

- Provvede ad adottare con il presente Modello, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Inoltre

- Ha nominato il Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);
- Assicura l'esercizio dell'accesso civico
- Gestisce nel proprio sito web una sezione denominata "Amministrazione trasparente" (<http://www.fctp.it/trasparenza.php>).

¹ Il Modello è stato prima predisposto ed approvato in riferimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza e successivamente esteso in riferimento agli ulteriori reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 5 di 22

1.4 Società controllata

Fondazione Film Commission Torino Piemonte, possedendo totalmente e controllando una società di capitale denominata FIP SRL, assicura che quest'ultima adotti tutte le misure di prevenzione dei reati presupposto, compresi quelli di corruzione *ex lege* n. 190/2012, in coerenza con quelle della Fondazione. Infatti, trattandosi di società di ridotte dimensioni, in particolare che svolge attività strumentali, la Fondazione ha

- esteso l'applicazione del Modello a detta società FIP SRL, in quanto ne ricorrono i presupposti e in funzione di contenimento delle spese;
- che il RPC della Fondazione è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche all'interno della società controllata FIP SRL, ed ha provveduto a nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPC;
- che l'OdV della Fondazione svolge i suoi compiti anche nei confronti della società controllata FIP SRL, ed ha provveduto a nominare all'interno della propria organizzazione un referente dell'OdV.

2 Struttura del Modello

Questo Modello rappresenta il modello di organizzazione e gestione approvato dal Consiglio di Amministrazione del 26/04/2016.


Il MOG 231 è costituito da un insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi, strumentali alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Il MOG 231 vuole essere risposta efficace per:

1. provvedere all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. definire specifiche procedure dirette a delineare e attuare le decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. adempiere agli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso;
5. applicare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG 231.


Il MOG 231 descrive gli strumenti organizzativi attuati dalla Fondazione per lo svolgimento dei processi interni in modo coordinato e controllato. Sono descritti sia quelli specifici relativi ai compiti istituzionali, che quelli di misurazione, gestione e controllo, nelle aree cosiddette "a rischio", ove cioè potrebbero essere commessi i reati considerati dal d.lgs. 231/2001.

L'art.6-2° comma lettera b) del d.lgs. 231/2001 prevede espressamente che il Modello Organizzativo contenga: *...“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*. Tali regole di condotta sono state individuate e codificate così da orientare la Fondazione ad una gestione che possa in concreto prevenire la commissione, nelle specifiche Aree ritenute a rischio, di quei reati presupposto (tra quelli considerati dal decreto) tipicamente riconducibili a quell'Area. I contenuti dei protocolli individuati saranno resi operativi mediante le procedure aziendali già in essere eventualmente integrate e/o aggiornate alla luce dei contenuti dei protocolli stessi.

 FILM COMMISSION TORINO PIEMONTE	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 6 di 22

2.1 Documenti che fanno parte del Modello

	Titolo	Codice	Revisione
1	Descrizione del Modello (codesto documento)	MOG231	Rev.3 del 30/10/2019
2	Codice Etico di comportamento	CE	Rev.0 del 26/01/2016
3	Sistema Disciplinare	SD	Rev.0 del 26/01/2016
4	Piano di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità	PPC	Rev.0 del 26/01/2016
5	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Allegato Z del Piano di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità)	PTTI	Rev.0 del 26/01/2016
6	Catalogo dei reati presupposto e mappatura delle aree di rischio	MAP	Rev.2 del 26/04/2018
7	Protocollo 01 – Organismo di Vigilanza: gestione ed attività	PR01	Rev.0 del 26/04/2016
8	Protocollo 02 – Operazioni amministrative	PR02	Rev.2 del 26/04/2018
9	Protocollo 03 – Gestione rapporti con la pubblica amministrazione	PR03	Rev.2 del 26/04/2018
10	Protocollo 04 – Assunzione del personale e sviluppo risorse umane	PR04	Rev.0 del 26/04/2016
11	Protocollo 05 - Acquisti ed appalti	PR05	Rev.2 del 26/04/2018
12	Protocollo 06 – Sicurezza e salute sul lavoro	PR06	Rev.0 del 26/04/2016
13	Protocollo 07 – Sistemi informativi e Sicurezza dei dati e delle informazioni	PR07	Rev.0 del 26/04/2016
14	Protocollo 08 – Organi sociali	PR08	Rev.0 del 26/04/2016
15	Protocollo 09 – Gestione finanziamenti pubblici e sponsorizzazioni, ottenuti ed erogati	PR09	Rev.2 del 26/04/2018
	Ulteriori atti regolamentativi adottati per la gestione di processi, prassi e servizi		Si veda elenco seguente

