

+ù



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2021/2023**

Ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2. IL CONTESTO

- 2.1 Contesto esterno
- 2.2 Descrizione della società analisi contesto interno
- 2.3 Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione
 - 2.3.1 Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza
 - 2.3.2 Gli altri attori del sistema

3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

4. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- 4.1 Oggetto e finalità
- 4.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
- 4.3 Aree di rischio: Mappatura di processi

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 5.1 Codice Etico e Codice di Comportamento
- 5.2 Misure di disciplina del Conflitto di Interessi: obbligo di comunicazione e di astensione
- 5.3 Trasparenza
- 5.4 Formazione del personale
- 5.5 Rotazione del personale o misure alternative
- 5.6 Inconferibilità e incompatibilità incarichi ex d.lgs. 39/2013
- 5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (Pantouflage)
- 5.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing
- 5.9 Patti di integrità
- 5.10 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Allegati

Tabelle delle Aree a Rischio Corruzione ai sensi della L.190/2012 - Mappatura dei Processi

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021/2023

PREMESSA

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

3. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

4. MISURE PER LA TRASPARENZA

4.1 Principi generali

5. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

6. SOGGETTI COINVOLTI

7. PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SU "SOCIETÀ TRASPARENTE"

8. MODALITÀ E FORMATO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

9. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

11. SEZIONE SOCIETÀ TRASPARENTE DEL SITO WEB DI FINCALABRA S.P.A.

12. ANALISI DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI SITO WEB DI FINCALABRA S.P.A.

12.1. Disposizioni generali

12.2. Organizzazione

12.3. Consulenti e collaboratori

12.4. Personale

12.5. Bandi di concorso- Selezione del Personale

12.6. Performance

12.7. Enti controllati

12.8. Attività e procedimenti

12.9. Bandi di gara e contratti

12.10. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

12.11. Bilanci

12.12. Beni immobili e gestione patrimoniale

12.13. Controlli e rilievi sull'amministrazione

12.14. Altri contenuti

13. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2020

Allegati al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità:

Tabella obblighi di pubblicazione

Report completo Google Analytics 2020

PREMESSA

Fincalabra S.p.A., società in *house providing* ed ente strumentale della Regione Calabria, soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Regione Calabria, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo, da realizzarsi nel corso di tre anni.

Il Piano, inoltre, è stato redatto al fine di attuare le disposizioni introdotte dall'art. 1, commi 5 e 60, della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità estendendo 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.

Parte integrante del presente documento sono le Misure per la Trasparenza, in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", essendo la trasparenza dell'operato uno dei principali strumenti per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive. La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione al quale si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal Legislatore. L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Anac anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia

del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I principali obiettivi che si devono perseguire nella definizione e nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'affinamento della capacità di individuare casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei seguenti riferimenti normativi e atti di indirizzo:

- D.Lgs. n. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate”;
- Regolamento ANAC del 9 settembre 2014 in materia di “Esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”;
- Delibera ANAC n. 146/2014 in materia di “Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)”;
- D.Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di “Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97”;
- Delibera ANAC n. 833/2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- L. n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

- Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 avente ad oggetto “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 avente ad oggetto “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”

Si riportano infine i riferimenti degli atti di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti:

- Delibera CIVIT n. 72/2013 “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Delibera ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 1208/2017 “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021”.

Alla luce del vigente quadro normativo e dei chiarimenti contenuti nelle delibere Anac, Fincalabra, società in controllo pubblico, rientra tra le amministrazioni destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Di conseguenza è tenuta ad adottare il Piano Triennale prevenzione e della corruzione e trasparenza (PTPCT) alla nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalla società (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

2. II CONTESTO

2.1 Il Contesto Esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno della Società per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di rilevare il livello di incidenza delle caratteristiche dell'ambiente in cui Fincalabra opera rispetto al possibile verificarsi di fenomeni corruttivi che coinvolgano la Società e/o il suo personale interno.

A tal proposito, negli ultimi anni diverse novità legislative hanno interessato Fincalabra in quanto società in controllo pubblico, interventi che hanno avuto un impatto organizzativo per la Società.

In particolare, si segnala:

- il “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, di cui al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, con riferimento ai rapporti interni ed esterni previsti nell'ambito della gestione delle partecipazioni pubbliche e la razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica; - il “Codice dei contratti pubblici”, di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come integrato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, con riferimento alla disciplina sui contratti di appalto aventi ad oggetto l'acquisizione di beni, servizi e lavori, cui è soggetta Fincalabra in qualità di Stazione Appaltante;
- le Linee Guida ANAC in tema di contratti pubblici, in continua evoluzione ed aggiornamento.

