



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

**2017 – 2019**

## INDICE

<b>1. Premessa e obiettivi del documento .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza.....</b>	<b>4</b>
<b>3. La Struttura Organizzativa di Supporto .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Analisi del contesto .....</b>	<b>8</b>
4.1 Analisi del contesto esterno.....	8
4.2 Analisi del contesto interno .....	8
<b>5. Sezione Anticorruzione .....</b>	<b>9</b>
5.1. Prevenzione della corruzione.....	9
5.2 Le fattispecie di reato.....	9
5.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	9
5.4 Piano di prevenzione della corruzione e Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 .....	10
5.5 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione .....	11
5.6 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili.....	15
5.7 Misure di prevenzione adottate.....	17
5.7.1 Flussi informativi e segnalazioni.....	17
5.7.2 Codice Etico .....	19
5.7.3 Trasparenza .....	19
5.7.4 Formazione del personale .....	20
5.7.5 Rotazione del personale o misure alternative .....	20
5.7.6 Verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 .....	21
5.7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti.....	21
5.7.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing.....	22
5.7.9 Meccanismi di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio .....	23
5.8 Monitoraggio.....	23
5.9 Pianificazione delle azioni e delle attività .....	23
<b>6. Trasparenza .....</b>	<b>24</b>
6.1 Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità .....	25
6.2 Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni – modalità e responsabilità .....	25
6.3 Accesso civico.....	26
<b>7. Sistema disciplinare .....</b>	<b>27</b>
<b>8. Adozione e aggiornamento del piano .....</b>	<b>27</b>

- ALLEGATI:**
1. Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
  2. Fattispecie di reato
  3. Mappatura dei rischi

## 1. Premessa e obiettivi del documento

Con il D.Lgs. 97/2016 sono state apportate modifiche e integrazioni alla L. 190/2012 in tema di anticorruzione e al D.Lgs. 33/2013 recante la disciplina degli obblighi di trasparenza.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, tenendo conto delle recenti modifiche legislative, che costituisce atto generale di indirizzo rivolto non solo alle amministrazioni, ma anche ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

L'aggiornamento normativo ha disposto la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza.

La predisposizione del presente Piano risponde all'esigenza di rafforzare i principi di legalità, di correttezza, di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte da Finpiemonte.

Obiettivi del presente documento sono:

- la predisposizione di specifiche misure organizzative e di apposite procedure aventi lo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e di promozione dell'integrità, attraverso l'individuazione delle situazioni in cui possono presentarsi ipotesi di illecito e di conflitto di interessi, nonché ipotesi di mala amministrazione;
- l'adozione di un sistema di monitoraggio continuo, volto alla prevenzione del rischio corruzione e al presidio della trasparenza;
- la sensibilizzazione dei soggetti destinatari del presente Piano, verso un impegno attivo e costante nell'osservanza delle procedure e delle disposizioni interne in materia e nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo e di presidio della trasparenza;
- l'attuazione di programmi di formazione e di informazione sulla normativa e sullo stato di attuazione in Finpiemonte.

Al fine di attuare le disposizioni di cui all'art. 1, commi 5 e 60, della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità, Finpiemonte ha ritenuto opportuno integrare le misure di prevenzione della corruzione previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione ma anche a tutte le più ampie fattispecie di reato contemplate dalla Legge 190/2012.

Inoltre, per quanto concerne la trasparenza, Finpiemonte ha provveduto a recepire le revisioni e le semplificazioni delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza, focalizzando l'attenzione all'introduzione del nuovo istituto di accesso civico generalizzato e alla nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Il Piano predisposto si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni che Finpiemonte adotta in tema di anticorruzione e trasparenza, in conformità alle indicazioni contenute:

- nella normativa vigente, ovvero nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") adottato nel 2013;

- nelle Linee guida adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito “ANAC”) con riferimento alla delibera n. 831 del 3 agosto 2016 contenente l’aggiornamento 2016 al PNA;
- nella delibera ANAC .1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013;
- nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le prime linee guida per l’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

In particolare, il presente Piano si compone di due sezioni:

1. Presidio della corruzione
2. Adempimenti sulla trasparenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 – 2019, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 gennaio 2017.

Il presente documento, quale aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) 2016 – 2018, è oggetto di pubblicazione sul sito web societario in apposita sezione “Società Trasparente – Disposizioni Generali – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” unitamente all’inserimento di apposito link alla sotto – sezione “Atri contenuti – Anticorruzione”.

## **2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza**

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l’art. 1, co. 7, della legge 190/2012 prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L’art. 43 del D.Lgs. 33/2013 prevede infatti che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolga “di norma” le funzioni di Responsabile della Trasparenza. Le Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 2016, consentono di mantenere distinte le due figure e quindi di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile per la Trasparenza, purché a fronte di espresse motivazioni che vengano incontro a obiettive difficoltà organizzative.

Finpiemonte, in ragione della sua struttura organizzativa, delle esigenze connesse allo svolgimento della normale operatività e delle specifiche competenze ritiene necessario mantenere distinti i due ruoli di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, le cui funzioni sono, già ad oggi, svolte in stretta collaborazione e con una costante interlocuzione e coordinamento nell’espletamento delle relative attività.

Nell’obiettivo di integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell’anticorruzione con tutte le funzioni aziendali, garantendo i corretti flussi e l’efficacia dei controlli, Finpiemonte ritiene altresì necessario dotare i predetti Responsabili di un adeguato supporto organizzativo interno.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è la dott.ssa Chiara Coppo, Responsabile della funzione Internal Audit e componente dell'Organismo di Vigilanza, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2014.