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 7 di 22

2.2 Ulteriori atti regolamentativi


- a) Regolamento per le spese in economia, ultimo aggiornamento del 26/11/2015 approvato dal CDA
- b) Regolamento per la protezione dei dati personali, economici, sensibili e giudiziari, ultimo aggiornamento del 05/12/2015 approvato dal Direttore
- c) Regolamento informatico per l'uso e la gestione della strumentazione elettronica, ultimo aggiornamento del 05/12/2015 approvato dal Direttore
- d) Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi professionali, ultimo aggiornamento del 26/04/2016 approvato dal CDA
- e) Assegnazione di fondi per PIEMONTE DOC FILM FUND → <https://www.fctp.it/film-funds.php>
- f) Assegnazione di fondi per SHORT FILM FUND → <https://www.fctp.it/film-funds.php>
- g) Regolamento per la Richiesta di inserimento nella banca dati pubblica e promossa da FCTP per LOCATION PER SET CINEMATOGRAFICI → http://www.fctp.it/location_casatua.php
- h) Regolamento per la Richiesta di inserimento nella banca dati pubblica e promossa da FCTP di professionisti o società nella guida alla PRODUZIONE → <http://www.fctp.it/production.php>
- i) Regolamento per la Richiesta di inserimento nella banca dati pubblica e promossa da FCTP di ATTORI/ATTRICI → http://www.fctp.it/actors_list.php
- j) Regolamento Organismo di Vigilanza del 13/10/2016
- k) Regolamento Incompatibilità
- l) Regolamento accesso civico dll'8/11/2017
- m) Regolamento trasferte e rimborsi
- n) Documento di analisi per implemento segregazione delle funzioni PNA 2016-ANAC del 20/06/2017

2.3 Fonti di riferimento

Sono inoltre richiamati nel Modello come fonti imprescindibili di riferimento, quei documenti che descrivono le regole della governance della fondazione, dell'assetto organizzativo e dei modi di gestione ed esecuzione delle attività, quali ad esempio, Statuto, atti del Consiglio di Amministrazione e dei Soci, regolamenti regionali e comunali, ecc.,

2.4 Evidenze documentali d'applicazione del Modello

Costituiscono evidenza dell'applicazione delle disposizioni del Modello i documenti relativi ai controlli interni, compresi audit e riesame, i verbali dell'Organismo di Vigilanza, ecc.

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 8 di 22

3 Ambito di applicazione

Di seguito, per brevità, con la sigla FCTP si intende la Fondazione Film Commission Torino Piemonte².

In generale e dove non diversamente specificato, i Soggetti Destinatari del Modello sono individuati in

- membri del Consiglio di Amministrazione (o comunque di indirizzo, direzione e controllo) e del Collegio dei Revisori di FCTP,
- nonché in tutti i dipendenti di FCTP,
- nei collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto di FCTP.

La Fondazione intende garantire che lo svolgimento delle proprie attività avvengano nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato, con presentazione e spiegazione ai destinatari. Infatti, il MOG 231 è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato contemplate dal decreto e, in tale ambito, delle possibili condotte illecite che potrebbero essere realizzate nel settore specifico di attività della Società.

Al fine di facilitare la consultazione del modello da parte di tutti i soggetti interessati, sia interni sia esterni, lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale della società.


4 Contesto normativo

In data 8 giugno 2001 fu emanato il decreto legislativo n. 231 (“d.lgs. 231/2001”), con l’intento di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il d.lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal d.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla Commissione del reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

² Quando il Modello sarà esteso alla società controllata FIP SRL, la sigla FCTP ricomprenderà anche tale società, che al momento rimane esclusa.

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 9 di 22

Quando si parla di reati previsti dal d.lgs. 231/2001 (“Reati”), ci si riferisce sia ai reati originariamente previsti (reati nei confronti della P.A.), sia alle ipotesi successivamente introdotte (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e reati societari, reati per omissioni delle cautele antinfortunistiche, reati ambientali, reati informatici, ecc.). Gli articoli 6 e 7 del d.lgs. 231/2001 prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo (i “Modelli”) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento. I suddetti Modelli dovranno rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.


E' opportuno specificare che, ove il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo del modello.

Nel caso invece in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

5 Contesto operativo ed organizzativo

Operativa da settembre 2000, la Film Commission Torino Piemonte ha come primo scopo la promozione della Regione Piemonte e del suo capoluogo Torino come location e luogo di lavoro d'eccellenza per la produzione cinematografica e televisiva, attirando sul territorio produzioni italiane ed estere e al tempo stesso sostenendo l'industria cinematografica e televisiva locale, creando dunque nuove opportunità di lavoro per chi opera nel settore.

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 10 di 22

L'attività principale della Film Commission Torino Piemonte è il sostegno alle produzioni cinematografiche e televisive che scelgono di produrre sul territorio piemontese con una serie di servizi operanti dalla prima analisi della sceneggiatura, alla ricerca delle locations, alla concessione dei permessi tramite gli uffici comunali e provinciali fino a tutto il periodo delle riprese per giungere all'anteprima realizzata sul territorio o ai festival nei casi in cui il film venga selezionato.