Riguardo invece all'ambito di intervento della Società, essa opera nei confronti della Regione Calabria secondo le modalità dell'*in house providing*, nel rispetto dello statuto sociale e delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia; la Società è deputata allo svolgimento di attività di valenza regionale per l'attuazione di programmi regionali, nazionali e comunitari affidate dalla Regione Calabria per la creazione e lo sviluppo del tessuto imprenditoriale regionale nell'ambito delle politiche e degli atti programmatici regionali in coerenza con le disposizioni dello statuto sociale.

In tale contesto la Società intrattiene rapporti con l'Ente Regione nell'ambito dello svolgimento delle attività delegate dalla Regione stessa nonché delle attività di controllo e vigilanza esercitate dall'Ente controllante nonché con *stakeholders* (ad es. operatori economici, imprese richiedenti agevolazioni) portatori di specifici interessi, rapporti che per frequenza e rilevanza dell'attività amministrativa svolta dalla Società, anche di natura valutativa e decisionale, possono esporre ad influenze esterne di tipo collusivo. Sono tutti elementi considerati ai fini della valutazione del contesto esterno della Società e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio corruttivo analizzato nel documento analisi dei rischi.

Per i dati ISTAT si fa riferimento all'analisi del Contesto Esterno presenti nel PTPCT 2021/2023 della Regione Calabria (Giunta Regionale) Socio Unico della Fincalabra <https://www.regione.calabria.it/website/portalmedia/2021-02/Piano-trienn-2020-con-allegati.pdf>

Si fa inoltre riferimento alla classifica Transparency 2020 sulla percezione dei livelli di corruzione https://images.transparencycdn.org/images/CPI2020_Report_EN_0802-WEB-1_2021-02-08-103053.pdf.

2.2 Descrizione della società: Analisi contesto Interno

Fincalabra SpA, società della Regione Calabria, istituita nel 1984 con legge regionale 7/1984 è stata costituita nel 1989.

La Regione Calabria, con la legge regionale 9/2007, ha acquisito la totalità delle azioni di Fincalabra, che è così divenuta organismo *in house providing*, e ne ha ridefinito compiti e ruoli.

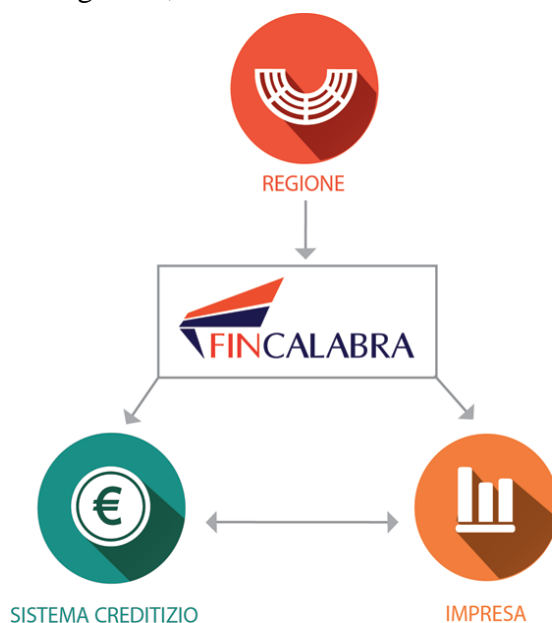
Fincalabra è soggetta all'attività di Direzione e Coordinamento della Regione Calabria.

La società oggi è uno strumento tecnico ed operativo della Regione Calabria più efficace nell'attuazione delle politiche di sviluppo economico.