La funzione di Responsabile per la Trasparenza è invece stata affidata all'avv. Giuseppa Ponziano, Responsabile dell'area Legale e Partecipazioni, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2014.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza durano in carica tre anni, salvo proroghe, e comunque sino alla nomina del nuovo Responsabile.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o qualora vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Le loro funzioni non sono delegabili se non in caso di motivate e straordinarie necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Il RPC e il RT sono indipendenti e autonomi, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte. A tal fine, sono garantiti ai Responsabili, rispetto alle funzioni attribuite, i seguenti poteri:

- controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo e/o collaborando alle modifiche ritenute necessarie e, in caso di mancata attuazione, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventuali aggiornamenti o modifiche;
- collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, e ciascun Responsabile delle Aree societarie, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento del proprio compito;
- libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo. A tal fine, possono richiedere informazioni senza limitazioni a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- presidio sull'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione;
- cura dell'aggiornamento del Piano in attuazione di deliberazioni, direttive, linee guida ed orientamenti ANAC;

- segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure e delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza riferiscono al Consiglio di Amministrazione periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull'attività svolta in relazione al proprio incarico, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

### 3. La Struttura Organizzativa di Supporto

Al fine di garantire che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza possano svolgere efficacemente e compiutamente il proprio ruolo, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, è istituito un apposito supporto organizzativo volto ad assicurare il presidio del rischio corruzione e il costante adeguamento e adempimento degli obblighi di trasparenza. Si precisa che detto supporto da un lato garantisce la sinergia tra le funzioni nell'applicazione della normativa e dall'altro viene incontro alle difficoltà di istituire un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni di RPCT.

Alla luce di quanto disposto dall'art. 8 d.p.r. 62/2013, che prevede il dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza, questi ultimi possono avvalersi del personale di altri uffici, in una logica di integrazione delle attività, al fine del miglioramento della funzionalità di Finpiemonte.

A tal riguardo è costituita la Struttura Organizzativa di Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile per la Trasparenza. I componenti della Struttura Organizzativa di Supporto sono designati da ciascun Responsabile di Area e individuati in apposito provvedimento organizzativo del Direttore Generale.

Inoltre Finpiemonte, in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e del punto 7.1 del PNA 2016, nomina quali Responsabili della Trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni e dei flussi informativi afferenti le aree di competenza, nonché della veridicità di detti dati, i Responsabili delle Aree aziendali, come da *allegato 1* e precisamente :

1. Direzione Generale – M. C. Perlo;
2. Area Organizzazione e Servizi – A. Serlenga;
3. Area Agevolazioni e Strumenti Finanziari – F. Gramaglia;
4. Area Controlli – A. Treves;
5. Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione – B. Cravioglio;
6. Area Legale e Partecipazioni – G. Ponziano;
7. Area Internal Audit – C. Coppo.

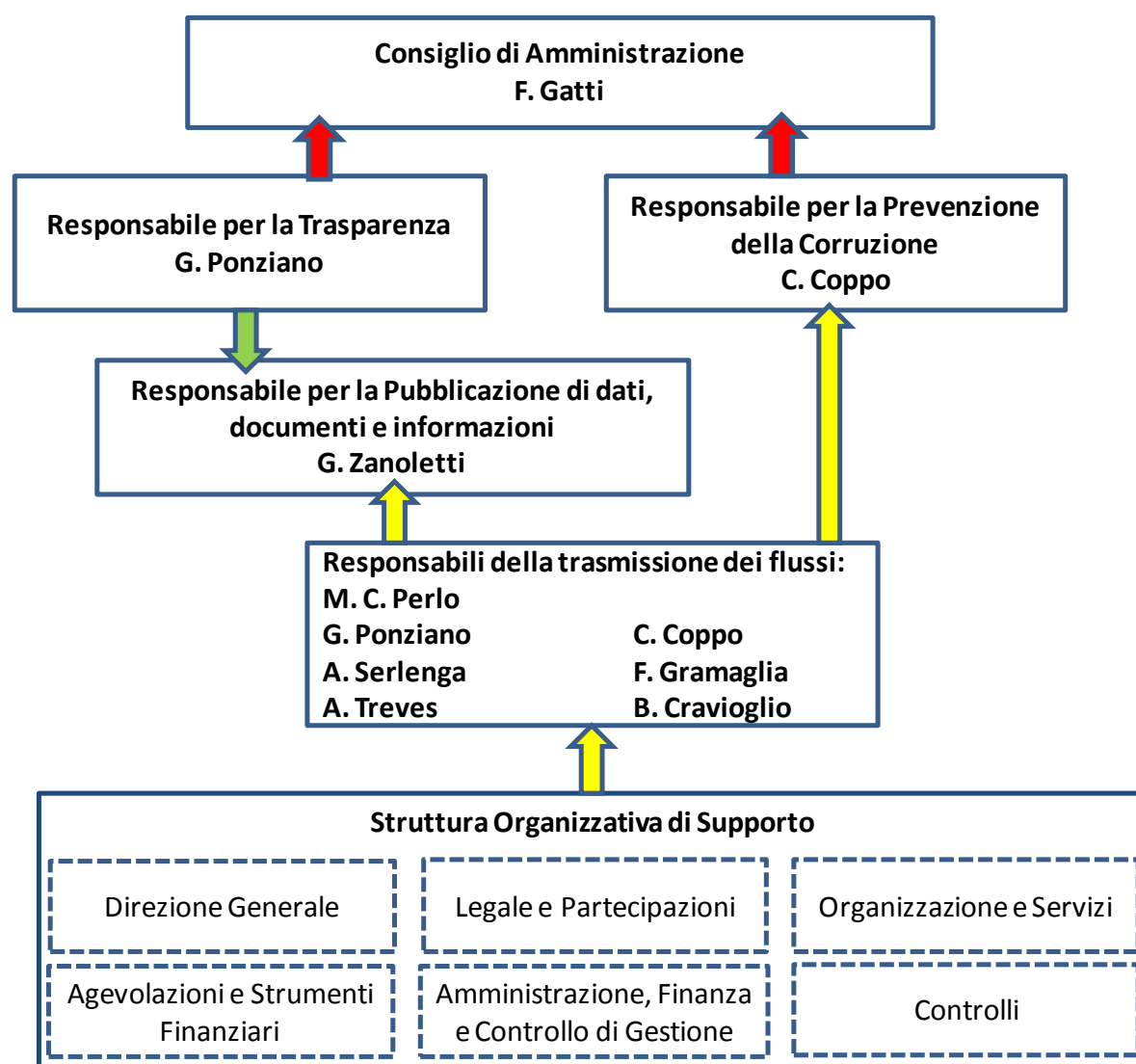
Detti Responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza:

- assicurano il flusso informativo intercorrente tra le Aree societarie e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza, affinché questi ultimi possano disporre di elementi e riscontri periodici sull'attività svolta in merito all'attuazione del Piano;

- adeguano l'attività amministrativa e i procedimenti istruttori di propria competenza in modo tale da garantire i flussi informativi indispensabili per il rispetto e l'adempimento della normativa in tema di trasparenza;
- provvedono alla predisposizione, raccolta ed elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione;
- sono responsabili della trasmissione dei dati ai fini della trasparenza e assicurano il rispetto dei relativi termini come individuati nella tabella di cui all'*allegato 1*;
- tengono costantemente informati il RPC e il RT su eventuali criticità riscontrate e mettono in pratica le soluzioni concordate con essi.