Oltre a sostenere le produzioni sul piano organizzativo, Film Commission Torino Piemonte contribuisce ad abbassare i costi di ospitalità con dei contributi legati all'impegno produttivo sul territorio anche dal punto di vista dell'inserimento nella troupe di personale artistico e tecnico locale. Inoltre dal 2007 è stato istituito un fondo a favore del documentario, il Piemonte Doc Film Fund, che si avvale di finanziamenti regionali e della Film Commission Torino Piemonte.

Film Commission Torino Piemonte svolge un'attività costante di promozione e marketing internazionale, attraverso inserzioni pubblicitarie nelle maggiori pubblicazioni nazionali e internazionali del settore, e con una presenza durante i principali festival internazionali di cinema (Cannes, Berlino, Venezia, Locarno), noti ormai come luoghi di incontro per gli operatori di cinema.

Fin dall'inizio della sua attività Film Commission Torino Piemonte ha realizzato e distribuito dei documentari mirati a far conoscere il potenziale piemontese per le locations e per i servizi tecnici disponibili sul territorio, fino a una sintesi di tutto ciò che la città di Torino può offrire dal punto di vista architettonico dopo l'evento olimpico del 2006. Dvd e materiale illustrativo sono stati presentati ai festival e distribuiti ai produttori, registi e scenografi di cinema e tv.

Sulla base dello statuto attualmente vigente:

Gli organi della Fondazione sono (art.6):

- il Presidente della Fondazione,
- il Vice Presidente,
- il Consiglio di Amministrazione,
- l'Assemblea dei Sostenitori,
- il Collegio dei Revisori dei Conti.


5.1 Presidente – Vice-Presidente articolo 7 dello Statuto Sociale

Il Consiglio di Amministrazione sceglie tra i suoi componenti un Presidente ed un Vice Presidente, i quali durano in carica quattro esercizi e scadono alla data di approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio della loro carica e possono essere rieletti; nomina inoltre un Segretario che potrà anche essere persona non facente parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ha la firma e la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Presidente esercita altresì tutti i poteri attinenti l'ordinaria amministrazione della stessa, ivi compreso quello di nominare procuratori determinandone le attribuzioni.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Sostenitori, cura l'esecuzione delle deliberazioni, adotta in caso di urgenza ogni provvedimento che si renda necessario od anche soltanto

 FILM COMMISSION TORINO PIEMONTE	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 11 di 22

opportuno per la vita e l'attività della Fondazione, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva alla data in cui i provvedimenti sono stati adottati.

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

Nella riunione del 19 aprile 2013 il Consiglio di Amministrazione ha altresì attribuito al Presidente i seguenti poteri rinnovati dal CdA l'1 agosto 2017:

la firma e la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio, e tutti i poteri di ordinaria amministrazione, ivi compreso quello di nominare procuratori determinandone le attribuzioni. Rientrano nell'ordinaria amministrazione tutte le operazioni bancarie attive e passive, l'erogazione di contributi, l'acquisto di attività fisse e stipulazione di contratti, nel limite massimo di 150 mila Euro per ciascuna operazione.

5.2 Il Consiglio di Amministrazione- Articolo 8 dello Statuto Sociale

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di cinque a un massimo di sei consiglieri, secondo la seguente articolazione:

- l'Assessore regionale alla Cultura in carica pro-tempore;
- l'Assessore comunale alla Cultura in carica pro-tempore;
- tre esperti in materia, di cui due nominati dalla Regione Piemonte con atto deliberativo della Giunta Regionale, e uno nominato dal Comune di Torino;
- un rappresentante dell'Assemblea dei Sostenitori.

I consiglieri durano in carica quattro esercizi, fatta eccezione per il rappresentante dell'Assemblea dei Sostenitori che scade all'approvazione del bilancio consuntivo, e scadono alla data di approvazione del bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

I Fondatori e l'Assemblea dei Sostenitori, ciascuno per quanto di sua competenza, provvedono a sostituire entro 30 giorni il componente del Consiglio di Amministrazione che venisse a mancare per dimissioni, permanente impedimento o decesso, assicurando così la funzionalità e la continuità dell'Organo Amministrativo.


Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno tre volte l'anno ed ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità od almeno tre Consiglieri ne facciano richiesta scritta al Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione almeno quattro giorni prima di quello fissato per la riunione con l'indicazione delle materie da trattare.

In caso di urgenza la convocazione potrà essere attuata anche a mezzo di telegramma o telefax almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

Il Consiglio di Amministrazione è comunque validamente riunito anche in assenza di convocazione, purché siano presenti tutti i membri che lo compongono e tutti i membri del Collegio dei Revisori e nessuno di essi si opponga alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Gli Assessori alla Cultura possono delegare la presenza alle riunioni del Consiglio a persona provvista di delega indirizzata al Presidente della Fondazione che specifichi la data della riunione del Consiglio oggetto della delega e eventuali limiti nell'esercizio della stessa.