In particolare, Fincalabra ha tra le sue priorità strategiche lo sviluppo del sistema produttivo e delle PMI operanti su territorio regionale attraverso:

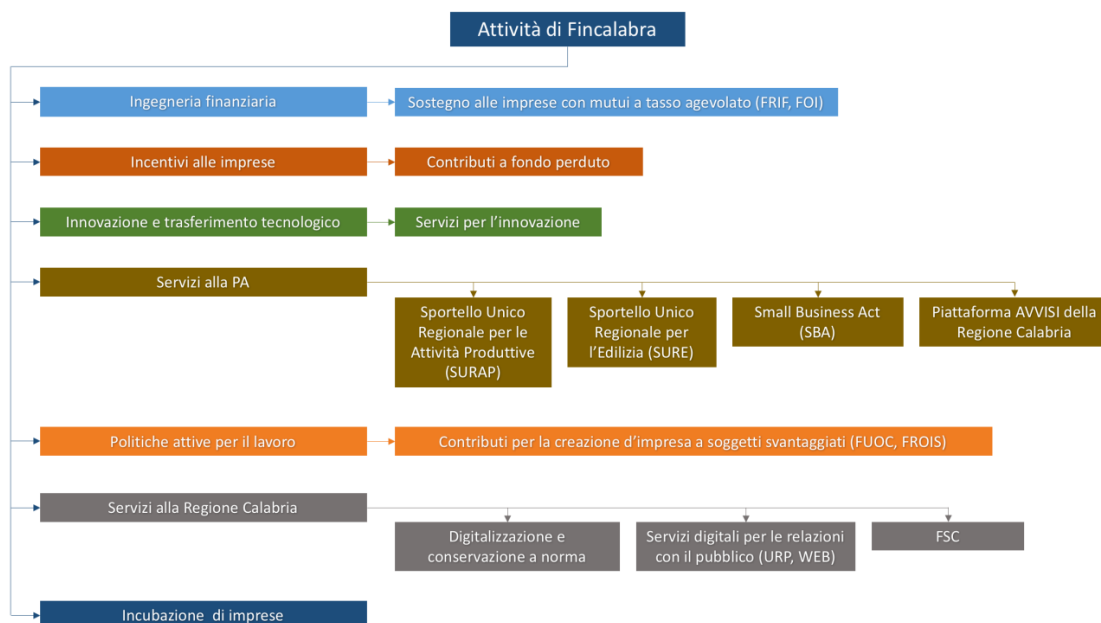
- creazione di nuova impresa
- innalzamento dei livelli di competitività
- miglioramento delle condizioni di accesso al credito
- promozione dello sviluppo tecnologico
- sostegno alla internazionalizzazione
- qualificazione delle risorse professionali e manageriali
- incremento dei livelli occupazionali in Calabria

Fincalabra opera a sostegno del sistema produttivo regionale ponendosi come elemento di raccordo e congiunzione tra le politiche regionali, il sistema del credito e il sistema imprenditoriale.



Fincalabra gestisce fondi pubblici, per conto del socio unico Regione Calabria, in prevalenza rinvenienti dai programmi operativi POR FESR – POR FSE – PSR, nell’ambito dei regimi di aiuto stabiliti dalla UE.

Fincalabra ricopre il ruolo di soggetto gestore nell'ambito di procedimenti gestiti direttamente dalla Regione Calabria finalizzati alla concessione di finanziamenti, contributi e altri vantaggi. Fincalabra garantisce le attività istruttorie ed endo-procedimentali. L’adozione del provvedimento di concessione finale rimane prerogativa della Regione Calabria, titolare del procedimento.



Essendo controllata dalla Regione Calabria Fincalabra S.p.A. è tenuta ad adottare tutte le misure introdotte dalla Legge Anticorruzione e, in particolare, nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e il Responsabile per la Trasparenza (RT) e predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