Infine, in ottemperanza del predetto art. 10 e del punto 7.1 del PNA 2016, è nominato Responsabile della Pubblicazione dei dati è la dott.ssa G. Zanoletti in staff alla Direzione Generale.

Il grafico seguente mostra l'organizzazione adottata da Finpiemonte.



- Trasmissione flussi informativi, dati, documenti e informazioni.
- Vigilanza in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente".
- Reportistica semestrale e trasmissione della Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza.

## **4. Analisi del contesto**

L'analisi del contesto riguarda la specificità dell'ambiente in cui opera Finpiemonte, esaminando le dinamiche economico – sociali, i rapporti e gli interessi degli stakeholder interni ed esterni.

### **4.1 Analisi del contesto esterno**

La principale fonte di sostegno alle politiche regionali per la crescita è rappresentata dai fondi strutturali e d'investimento europei (fondi SIE 2014-2020), destinati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi europei di crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva.

Il periodo di programmazione 2014-2020, a fronte di una limitata contrazione dei fondi rispetto al precedente periodo, si caratterizza per una architettura volta a massimizzare efficienza ed efficacia dell'azione dei fondi. Ciò si sostanzia nel rispetto di regole di concentrazione dei fondi sugli obiettivi della strategia europea di crescita, nell'introduzione di un sistema rigoroso di indicatori di risultato e nella forte spinta all'attuazione di misure di intervento integrate tra i fondi. Finpiemonte da alcuni anni, si dedica anche al reperimento di risorse aggiuntive, tramite i contatti attivati con istituzioni finanziarie a livello nazionale ed europeo (ad esempio, Cassa Depositi e Prestiti e Banca Europea degli Investimenti). Nel 2014, infatti, è stato avviato un processo di riorganizzazione delle linee di attività, che punta allo sviluppo di servizi finanziari innovativi e di strumenti di ingegneria finanziaria capaci di attivare un effetto leva significativo, nonché all'individuazione di risorse economiche da nuove fonti, operando secondo modalità flessibili, costruite sulle esigenze del territorio.

Il nuovo Piano Industriale di Finpiemonte, prevede programmi di sviluppo a favore del sistema produttivo Piemontese, con provvista a valere su fondi propri, quali rivenienti dall'aumento di capitale deliberato dalla Regione Piemonte in data 01.02.2016 con DGR 14-2857.

### **4.2 Analisi del contesto interno**

Finpiemonte è la società finanziaria regionale che dal 1977 opera a sostegno dell'economia piemontese. Ente strumentale in-house della Regione Piemonte, che detiene oltre il 96% del capitale sociale, ha tra i propri Soci di minoranza anche numerosi Enti Locali e Camere di commercio.

Ha avviato dal 2016 il procedimento di iscrizione al nuovo Albo Unico degli Intermediari Finanziari di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 (TUB), approvando a tal fine un piano delle attività 2016 – 2020 autorizzato dalla Regione nell'assemblea dell'8.2.2016.

L'identità e il ruolo di Finpiemonte si sono evoluti nel tempo in coerenza con il contesto socio-economico e normativo e sulla base delle linee di indirizzo definite dai Soci nel più ampio quadro delle strategie e decisioni assunte a livello nazionale ed europeo.

Finpiemonte assiste la Regione e gli altri Soci, tutti di natura pubblica, svolgendo un ruolo di congiunzione tra sistema creditizio, mondo imprenditoriale e istituzioni, con l'obiettivo di rispondere in modo sempre più efficace ed efficiente alle esigenze del territorio.



## 5. Sezione Anticorruzione

### 5.1. Prevenzione della corruzione

Come riportato dalla normativa di riferimento, il concetto di corruzione viene definito in senso lato, ovvero inteso “come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati del Titolo II; Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il complesso processo di valutazione ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, dell’Organismo di Vigilanza e di tutte le funzioni aziendali operanti nelle aree sensibili.

### 5.2 Le fattispecie di reato

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione, con conseguente esame dei profili di rischio, non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del decreto legislativo 231/01 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l’approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un’attenzione specifica alla possibilità che siano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da Finpiemonte S.p.A., anche se non sono previsti dal D.Lgs. 231/01 come reati presupposti.

Nell’*allegato 2* sono riportate le fattispecie di reato – corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto - che sono state ritenute di interesse, nell’ambito della valutazione dei rischi, in relazione alle attività svolte da Finpiemonte S.p.A..

### 5.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il presente Piano rappresenta una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una fase di analisi dell’organizzazione e delle sue regole, ovvero dei suoi processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi eventi corruttivi.

Il presente Piano tiene conto di alcuni cambiamenti utili al processo di miglioramento continuo e graduale, necessario ad ottenere un’analisi completa e rigorosa delle aree a rischio corruzione e di permettere un’attenta valutazione delle misure di prevenzione da adottare.

In particolare, si evidenziano le seguenti modifiche e aggiornamenti rispetto al precedente Piano:

- aggiornamento della mappatura dei rischi al 31 gennaio 2017;
- predisposizione di misure di prevenzione e mitigazione del rischio e relativi tempi di attuazione;

- monitoraggio e indicazione dei tempi di attuazione di misure di prevenzione da adottare;
- pianificazione delle attività di controllo.