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 12 di 22

Qualora sussista un giustificato motivo, le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono altresì essere validamente tenute mediante mezzi di telecomunicazione, purché risulti garantita l'esatta identificazione delle persone legittimate a presenziare dagli altri capi dei mezzi di comunicazione, la possibilità di tutti i partecipanti di intervenire oralmente, in tempo reale, su tutti gli argomenti, di poter visionare e ricevere documentazione e di poterne trasmettere.

Verificandosi tali requisiti il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono prese a maggioranza di voti e con la presenza almeno della maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. I membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta, salvo che per eventuali, specifici incarichi conferiti dal Consiglio stesso, ai sensi dell'art. 9 ultimo comma, ai componenti esperti di cui al comma 1.

In tal caso, il Consiglio delibera contestualmente la natura, la durata e il compenso dell'incarico affidato.

Il Consiglio di Amministrazione ove lo ritenga opportuno può invitare alle sue riunioni uno o più consulenti esterni.

Delle sedute del Consiglio di Amministrazione verrà redatto dal Segretario il relativo verbale che, da lui sottoscritto unitamente al Presidente, verrà inserito in apposito libro conservato presso la sede della Fondazione ove ogni membro dell'Organo Amministrativo e del Collegio dei Revisori dei Conti potrà prenderne liberamente visione.

5.3 Poteri del Consiglio di Amministrazione Articolo 9 dello Statuto Sociale

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare, in via meramente esemplificativa:


a) entro il trenta novembre di ogni anno approva il bilancio preventivo dell'anno seguente ed entro il trenta aprile il bilancio consuntivo dell'anno precedente; il bilancio preventivo comprende anche il programma di lavoro relativo all'esercizio finanziario cui il bilancio stesso si riferisce e che decorre dal primo gennaio al trentun dicembre di ogni anno; i progetti di Bilancio preventivo e di Bilancio consuntivo, prima dell'espressione dell'avviso sugli stessi da parte del Consiglio d'Amministrazione, nonché la versione finale del Bilancio preventivo e consuntivo, così come approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono inviati ai Soci Fondatori. Il Presidente è tenuto altresì a trasmettere ai Fondatori i documenti di volta in volta richiesti dai medesimi, relativamente a qualsiasi iniziativa e/o procedura della Fondazione;

b) delibera l'accettazione dei contributi, delle donazioni e dei lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni mobili ed immobili; inoltre, in occasione della presentazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, il Presidente o chi da lui delegato, illustrerà le linee strategiche e i risultati ottenuti alla Commissione consiliare preposta;

c) delibera in merito alle modalità di adesione dei Soci sostenitori, stabilendo la quota minima di contributo annuale richiesta per l'ammissione e per la permanenza nell'Assemblea dei Sostenitori;

d) dispone il più sicuro e conveniente impiego del patrimonio;

e) provvede alla scelta dei consulenti esterni;

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 13 di 22

- f) provvede alla definizione e all'aggiornamento dell'assetto organizzativo della Fondazione, anche con la eventuale nomina di responsabili di settori di attività in cui la Fondazione si articola, in coerenza con i propri fini istituzionali e con gli obiettivi strategici ritenuti prioritari;
- g) provvede alla nomina del Direttore, del personale e ne determina il trattamento giuridico ed economico;
- h) delibera in merito alla stipulazione di mutui ed aperture di credito nonché relativamente ad ogni operazione bancaria e finanziaria necessaria o utile per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
- i) delibera le proposte di modifica del presente statuto da sottoporre ai soci fondatori.

5.4 Assemblea dei sostenitori –articolo 9 bis dello Statuto Sociale

L'Assemblea dei Sostenitori (d'ora in avanti, per brevità, definita "Assemblea") è composta dai soggetti, pubblici e privati, che presentano richiesta di adesione alla Fondazione, garantendo l'apporto annuale di contributi, sia sotto forma di erogazioni economiche o utilità finanziarie, sia sotto forma di prestazione di servizi, di valore uguale o superiore alla misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione e comunque non inferiore alla quota stabilita nel presente articolo. In caso di apporti non pecuniari, siano essi in beni o in servizi, la valorizzazione degli stessi è demandata al Consiglio di Amministrazione, che si esprime con specifica deliberazione motivata.

La delibera di accoglimento della richiesta di adesione da parte del Consiglio di Amministrazione conferisce a ciascun Sostenitore il diritto di voto nell'Assemblea, nella misura indicata nel presente articolo.

Il Consiglio di Amministrazione determina una volta all'anno la misura minima del contributo richiesto ai Sostenitori.