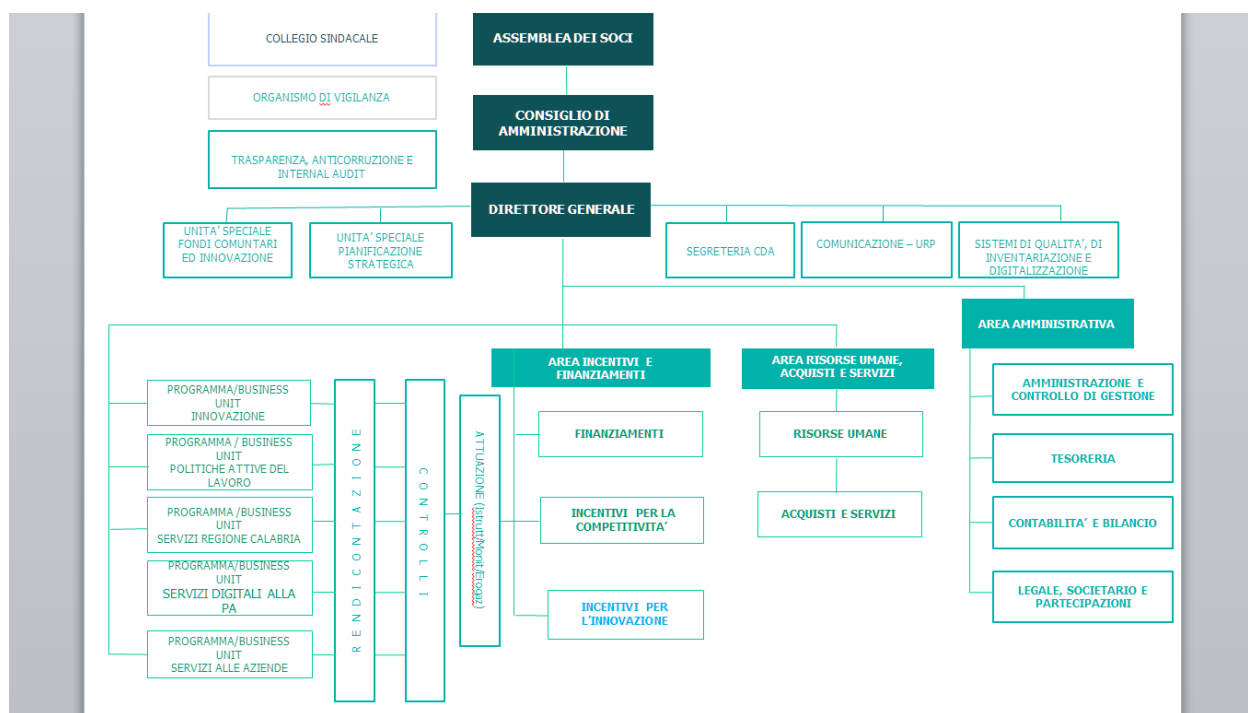
2.3 Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

La finalità di prevenzione che si intende perseguire presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal RPC.

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

- Consiglio di Amministrazione
- Responsabile Trasparenza;
- Organismo di Vigilanza;
- Direttore Generale (al momento non presente in organico);
- Dirigente/funzionari, in base ai compiti a loro affidati.

Sotto il profilo dell'organizzazione interna, la società ha il seguente assetto:



2.3.1 Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e delle previsioni della Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, il Consiglio di Amministrazione di Fincalabra, in ragione della nuova struttura organizzativa e delle esigenze connesse allo svolgimento della normale operatività e delle specifiche competenze, ha ritenuto distinguere i due Ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Responsabile della Trasparenza (RT) le cui funzioni dovranno comunque essere svolte in stretta collaborazione e con una costante interlocuzione e coordinamento nell'espletamento delle relative attività. In data 5 febbraio 2016 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT) di Fincalabra S.p.A., la dott.ssa Lia Mollica. Successivamente, attese le mutate esigenze organizzative, con delibera del 6 febbraio 2017, ha confermato la dott.ssa Lia Mollica Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e ha nominato l'avv. Giovanna Straface Responsabile della Trasparenza (RT). Le stesse responsabili sono stati poi riconfermate, con ordine di servizio del 26 agosto 2019 con l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa aziendale deliberata in data 9 agosto 2019; e come da modello organizzativo aziendale, fanno parte dell'"Ufficio Esterno Trasparenza, Anticorruzione e Internal Audit".

Il RPC e il RT sono stati individuati in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze, considerato che in Fincalabra, è in organico un unico dirigente (Responsabile Area Amministrativa) che svolge compiti gestionali in un'area potenzialmente a rischio corruttivo.

Il RPC e il RT sono organi dotati di autonomia e indipendenza, ciascuno per le rispettive competenze, riferiscono al Consiglio di Amministrazione periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull'attività svolta ciascuno in relazione al proprio incarico, al fine anche di consentire al Consiglio di Amministrazione di esercitare la funzione di vigilanza prevista sulle attività, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione

Al Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC) è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di una società. Il cardine dei poteri del RPC è centrato proprio sul prevenire la corruzione, ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Il RPC nell'esercizio delle proprie funzioni non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno della Società. Il ruolo di RPC è incompatibile con quello di Organismo indipendente di valutazione (OIV). Il RPC deve essere individuato tra i dipendenti con funzioni dirigenziali. Per la sua nomina la Società deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di tali condanne, procede tempestivamente alla revoca dell'incarico di RPC.

Il RPC ha il ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPC e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri soggetti organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri soggetti all'interno dell'organizzazione.