Il Piano 2017 – 2019 si compone quindi di:

- una mappatura del rischio di corruzione per processi aziendali individuati. Il presente documento è oggetto di aggiornamento annuale, alla luce dei rilievi emersi in sede di monitoraggio delle attività a rischio corruzione o qualora vengano individuati nuovi rischi;
- un piano delle attività di controllo da svolgere durante l'esercizio 2017. Il presente piano operativo delle attività è aggiornato con cadenza annuale, tenendo conto del grado di esposizione al rischio corruzione dei processi della Società;
- un elenco delle misure di mitigazione del rischio predisposte dalle aree e i relativi tempi di realizzazione (monitoraggio del rischio). Il programma di monitoraggio delle misure di mitigazione del rischio viene aggiornato con cadenza annuale, con la finalità di controllare l'adeguatezza delle misure predisposte al fine di prevenire i fenomeni corruttivi e verificare il rispetto dei termini previsti per la predisposizione delle stesse.

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
- i componenti del Consiglio di Amministrazione della società;
- i componenti effettivi del Collegio Sindacale della Società (nonché i membri supplenti);
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- il personale della società incaricata della revisione dei conti;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali).

#### **5.4 Piano di prevenzione della corruzione e Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01**

Come anticipato in premessa, è lo stesso P.N.A. a rivolgersi anche ai soggetti che hanno già adottato un Modello di organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01, disponendo che tali enti possono, nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di esso, seppure evidenziando la necessità di estenderne l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

L'integrazione tra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 e il Piano deve presentare (ai sensi del P.N.A., Allegato 1, par. B.2.) il seguente contenuto minimo:

- l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;

- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- le procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento (che in Finpiemonte coincide con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- le procedure per l'aggiornamento del Modello e del Piano;
- gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Piano;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano.

Tali direttive sono state recepite da Finpiemonte nell'implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e, in particolare, nella redazione del presente Piano e delle procedure da esso richiamate.

## **5.5 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

Finpiemonte ritiene che solo attraverso una mirata attività di sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

L'attuazione e il monitoraggio degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione previsti dal Piano di Finpiemonte spettano, oltre che al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli sono stati in precedenza attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e in apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società, ai suoi dirigenti e a tutto il personale in servizio, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo aziendali.

### **a) Consiglio di Amministrazione**

A tale organo di indirizzo sono attribuiti i seguenti compiti:

- nomina e revoca del/dei Responsabile/i per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di presidio della trasparenza;
- adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e promuove idonei piani di formazione;
- ricezione della relazione semestrale del/dei RPCT;

- ricezione delle segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate dagli stessi, già segnalate al Presidente e al Direttore Generale e individuazione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di grave inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

#### **b) Collegio Sindacale**

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborazione con il Consiglio di Amministrazione nel perseguimento delle finalità anticorruzione;
- formulazione di proposte di integrazione del Piano.

#### **c) Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione:

- collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano allo scopo di prevenire le fattispecie di reato;
- formulazione di proposte di integrazione del Piano.

#### **d) Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Finpiemonte è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo i criteri previsti dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ed è il soggetto incaricato di svolgere l'attività di prevenzione e di vigilanza su eventuali fenomeni di corruzione.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01 e quelle previste dalla Legge 190/2012, e al fine di garantire un costante coordinamento all'interno del sistema di controllo interno, è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la dott.ssa Chiara Coppo (già Responsabile della funzione di Internal Audit e componente dell'Organismo di Vigilanza), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2014.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di comune interesse svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- elabora unitamente al Responsabile per la Trasparenza la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti la cui approvazione e adozione è rimessa al Consiglio di Amministrazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità a prevenire i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità, proponendo le opportune modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o mancanze o qualora intervengano variazioni organizzative o di attività di Finpiemonte o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;

- provvede a elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predispone e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi indicati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, monitorandone l'attuazione e l'assimilazione;
- procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecita le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stesse;
- predispone la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra riportate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale della collaborazione della Struttura Organizzativa di Supporto, dei funzionari e dei Dirigenti.

Il Responsabile, quale membro dell'Organismo di Vigilanza, potrà avvalersi altresì dei risultati dell'attività svolta nell'adempimento di tale incarico.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per area, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà

rilevante e può acquisire, ovunque e dovunque ogni documento che ritiene necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;

- eseguire accessi programmati o a sorpresa, agli Uffici della società al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- coordinarsi con il management della società per effettuare specifiche segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'erogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di Finpiemonte (anche attraverso apposite riunioni) per l'istituzione interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, potrà svolgere ogni attività e richiedere tutte le informazioni che si renderanno necessarie per svolgere i propri adempimenti.

#### **e) Direzione Generale**

Nell'ambito dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione, tramite apposita procura del 26 maggio 2015, il Direttore Generale:

- individua eventuali esigenze organizzative, riferendo al Consiglio di Amministrazione per i provvedimenti di competenza;
- svolge tutte le funzioni attribuite ai dirigenti;
- propone assetti organizzativi volti a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi;
- vigila sull'operato dei dipendenti, tramite un'attività di monitoraggio delle attività svolte dalle aree operative;
- segnala tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le violazioni di cui viene a conoscenza;
- è Responsabile della Pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Finpiemonte.

#### **f) Dirigenti e funzionari**

A tali figure sono attribuiti i compiti di:

- segnalazione di casi di conflitto di interessi;
- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;

- cooperazione con il Direttore Generale nell'attività di monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile le violazioni di cui vengono a conoscenza.

## **f) Personale**

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (compresi collaboratori a tempo determinato e collaboratori esterni) è fondamentale per la qualità del Piano e delle relative misure di prevenzione, e si esplicita nelle seguenti attività:

- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- obbligo di osservanza delle misure contenute nel Piano;
- segnalazione di situazioni di illecito;
- segnalazioni di casi di conflitto di interessi;
- segnalazioni di sussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità.

## **5.6 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili**

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nel presente Piano, sono state valutate le aree che astrattamente e potenzialmente possono essere esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato oltre l'ambito più strettamente "231".