Ogni Sostenitore interviene all'Assemblea mediante il proprio legale rappresentante o mediante un delegato provvisto di delega scritta. Ciascun delegato non può essere titolare di più di due deleghe.

Ciascun Sostenitore ha diritto a un voto ogni 10.000,00 (diecimila) Euro di valore dei contributi apportati alla Fondazione nell'anno in corso.

Le delibere sono validamente assunte, salvo quanto stabilito nel precedente comma, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti cui hanno diritto i Sostenitori presenti, qualunque sia il numero degli stessi e dei voti cui hanno diritto.

La convocazione dell'Assemblea è effettuata dal Presidente della Fondazione mediante lettera raccomandata inviata ai legali rappresentanti dei Sostenitori almeno quindici giorni prima della data stabilita e deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Il Consiglio di Amministrazione precisa in ogni convocazione il numero di voti spettanti a ciascun Sostenitore.


L'Assemblea è presieduta dal Presidente della Fondazione o da altro consigliere da lui delegato, che nomina un segretario verbalizzatore.

L'Assemblea può elaborare proposte e formulare pareri e rilievi atti al raggiungimento dei fini istituzionali della Fondazione da presentare al Consiglio di Amministrazione per il tramite dei propri rappresentanti.

L'Assemblea dei Soci Sostenitori non è mai stata costituita (non esistono soci sostenitori).

5.5 Direttore Articolo 10 dello Statuto Sociale

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore. Egli partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e collabora all'attuazione delle sue deliberazioni. Dirige e coordina gli uffici della Fondazione ed è a capo del personale dipendente della stessa. Collabora ad individuare ed indicare le scelte fondamentali e le iniziative della


 FILM COMMISSION TORINO PIEMONTE	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 14 di 22

Fondazione intese al raggiungimento delle finalità istituzionali, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione ed esprimendo pareri sulle materie e questioni cui venga richiesto. Compie tutti gli atti di ordinaria amministrazione attinenti la gestione, sotto la direzione del Presidente e nell'ambito dei poteri conferitigli da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e possono essergli altresì attribuite procure attinenti la rappresentanza della Fondazione.

Nella riunione 28 luglio 2015 il Consiglio di Amministrazione ha altresì deliberato di affidare al Direttore i seguenti poteri:

- la legale rappresentanza per tutti gli atti di ordinaria amministrazione attinenti la gestione, da esercitarsi nel rispetto laddove necessario della regolamento per le spese in economia e della normativa regionale e comunale in tema di anticorruzione e trasparenza per gli enti partecipati, di tempo in tempo in vigore, delle procedure con il compito di:
- studiare e progettare le iniziative da suggerire alla Fondazione formulando le relative proposte attuative – intese al raggiungimento delle finalità della Fondazione, dopo aver analizzato la situazione le possibilità e le esigenze del settore cinematografico nazionale e internazionale;
- formulare i suggerimenti e le proposte più opportune ai fini di una corretta gestione e organizzazione della Fondazione – sia sotto il profilo del personale che sotto quello amministrativo – nonché per una fedele attuazione delle decisioni del Consiglio;
- acquisire presso le Autorità.- avvalendosi se necessario dell'intervento del Consiglio di Amministrazione - le autorizzazioni necessarie a garantire nel migliore dei modi la realizzazione dei film da parte delle produzioni ospiti;
- mantenere, con piena autonomia, i rapporti con le società di produzione, cinematografiche e televisive al fine di incentivarle e indurle a scegliere il territorio piemontese per la realizzazione dei loro film;
- studiare e realizzare le iniziative di marketing più idonee a promuovere l'immagine del territorio e i servizi della Film Commission relazionando la Fondazione e avvalendosi di agenzie specializzate;
- mantenere i contatti con tutte le associazioni del settore cinematografico rappresentando la Film Commission Torino Piemonte nelle opportune sedi;
- scegliere ed indicare alla Fondazione i collaboratori esterni che riterrà più utili per lo sviluppo delle attività della Fondazione;
- i poteri per l'effettuazione con firma singola di operazioni bancarie attive senza limite di importo e operazioni bancarie passive, anche attraverso l'utilizzo di carte bancomat e carte di credito intestate alla Fondazione, nel limite di 180 mila Euro per ciascuna operazione;
- i poteri per l'acquisto di beni, attività e servizi con la stipulazione di contratti, ivi compresi, a titolo esemplificativo, e non esaustivo, quelli necessari per l'assolvimento di compiti di cui ai punti precedenti, nonché l'erogazione di contributi alle produzioni, il tutto con un limite di autorizzazione di spesa per ciascun contratto o contributo pari a Euro 180 mila;
- i poteri per il pagamento del personale dipendente e tutti gli oneri fiscali e/o contributivi dovuti dalla Fondazione.