A tal fine, devono essere garantiti al RPC, rispetto alle funzioni attribuite, i seguenti poteri:

- controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione, proponendo e/o collaborando alle modifiche ritenute necessarie e, in caso di mancata attuazione, riferendo al Consiglio di Amministrazione;

- collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, e ciascun Responsabile delle Aree/Business Unit/Uffici della società, 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, può richiedere informazioni senza limitazioni a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- presidio sull'attuazione degli adempimenti in tema di anticorruzione;
- curare l'aggiornamento del PTPC in attuazione di deliberazioni, direttive, linee guida ed orientamenti ANAC;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure e delle attività in materia di anticorruzione.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il RPC si dovrà relazionare altresì con il RT con l'Organismo di Vigilanza.

Il RPC coordinandosi con il RT e con l'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di comune interesse, e supportato dai responsabili delle aree, business unit, unità speciali ed uffici, nella loro qualità anche di referenti svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- elabora la proposta di PTPC e i relativi aggiornamenti la cui approvazione e adozione è rimessa al Consiglio di Amministrazione;
- Predispone e trasmette al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale sull'attività svolta del RPCT (art. 1, c. 14, Legge 190/2012), che dovrà essere pubblicata nella sezione "Società Trasparente del sito aziendale;
- 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, qualora intervengano variazioni organizzative o di attività di Fincalabra S.p.A., quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione semestrale in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta, in funzione della vigilanza stringente e periodica prevista dalla Delibera ANAC n. 1134/2017, nel caso di individuazione di un profilo non dirigenziale per il ruolo di RPC ;
- 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 identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;

- segnala le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;

Per lo svolgimento delle funzioni sopra riportate, il RPC si avvale della collaborazione delle strutture interne, dei funzionari e dei dirigenti.

In assenza dell'individuazione dei referenti delle diverse aree e funzioni aziendali e data la difficoltà riscontrata nell'acquisizione delle informazioni dei dati sarebbe auspicabile che RPC fosse affiancato da uno staff di supporto al fine di agevolare l'attuazione degli obiettivi per la prevenzione della corruzione, il reperimento dei dati e nell'adempimento degli obblighi normativamente previsti.

Il Responsabile della trasparenza

Si rimanda alla sezione "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" paragrafo 3

2.3.2 Gli altri attori del sistema

L'organo di indirizzo politico- amministrativo, per Fincalabra è il Consiglio di Amministrazione,

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- designare il RPC e il RT;
- adottare Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPC (art. 1, comma 8 della l.190/2012);
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPC e al RT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- assicurare al RPC e al RT lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento;
- adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è il referente per la prevenzione della corruzione e svolge attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione, sull'attività amministrativa e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti.

I dirigenti ed i Responsabili di Area/Business Unit/Unità Speciali/Ambiti di Specializzazione/Uffici che svolgono anche la funzione di Referenti:

- partecipano alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e supportano il RPC nell'individuare e valutazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione fornendo i dati e le informazioni per la catalogazione dei processi, la valutazione, il trattamento del rischio, il monitoraggio delle misure e l'annuale aggiornamento del PTPC;
- osservano le misure contenute nel PTPC; hanno la responsabilità dell'attuazione delle misure programmate nel PTPC e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale a loro assegnato;
- segnalano al RPC i possibili episodi di corruzione o violazioni delle misure previste nel PTPC;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e Regolamento Conflitti d'Interesse e verificano le ipotesi di violazione.

Ai fini dell'esercizio della funzione del RPC va mantenuto con i Responsabili delle aree/business unit/unità speciali/ambiti di specializzazione/uffici un costante raccordo e coordinamento operativo e dinamico mediante un meccanismo di comunicazione/informazione. I Responsabili delle aree/business unit/unità speciali/ambiti di specializzazione/uffici sono tenuti ad assicurare, ciascuno per la propria competenza, i dovuti flussi informativi, nonché a garantire la corretta attuazione delle procedure e delle misure di prevenzione adottate.

I dipendenti

Partecipano al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC e segnalando, anche in ottemperanza alle regole comportamentali previste nel Codice Etico e dal Codice di Comportamento, eventuali violazioni delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ed eventuali casi di conflitto di interessi.

I consulenti/collaboratori

Devono osservare le misure contenute nel PTPC e segnalare le situazioni di illecito.