È stato pertanto ritenuto necessario coordinare l'attività di risk assessment con un focus mirato anche a quelle ipotesi delittuose richiamate nella L. 190/12, non espressamente previste dal decreto 231/01, ma che hanno rilevanza nel contesto generale di prevenzione di fenomeni corruttivi e di trasparenza.

L'individuazione delle attività più a rischio ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali e dei dipendenti operanti nelle aree sensibili, in sinergia con il Responsabile Anticorruzione.

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà di Finpiemonte, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle Linee guida e determinazioni ANAC, nelle circolari, comunicazioni e note della Regione Piemonte ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità.

Il presente Piano, quale parte integrante del Modello 231, individua le principali aree sensibili, nell'ambito delle attività svolte da Finpiemonte, che possono considerarsi a rischio di fenomeni corruttivi e di ulteriori situazioni illecite (es. le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa, situazioni in cui dipendenti di Finpiemonte potrebbero rivestire la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia quelle "attività strumentali" che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A. ovvero con i privati, costituiscono occasione,

supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, gestione delle risorse umane, scelta dei consulenti, omaggi e liberalità)).

Le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

1. gestione delle risorse umane;
2. acquisti di beni e servizi, affidamento di incarichi di consulenza;
3. concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. operazioni con le partecipate;
5. rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri Enti;
6. amministrazione, finanza e controllo di gestione;
7. gestione degli omaggi e liberalità.

Per un'analisi approfondita delle singole aree sensibili si rinvia alla Tabella "Mappatura dei rischi" *allegato 3* al presente documento.

La tabella di cui all'*allegato 3* costituisce la sintesi di una più ampia attività di analisi del rischio. La definizione del livello di rischio, derivante da un'attività di risk assessment realizzata con i responsabili delle aree sensibili, è stata effettuata valutando la probabilità che il rischio di corruzione si realizzi e le conseguenze che tale rischio può produrre (impatto).

Per ciascuna area di rischio, declinata in processi e sottoprocessi, si è proceduto a determinare:

- i rischi potenziali;
- le aree coinvolte;
- la valutazione delle probabilità;
- la valutazione dell'impatto;
- la valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto);
- il corrispondente rischio potenziale (basso – medio/basso – medio – medio/alto - alto);
- le misure di prevenzione adottate per mitigare il rischio potenziale;
- il rischio residuo;
- le misure di prevenzione ulteriori da realizzare;
- le responsabilità della realizzazione delle misure;
- i relativi tempi di realizzazione.

A seguito dell'individuazione delle aree sensibili si è provveduto ad individuare e valutare la congruità delle misure presenti rispetto all'obiettivo di prevenire e/o mitigare il rischio di corruzione all'interno dei processi della Società. Da tale attività, nonché dall'attività di monitoraggio che sarà effettuata, si procederà ad una valutazione del sistema dei



protocolli interni per una eventuale implementazione delle procedure esistenti e l'adozione di nuove disposizioni ove ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento e a prevenire/mitigare i profili di rischio individuati.

In particolare, a ciascuna area sensibile sono associate una o più procedure operative e/o misure finalizzate a prevenire e mitigare il rischio di corruzione, nonché a rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, e a valutare i punti di controllo e di prevenzione (procedure, regolamenti, segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti, livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo, tracciabilità del processo, ecc.).

## **5.7 Misure di prevenzione adottate**

Si riportano di seguito le misure organizzative e di controllo adottate da Finpiemonte S.p.A. e quelle che intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per la prevenzione del rischio di corruzione.

La Società si è inoltre da tempo dotata di un sistema di controllo interno che rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a garantire una sana e prudente gestione delle attività della Società, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata a criteri di correttezza, che vede il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

### **5.7.1 Flussi informativi e segnalazioni**

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal Responsabile della Prevenzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

Gli organi con i quali il Responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza;
- Responsabili, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali;
- Funzione di Internal Audit;
- Soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione.

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

- confronti periodici per relazionare al Responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza;

- sistema di reportistica che permetta al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti illeciti tentati o realizzati all'interno della Società con descrizione del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale membro dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, ha inoltre un rapporto continuo con il medesimo al fine di attuare un costante coordinamento tra le due funzioni.

È prevista, in ogni caso, la comunicazione di eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi o integranti altra ipotesi di reato prevista nel Piano, anche meramente potenziali, inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni illegali.

In particolare sono individuate le seguenti tipologie di flussi:

#### **a) Flussi dal Responsabile della prevenzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si impegna a garantire la trasmissione delle seguenti informazioni:

- relazione semestrale sullo svolgimento delle attività previste dal piano operativo di prevenzione della corruzione e sulla ricezione di segnalazioni e sull'applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruzione previste dal programma di monitoraggio;
- relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

#### **b) Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i Destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati.

Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite dal Responsabile sono trattate in modo tale da garantire il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata e la tutela del segnalante (per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 5.7.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing).

Il Responsabile valuta le segnalazioni ricevute con la massima riservatezza e professionalità. Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso posta elettronica indirizzate a [anticorruzione@finpiemonte.it](mailto:anticorruzione@finpiemonte.it).

Allo stesso indirizzo di posta possono venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

### **5.7.2 Codice Etico**

La Legge 190/2012 prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, Legge 190/2012). La norma non è direttamente applicabile a Finpiemonte S.p.A., poiché il citato art. 54 del D.Lgs. 165/2001, si riferisce ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, Finpiemonte S.p.A., ha provveduto ad integrare il Codice Etico, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, secondo quanto precisato dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

In particolare, il Codice Etico è stato oggetto di aggiornamento con specifico riferimento al sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo D.Lgs. 231/01, al quale il presente Piano risulta essere parte integrante.

In data 12/04/2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato Codice Etico così modificato.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, contiene i principi etici e le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società.

Tali principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società, cui si rimanda integralmente.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico (che qui si intende integralmente richiamato), nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

### **5.7.3 Trasparenza**

Condizione necessaria per combattere la corruzione e per l'integrità è la trasparenza della Società, intesa, non solo come totale conoscibilità dell'attività svolta ma anche come assenza di interferenze che compromettono l'imparzialità dell'agire amministrativo e come strumento che impedisce conflitti d'interessi, anche potenziali, e incompatibilità.