Il Consiglio ha altresì deliberato di individuare il Direttore quale Datore di Lavoro, conferendogli esclusiva competenza nelle materie di seguito indicate e riconoscendogli la più ampia autonomia finanziaria e decisionale

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 15 di 22

affinché possa attendere puntualmente a tutti i doveri, quale “datore di lavoro”, “legale rappresentante” ovvero “committente”, che il rispetto di tali norme possono comportare, ed in particolare nelle materie di seguito indicate:

- sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene sul luogo di lavoro in genere, secondo quanto previsto dalle norme attualmente in vigore, quali ad esempio il d.lgs. 81 del 9/4/2008, e da quelle ad esse compatibili in futuro;
- tutela dell’ambiente e del territorio;
- prevenzione degli incendi e delle materie disciplinate dalla normativa UTF.

Il Direttore potrà, se lo riterrà opportuno, altresì rilasciare deleghe anche attraverso procure notarili, modificando o revocando ove necessario quelle attuali, a quei soggetti che riterrà più idonei a svolgere effettivamente gli adempimenti previsti dalle normative richiamate e a garantire il rispetto e l’osservanza di tutti gli obblighi, informando preventivamente il consiglio di Amministrazione, o, in caso d’urgenza chiedendo la ratifica del proprio operato alla prima riunione utile.

Infine il Consiglio ha deliberato di conferire al neo Direttore l’incarico di implementare per la fondazione il Modello di organizzazione e gestione a sensi del Dlgs 231/2001.

5.6 Collegio dei Revisori dei Conti Articolo 11 dello Statuto Sociale


Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto di tre membri che dovranno necessariamente appartenere al Registro dei Revisori contabili di cui al d.lgs. 88/1992 e dei quali due saranno nominati dalla Regione Piemonte e uno dalla Città di Torino. I componenti del Collegio sceglieranno al proprio interno il Presidente.

Il Collegio provvede al riscontro della gestione finanziaria; accerta la regolare tenuta delle scritture contabili; redige una propria relazione sui bilanci preventivi e consuntivi; effettua verifiche di cassa.

I Revisori redigono regolare verbale delle operazioni da essi svolte.


I Revisori possono assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione a cui debbono essere invitati.

Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica quattro esercizi e scade alla data di approvazione del bilancio consuntivo dell’ultimo esercizio della loro carica ed i suoi componenti possono essere rieletti. I componenti del Collegio percepiscono un emolumento nella misura minima prevista dalle tariffe professionali.

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 16 di 22

5.7 Organigramma


ORGANO AMMINISTRATIVO: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE					
N.	Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza carica	Atto di nomina
1	Paolo DAMILANO	Presidente (NOMINA REGIONALE)	Delibera n. 59 – 5023 del 8.5.2017 (Giunta Regionale)	All'approvazione del bilancio consuntivo del 4 ^a esercizio della loro carica (2021)	Delibera di ratifica del CdA di FCTP in data 1.8.2017
2	Domenico DE GAETANO	Vice Presidente (NOMINA COMUNALE)	Nominato dal Sindaco di Torino in data 20.7.2017	All'approvazione del bilancio consuntivo del 4 ^a esercizio della loro carica (2021)	Delibera di ratifica del CdA di FCTP in data 1.8.2017
3	Fabiana CUTRANO	Consigliere (NOMINA REGIONALE)	Delibera n. 8 – 215 del 30.8.2019 (Giunta Regionale)	All'approvazione del bilancio consuntivo del 4 ^a esercizio della loro carica (2025)	Delibera di ratifica del CdA di FCTP in data 26.11.2019
4	Vittoria POGGIO	Assessore alla Cultura della Regione Piemonte	Art. 8 dello Statuto della Fondazione		Delibera di ratifica del CdA di FCTP in data 10.07.2019
5	Francesca LEON	Assessore alla cultura della Città di Torino	Art. 8 dello statuto della Fondazione		Delibera di ratifica del CdA di FCTP in data 26.4.2017

 FILM COMMISSION TORINO PIEMONTE	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 17 di 22

ORGANO DI REVISIONE			
Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza carica
OMEGNA FRANCO	Membro Collegio dei revisori dei Conti	Nominato dal Sindaco di Torino in data 28.07.2017	All'approvazione del bilancio consuntivo del 4 ^a esercizio della carica (2021)
FRACCHIA FAUSTO	Presidente Collegio dei revisori dei Conti	Nominato dal consiglio regionale (deliberazione 88 del 22.09.2015)	All'approvazione del bilancio consuntivo del 4 ^a esercizio della carica (2019)
OPORTI MASSIMO	Membro Collegio dei revisori dei Conti	Nominato dal consiglio regionale (deliberazione 88 del 22.09.2015)	All'approvazione del bilancio consuntivo del 4 ^a esercizio della carica (2019)