Per un maggiore dettaglio sulle attività inerenti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 si rimanda ad apposita sezione del presente piano, dedicata alla programmazione della trasparenza.

#### **5.7.4 Formazione del personale**

La formazione riveste un ruolo centrale e strategico tra le misure di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

Si ritiene, pertanto, indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, prevedendo una formazione mirata sulle tematiche contemplate dalla Legge 190/2012, con l'obiettivo di rendere i soggetti consapevoli e di condividere gli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi e misure) nonché la diffusione di valori etici e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Gli interventi di formazione previsti saranno differenziati in rapporto ai diversi destinatari e riguarderanno in modo specialistico anche tutte le attività connesse all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (predisposizione del PTPC, identificazione delle aree sensibili, misure di prevenzione, pubblicazione dei dati, responsabilità, "whistleblowing").

Gli interventi formativi sono coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza. La programmazione delle sessioni di formazione è effettuata di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane.

Su richiesta del Responsabile di riferimento, in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, saranno organizzati interventi formativi dedicati.

La formazione sarà svolta annualmente in seguito all'aggiornamento del Piano e in caso di modifiche normative.

#### **7.5.5 Rotazione del personale o misure alternative**

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e il successivo aggiornamento (delibera n. 831 del 3 agosto 2016), prevedono la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione, "costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti". Viene, inoltre, precisato che "la rotazione deve essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione e non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico".

Tale misura non è attualmente applicabile a Finpiemonte tenuto conto della dimensione della stessa e per motivi organizzativi e funzionali. A ciò si aggiungono le specifiche competenze professionali dei Dirigenti e Funzionari legate alla specificità delle attività svolte.

Tuttavia, Finpiemonte S.p.A. in alternativa alla rotazione del personale, ha implementato già da tempo una netta distinzione delle competenze ovvero di segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

Qualora la rotazione del personale dovesse ritenersi necessaria, la valutazione dell'applicazione di tale misura sull'organizzazione e sulla funzionalità della Società sarà fatta di concerto tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione Generale, il Responsabile delle Risorse Umane e, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione.

#### **5.7.6 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013**

Finpiemonte S.p.A. effettua una verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Direttore Generale). La verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi degli amministratori e dei dirigenti della Società, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 nonché secondo le disposizioni di legge nazionali e regionali vigenti in materia, viene effettuata da parte dell'area Legale e Partecipazioni. Le risultanze delle verifiche sono comunicate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni alla Società.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di Finpiemonte.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica con cadenza annuale l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità prendendo atto di quanto contenuto in apposite dichiarazioni, le quali sono oggetto di pubblicazione nel sito della Società.

Qualora sussista o insorga una situazione di inconferibilità o incompatibilità è compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione effettuare la contestazione al soggetto interessato.

Le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sull'inconferibilità dell'incarico prevedono la nullità del contratto; mentre l'inadempimento delle disposizioni di legge in caso di incompatibilità prevedono la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'insorgere della causa di incompatibilità.

Il D.Lgs. 39/2013, all'art. 16, prevede una vigilanza in capo all'ANAC sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgersi anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può essere attivato anche su segnalazione di terzi o in occasione della richiesta di pareri da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### **5.7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede 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”.

Con riferimento a quanto disposto dal predetto articolo, si è proceduto nel corso del 2016 a:

1. modificare, di concerto con il settore Risorse Umane, la procedura di selezione e inserimento del personale prevedendo la consegna di apposita lettera informativa di quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
2. integrare la procedura acquisti prevedendo all'atto dell'aggiudicazione, l'acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva in merito all'insussistenza del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione richiederà annualmente un report sull'acquisizione delle suddette dichiarazioni agli uffici competenti.

#### **5.7.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing**

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 precisa che “in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.”

Il sistema di segnalazione attualmente in essere si basa sull'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica cui è possibile segnalare eventuali illeciti ([anticorruzione@finpiemonte.it](mailto:anticorruzione@finpiemonte.it)). L'indirizzo è accessibile esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Le indicazioni operative per la segnalazione di illeciti e/o irregolarità, le modalità di gestione della segnalazione e le forme di tutela del segnalante sono contenute in apposita procedura operativa pubblicata sul sito istituzionale di Finpiemonte in apposita sezione “Società Trasparente – Altri contenuti – Anticorruzione”.

Così come già previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo al paragrafo 4.5.2 - Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi, Finpiemonte S.p.A. si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di

legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### **5.7.9 Meccanismi di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio**

Come riportato nel primo rapporto sull'Analisi nazionale dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, approvato nel luglio 2014 dal Comitato di Sicurezza Finanziaria, la corruzione di concerto all'evasione fiscale costituiscono la maggiore fonte di proventi oggetto di riciclaggio. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione contribuisce dunque ad una sostanziale riduzione del rischio riciclaggio.

Pertanto, è emersa l'esigenza di integrare le rispettive azioni, in un quadro di strategie complementari e condivise.

L'attività di integrazione e coordinamento verrà sviluppata nel corso del 2017 di concerto con il Responsabile Antiriciclaggio, e avrà ad oggetto:

- attivazione di punti di controllo per l'immediata rilevazione dei fattori di rischio;
- definizione di ruoli, compiti e responsabilità in apposita procedura operativa;
- predisposizione di idonei flussi informativi (a titolo esemplificativo segnalazione operazioni sospette e utilizzo del denaro contante, rilevazione di anomalie eventualmente riconducibili a fatti illeciti).

### **5.8 Monitoraggio**

L'attività di monitoraggio ha un ruolo strategico nell'azione di prevenzione della corruzione divenendo uno strumento utile per individuare le priorità delle azioni e definire le misure da adottare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fermo restando le verifiche già previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, definisce le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'attività di monitoraggio prevede:

1. l'acquisizione di informazioni obbligatorie da parte degli uffici, sia di carattere generale riferite alla gestione complessiva dell'ufficio di appartenenza, sia di tipo specifico in relazione ai processi di competenza;
2. l'effettuazione di verifiche sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il monitoraggio è svolto con cadenza semestrale al fine di consentire azioni tempestive in caso di criticità riscontrate. Gli esiti dell'attività di monitoraggio vengono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte.

### **5.9 Pianificazione delle azioni e delle attività**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, per attuare un efficace intervento di verifica, la pianificazione delle attività e delle misure da implementare per la prevenzione del rischio di corruzione

con l'indicazione dei referenti aziendali responsabili delle azioni di intervento, per il triennio 2017-2019 (Tabella A).

## 6. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società partecipate ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), che fino all'anno 2016 era parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, oggi ne diviene una sezione, come prescritto dal testo riformato della L. 190/2012, dal nuovo art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e precisato nel PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831/2016.

In Finpiemonte il Piano Triennale della Trasparenza è stato approvato a partire dall'anno 2014 ed è stato aggiornato annualmente per il triennio 2016-2018, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23.03.2016.

La presente sezione definisce gli obiettivi e le iniziative della società per concretizzare la disciplina sulla trasparenza, adempiendo agli obblighi di pubblicazione e perseguendo obiettivi di legalità ed etica pubblica e compartecipazione dei cittadini.

Con ciò, Finpiemonte intende promuovere un reale e fruttuoso processo di coinvolgimento degli stakeholders o portatori di interesse, garantendo la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse e dei servizi resi, come presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del



cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole. Proprio per tale ragione, obiettivo primario di Finpiemonte è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi *on line*.

## **6.1 Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità**

Con deliberazione del 19 dicembre 2014 il Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte ha nominato Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, l'avv. Giuseppa Ponziano, Responsabile dell'area Legale e Partecipazioni.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- vigilare e monitorare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dalle misure del presente Piano, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Presidente e al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza svolge continuamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In particolare, periodicamente vengono effettuati controlli a campione sia sul sito istituzionale di Finpiemonte.

In caso di rilevato ritardo nella trasmissione dei dati, informazioni e documenti ovvero nella pubblicazione e di mancati aggiornamenti, individua le cause e invita i Responsabili di Area competenti o il Responsabile della Pubblicazione a provvedere, assegnando loro un termine per l'adempimento.

Qualora i predetti soggetti non provvedano nel termine assegnato, il Responsabile della Trasparenza segnala l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Al Responsabile per la Trasparenza possono essere richieste informazioni e chiarimenti all'indirizzo di posta elettronica ([trasparenza@finpiemonte.it](mailto:trasparenza@finpiemonte.it)).

## **6.2 Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni – modalità e responsabilità**

Sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente", vengono pubblicati i dati ai sensi della vigente normativa.

Nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 non siano applicabili alla realtà societaria di Finpiemonte, in quanto non compatibili rispetto alle attività svolte e alla struttura organizzativa, essendo riferiti a adempimenti di legge dettati specificamente per i soli enti pubblici, le relative sotto-sezioni non sono alimentate.

Il riepilogo degli adempimenti sulla trasparenza viene dettagliato nella tabella di cui all'*allegato 1*, evidenziando che in questa fase di aggiornamento si è provveduto a indicare le specifiche scadenze indicate come "tempestive", al fine di definire il cronoprogramma dei singoli adempimenti e permettere un più puntuale monitoraggio.

Ciascuna Area aziendale, per la parte di propria competenza, provvede alla raccolta, alla elaborazione e all'aggiornamento dei dati, informazioni e documenti relativamente alle attività espletate soggette agli obblighi di trasparenza. Il processo di aggiornamento e implementazione delle informazioni è di diretta responsabilità dei responsabili di area sopra individuati al punto 3 del presente Piano.

Nella tabella di cui all'*allegato 1* sono specificati gli obblighi di pubblicazione in capo a ciascuna Area di competenza.

Ciascun Responsabile di Area provvede quindi a trasmettere tempestivamente i predetti dati, documenti e informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni individuato dal Direttore Generale, Responsabile della Pubblicazione.

La trasmissione dei dati è disciplinata da apposita procedura interna.

La pubblicazione dei dati avviene in ogni caso senza ritardo.

Finpiemonte effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale coerentemente con quanto disposto dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, il quale prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano resi disponibili in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale. Questi devono essere riutilizzabili da parte degli interessati, rispettandone l'integrità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte.

In particolare, Finpiemonte adotta i seguenti formati standardizzati e aperti quali: PDF per documenti e materiale informativo, ODS per tabelle dati, XML per i feeder informativi e XHTML per la sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale societario.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

In linea con quanto consentito dal nuovo D.Lgs. 33/2013 e con le Linee Guida ANAC 2016, per evitare duplicazioni, qualora i dati, le informazioni e i documenti per cui vige l'obbligo di trasparenza si trovino già pubblicati in altre pagine del sito, vengono utilizzati collegamenti ipertestuali a dette pagine.

### **6.3 Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato**

I recenti aggiornamenti normativi disposti dal D.Lgs 97/2016 in modifica dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, hanno introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato quale istanza aggiuntiva alle precedenti tipologie di accesso.

In particolare, Finpiemonte in recepimento agli aggiornamenti normativi e sulla scorta della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, si è dotata di un apposito regolamento, che disciplina, oltre all'accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990:

1. accesso civico semplice

2. accesso civico generalizzato

Il Regolamento, che disciplina le modalità di accesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato all'interno della sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale di Finpiemonte.

La regolamentazione, il monitoraggio e l'evasione delle richieste di accesso civico è assegnata al Responsabile per la Trasparenza, avv. Giuseppa Ponziano, Responsabile dell'area Legale e Partecipazioni, che si avvale della struttura organizzativa di supporto al fine della tempestiva gestione delle richieste.

La regolamentazione, il monitoraggio e l'evasione delle richieste di accesso civico generalizzato è assegnata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che si avvale della struttura organizzativa di supporto al fine della tempestiva gestione delle richieste.