Film Commission Torino Piemonte

STAFF - DA NOVEMBRE 2019
Paolo Manera Direttore
Davide Bracco Responsabile Partnership istituzionali, Attività legali, Tesoreria e flussi di cassa, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza
Giusy Buttice Contabilità e amministrazione
Barbara Tirrito Segreteria di Direzione, Affari generali, Acquisti
Enrico De Lotto Responsabile Ufficio produzione


 FILM COMMISSION TORINO PIEMONTE	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 18 di 22

Lucia Cannone Ufficio produzione - Production Guide - Location Guide Giovanna Conti - Comune di Torino Ufficio produzione
Alfonso Papa Responsabile Segreteria FCTP Film Funds, Programmazione Sala Movie Emanuele Baldino Responsabile Coordinamento Eventi
Donatella Tosetti Responsabile Comunicazione e Stampa, Segreteria di Presidenza Alessandra Tricerri Ufficio Comunicazione e Stampa

Federico Vargiu Custode - Accoglienza produzioni
--

COLLABORATORI ESTERNI

Giovanna Conti Studio Allocco Studio Boidi Studio legale Fezia Studio PuntoeVirgola

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 19 di 22

6 Metodologia d'implementazione adottata


Il processo di predisposizione e formalizzazione del MOG 231 ha previsto le seguenti attività:

1. analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, documenti di conferimento di poteri e deleghe, delibere Consiglio di Amministrazione, ecc.);
2. analisi delle modalità operative della società, al fine di identificare e valutare le "attività sensibili", ovvero le attività nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate;
3. valutazione delle prassi procedurali e dei controlli in essere;
4. mappatura dei rischi
5. redazione o aggiornamento dei protocolli prevenzionali per descrivere i controlli sul processo di definizione ed attuazione delle decisioni della Società, atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati e loro attivazione;
6. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del MOG 231 nel suo complesso;
7. istituzione di un Organismo di Vigilanza e definizione dei flussi informativi nei confronti dello stesso e tra questo e il Consiglio di Amministrazione, rispetto al quale opera in staff.

7 Mappatura dei rischi

Con riferimento allo specifico documento denominato "Catalogo dei reati presupposto e mappatura delle aree di rischio" di cui alla rev.1 del 26/04/2016, si riporta una sintesi non esaustiva ne dettagliata dei reati presupposto ritenuti in astratto applicabili e le relative funzioni aziendali coinvolte in un'eventuale commissione, anche per tentativo.

RIF. ARTT. 231	AREE FUNZIONALI INTERNE
24 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione)	PRESIDENZA - DIREZIONE - AMMINISTRAZIONE - ACQUISTI - EVENTI-UFFICIO PRODUZIONE-SEGRETERIA BANDI
24bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7]	TUTTE
25 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione) (art. sostituito dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	TUTTE
25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. sostituito/modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	(si veda nel dettaglio il Piano di Prevenzione della Corruzione)
25bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) [Articolo integrato dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15]	ACQUISTI - EVENTI - AMMINISTRAZIONE

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 20 di 22

25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3 e modificato dalla Legge 69/15, in vigore dal 14/06/2015].	PRESIDENZA - DIREZIONE – AMMINISTRAZIONE – TUTTE
25quinqies (Delitti contro la personalità individuale) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5]	TUTTE
25septies (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal Dlgs 81/08]	DIREZIONE - TUTTE
25octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e modificato dalla Legge 186/14]	DIREZIONE - AMMINISTRAZIONE
25novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore) [Articolo aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, art. 15]	TUTTE
25decies (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 e poi modificato dal Dlgs 121/2011, art. 2, c.1]	DIREZIONE
25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	AMMINISTRAZIONE - SEGRETERIA DI DIREZIONE
25duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012].	DIREZIONE - AMMINISTRAZIONE

Non risultano rischi applicabili per i reati di cui all' art. 25bis-1 "Delitti contro l'industria e il commercio" (Articolo introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15)


8 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV), previsto dal d.lgs. 231/2001 quale organo chiave per l'applicazione del Modello, è istituito dalla Fondazione contestualmente all'adozione del Modello. Ne fanno parte persone dotate dei necessari requisiti di professionalità, indipendenza, autonomia e competenza nella materia come valutati dalla Fondazione.

La nomina dell'OdV, così come la sua revoca, sono di competenza dell'organo amministrativo della Fondazione. La scelta relativa alla composizione garantisce all'O.d.v.:

- Indipendenza gerarchica
- Effettivo potere di indirizzo e coordinamento
- Capacità professionali individuali riconosciute
- Massima facoltà di accesso alle singole risorse aziendali di volta in volta necessarie

All' O.d.v. è affidato il compito di vigilare sulla reale adozione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati e sull'osservanza dello stesso nell'ambito delle attività della Fondazione.