## **7. Sistema disciplinare**

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 al capitolo "6. Linee guida del sistema sanzionatorio". Finpiemonte mutua difatti il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello Organizzativo che prevede un sistema sanzionatorio basato sul principio di gradualità e personalizzazione della sanzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza provvedono, come sopra indicato, alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

Restano ferme le sanzioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

## **8. Adozione e aggiornamento del piano**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione e l'adozione del presente Piano sarà comunicata a tutti i soggetti destinatari dello stesso. Inoltre sarà indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti e dichiararne l'avvenuta lettura. Il Piano sarà consegnato altresì a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Il Piano è aggiornato annualmente.

L'aggiornamento del piano tiene conto dei seguenti fattori:

- aggiornamenti normativi che impongono ulteriori adempimenti;
- rilevazione di nuovi rischi successivamente all'adozione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive ANAC.

Tabella A

PIANO DELLE ATTIVITA'		SOGGETTI COINVOLTI	ANNO		
			2017	2018	2019
1	Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.	RPC OdV Dirigenti Referenti	✓	✓	✓
2	Approvazione della procedura interna per gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.	RT RPC Referenti Dirigenti	✓		
3	Approvazione della procedura di selezione e inserimento del personale per adeguamento all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.	RPC Resp. Risorse Umane Direttore Generale	✓		
4	Approvazione della procedura acquisti per adeguamento all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.	RPC Resp. Legale e Partecipazioni Direttore Generale	✓		
5	Formazione per i dipendenti, referenti e dirigenti in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dei programmi formativi previsti dal Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01	RPC Responsabile Risorse Umane Personale tutto	✓	✓	✓
6	Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013	RPC Resp. Legale e Partecipate	✓	✓	✓
7	Verifiche sul rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici)	RPC Resp. Risorse Umane	✓	✓	✓
8	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	RPC Referenti Direttore Generale	✓		
9	Coordinamento delle funzioni Antiriciclaggio e Anticorruzione tramite la predisposizione di apposita procedura volta all'attivazione di punti di controllo e alla conseguente predisposizione di idonei flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	RPC Anticorruzione	✓		
10	Revisione e aggiornamento della procedura che regola i rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti privati.	RPC Internal Audit	✓		
11	Redazione e adozione del Regolamento interno volto a disciplinare le tre tipologie di accesso al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal D.Lgs. 97/2016.	RPC RT	✓		

ALLEGATO 2 – FATTISPECIE DI REATO

Fattispecie di reato	Descrizione del reato	
<b>Art. 314 c.p.</b>	<b>Peculato</b>	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.
<b>Art. 316 bis c.p.</b>	<b>Malversazione ai danni dello stato</b>	Il reato si configura qualora chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
<b>Art. 316 ter c.p.</b>	<b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato</b>	Il reato si configura qualora chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
<b>Art. 317 c.p.</b>	<b>Concussione</b>	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
<b>Art. 318 c.p.</b>	<b>Corruzione per l'esercizio della funzione</b>	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
<b>Art. 319 c.p.</b>	<b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b>	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
<b>Art. 319 ter c.p.</b>	<b>Corruzione in atti giudiziari</b>	Il reato si configura qualora i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
<b>Art. 319 quater c.p.</b>	<b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
<b>Art. 322 c.p.</b>	<b>Istigazione alla corruzione</b>	Il reato si configura qualora chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Fattispecie di reato	Descrizione del reato	
<b>Art. 323 c.p.</b>	<b>Abuso di ufficio</b>	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.
<b>Art. 328 c.p.</b>	<b>Rifiuto di atti di ufficio. Omissione</b>	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
<b>Art. 346 c.p.</b>	<b>Millantato credito</b>	Il reato si configura qualora chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato.
<b>Art. 346 bis c.p.</b>	<b>Traffico di influenze illecite</b>	Il reato si configura qualora chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
<b>Art. 353 c.p.</b>	<b>Turbata libertà degli incanti</b>	Il reato si configura qualora chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
<b>Art. 353 bis c.p.</b>	<b>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato si configura qualora chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.
<b>Art. 355 c.p.</b>	<b>Inadempimento di contratti di pubbliche forniture</b>	Il reato si configura qualora chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.
<b>Art. 356 c.p.</b>	<b>Frode nelle pubbliche forniture</b>	Il reato si configura qualora chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente.

Fattispecie di reato	Descrizione del reato	
<b>Art. 640 comma 1 c.p.</b>	<b>Truffa</b>	Il reato si configura qualora chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
<b>Art. 640 bis c.p.</b>	<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</b>	Il reato si configura qualora il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee
<b>Art. 640 ter c.p.</b>	<b>Frode informatica</b>	Il reato si configura qualora chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.
<b>Art. 479 c.p.</b>	<b>Reati in materia di falso</b>	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità".
<b>Art. 2635 c.c.</b>	<b>Corruzione tra privati</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il presente articolo dispone che gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un nocumento alla società.
<b>Reati societari presupposto della Responsabilità amministrativa dell'Ente ex D.Lgs. 231/01</b>	-	Si rimanda a quanto riportato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e alla relativa matrice dei rischi.

ALLEGATO 3 - SINTESI MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE

AREA SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURE DI PREVEZIONE ADOTTATE	RISCHIO RESIDUO
Gestione delle risorse umane	MEDIO	1. Codice etico	MEDIO - BASSO
Acquisti di beni e servizi, affidamento di incarichi di consulenza	MEDIO - ALTO	2. Statuto	MEDIO
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	ALTO	3. Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01	MEDIO – ALTO
Operazioni con le Partecipate	MEDIO	4. Procedure operative interne	MEDIO - BASSO
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri enti	MEDIO	5. Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell'art.125 D.Lgs. 163/2006 e per l'aggiudicazione di appalti aventi ad oggetto i servizi di cui all'allegato II B D.Lgs. 163/2006	MEDIO - BASSO
Omaggi e liberalità	MEDIO – ALTO	6. Manuale antiriciclaggio	MEDIO
Amministrazione, finanza e controllo di gestione	ALTO	7. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Credito	MEDIO - ALTO
		8. Adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013	
		9. Disciplinare predisposto per l'allocazione della liquidità fondi in giacenza	
		10. Manuale del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	
		11. Sistema di deleghe e procure	
		12. Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo	
		13. Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti	
		14. Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali	
		15. Regolamento del credito	