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 21 di 22

Va periodicamente valutata l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

L'O.d.V. deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie (controlli, ispezioni, ecc.) per la vigilanza del Modello con adeguato impegno.

Il personale con qualsiasi funzione e di qualsiasi grado è sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e impegnandosi affinché lo svolgimento dei controlli stessi sia efficace.

Su richiesta dell'OdV, l'interlocutore interpellato (interno o esterno) fornisce ogni informazione necessaria per la verifica della conformità delle modalità operative e gestionali adottate. L'OdV può accedere a tutta la documentazione necessaria alla verifica dell'attuazione del MOG 231.

Per il funzionamento dell'OdV è predisposto il "Protocollo 01 – Organismi di Vigilanza: gestione ed attività"

Nel regolamento dell'OdV sono previste le modalità di collaborazione tra i membri e l'RPC che ne è membro di diritto.

9 Violazioni alle disposizioni del Modello

È fatto obbligo a chiunque operi nella Fondazione, o collabori con essa, di attenersi alle pertinenti prescrizioni del MOG 231, e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

La violazione, da parte del dipendenti, dirigenti, amministratori, revisori e collaboratori in genere, delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto dalla Società al fine di prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti e dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs.n.231/2001 e successive modificazioni, costituisce un illecito disciplinare.

Il **Sistema Disciplinare** è parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione di FCTP ed è finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro e, per i dipendenti, nel rispetto del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro* adottato e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.


10 Diffusione del Modello

L'organo amministrativo della Fondazione, con la delibera di approvazione ed adozione del Modello, ne prende diretta cognizione.

Copia integrale del Modello è poi consegnata ai componenti il Collegio dei Revisori.

Il Modello è messo a conoscenza di tutti gli addetti della Fondazione mediante affissione nella varie bacheche e/o con mezzi equipollenti ai fini della validità della sua comunicazione, informazione, pubblicità, quest'ultima anche del sistema sanzionatorio.

La Fondazione prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, incontri ai fini di garantire la miglior comprensione dei contenuti del Modello nonché delle sue pratiche implicazioni, riunioni di carattere formativo con la presenza di tutti gli addetti, illustrando le parti e/o

	Descrizione del Modello di organizzazione e gestione, di controllo e di disciplina	MOG 231 rev.3 del 30/10/2019
		Pagina 22 di 22

le sezioni del Modello in relazione alle quali gli stessi sono da considerarsi destinatari delle disposizioni ivi specificamente contenute.

In ogni caso l'organo amministrativo della Fondazione, il Collegio dei Revisori, ogni altro organo sociale, i Responsabili delle varie aree operative, possono sempre richiedere delucidazioni e/o chiarimenti all'Organismo di Vigilanza in merito al contenuto del Modello e dei suoi eventuali aggiornamenti.

Il Codice Etico ed i suoi (eventuali) aggiornamenti, saranno portati a conoscenza dei clienti, fornitori, consulenti esterni, lavoratori autonomi, agenti, mandatari e distributori della Fondazione con il mezzo ritenuto più efficace in relazione alla natura del rapporto giuridico intrattenuto con la Fondazione.

11 Verifica e Aggiornamento del Modello

Il MOG 231 è sottoposto a verifica periodica (almeno annuale) e quando:

- lo richieda l'Organismo di Vigilanza e/o il Consiglio di Amministrazione (alta direzione);
- siano riscontrate violazioni delle prescrizioni;
- si verifichino mutamenti dell'organizzazione e/o delle attività della Società;
- sia modificato il quadro legislativo di riferimento;
- siano individuate opportunità di miglioramento dal punto di vista organizzativo – gestionale.

Il presente Modello sarà oggetto delle seguenti verifiche:

- sugli atti, in quanto periodicamente si provvederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da FCTP nell'ambito delle cosiddette attività a rischio;
- sulle procedure, in quanto periodicamente si provvederà ad una verifica dell'efficacia delle procedure aziendali poste in essere per la prevenzione dei reati.

A seguito delle verifiche effettuate sarà valutata l'opportunità di aggiornare e apportare le conseguenti modifiche al Modello.

E' comunque previsto l'aggiornamento del Modello affinché questo sia esteso alla società controllata FIP SRL, che al momento rimane esclusa.

La verifica e le proposte di aggiornamento, modifica ed integrazione del Modello spettano

- al Direttore, in quanto soggetto incaricato per l'implementazione del Modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001;
- al RPC, per ciò che riguarda la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità;
- all'Organismo di Vigilanza (ODV), di cui fa parte anche il RPC, in quanto *ex-lege* ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curare il loro aggiornamento.

L'adozione di tali proposte spetta all'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione, fatta salva la possibilità di delega. Al Consiglio di Amministrazione spetta comunque la vigilanza sull'operato del Direttore, del RPC e dell'ODV.