Organismo di Vigilanza

La funzione di Organismo di Vigilanza è svolta del dott. Giancarlo De Simone, Organo monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza svolge anche il ruolo di Organismo Indipendente di Valutazione:

- collabora con il RPC 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;
- formula proposte di integrazione del Piano;
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPC e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e di curarne il suo aggiornamento.

Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP)

In ottemperanza al RGDP / 2016 il Data Protection Officer (DPO) o altrimenti detto Responsabile della Protezione dei dati (RDP) per Fincalabra S.p.A. è stata designata RDP l'avv. Gilda Summaria, dipendente della Fincalabra.

Il Responsabile del trattamento dati è il Rag. Vincenzo Ruberto, Responsabile della Funzione privacy Aziendale.

Devono essere trasmesse al RPC, 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 RPC.

Il coinvolgimento di tutto il personale della Fincalabra è essenziale per assicurare l'effettività delle misure previste nel piano, pertanto, l'attività del RPC deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della società.

3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevede che tra i contenuti necessari del PTPCT vi siano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di tali obiettivi "*...nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*";

Preso atto che gli obiettivi strategici devono essere individuati dagli organi d'indirizzo nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti/responsabili e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 dicembre 2020, su proposta del RPC e del RT ha approvato gli obiettivi strategici che Fincalabra intende perseguire in materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che sono stati così recepiti e declinati nel presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2021-2023) e sono di seguito sintetizzati:

1. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno della Società

- a) Implementare la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di implementare le attuali aree di rischio generali (Gestione risorse umane, Acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture, Affidamento di incarichi di consulenze, Concessione e/o gestione ed erogazioni a valere su fondi pubblici, di contributi e finanziamenti, nonché rilascio di garanzie) e specifiche (Rapporti con la pubblica Amministrazione e altri enti Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Gestione Contabilità, Gestione contenzioso, Tesoreria) previste per legge e dal PNA e individuare eventuali altri processi decisionali, raccogliendo anche le proposte dei dirigenti/responsabili, potenzialmente esposti al rischio di corruzione o illegalità al fine di prevedere strumenti operativi e procedurali atti a prevenire detto rischio;
- b) Potenziare e standardizzare l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei dirigenti/responsabili, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPC e RT;

- c) Promuovere azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione. L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e della loro effettiva efficacia.

2. Individuazione di maggiori livelli di trasparenza

Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Nell'ambito di tale obiettivo, Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Società Trasparente", in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché con la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, deve essere garantito, anche, il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate. mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio. Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti.

3. Potenziare il coinvolgimento di Dirigenti/Responsabili e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione.

- a) Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività della Società da parte di tutti i dirigenti/responsabili e i dipendenti della Società, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno delle Aree di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.
- b) Confermare, con espressa previsione inserita nel PTPCT, dell'attribuzione ai Dirigenti/Responsabili della qualifica di Referenti del RPC e RT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate. Dare evidenza nel PTPCT al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

4. Sviluppare la misura strategica della formazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole

di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Attuazione di percorsi di formazione di base e di formazione specifica a carattere “avanzato” per RPC e RT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti/Responsabili e Personale delle Aree a maggior rischio di corruzione. La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi dovranno essere inseriti come parte integrante del Piano di Formazione della Società.

4. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4.1 Oggetto e finalità

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) rappresenta il documento in cui è definita la strategia di prevenzione alla corruzione che si intende adottare all'interno di Fincalabra S.p.A. E' da intendersi come documento programmatico finalizzato a valutare il diverso livello di esposizione degli uffici delle Società al rischio di corruzione e a definire le azioni di prevenzione che Fincalabra S.p.A. intende adottare tenendo conto anche delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) e nelle Linee guida adottate dall'ANAC.

Il PTPCT, elaborato dal Responsabile della Prevenzione corruzione (RPC) e dal Responsabile per la trasparenza (RT), è adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio, e include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza ed ha validità triennale come previsto dall'Art. 1, co. 8, della l. 190/2012 e dal PNA 2019, parte II, punto 5: “5. Adozione annuale del PTPCT. Inoltre, entro un mese dall'adozione Fincalabra provvede alla pubblicazione come previsto dal PNA 2019, parte II, punto 6. “6. Pubblicazione del PTPCT” sul sito web societario in apposita sezione “Società Trasparente – Disposizioni Generali – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” unitamente all'inserimento di apposito link alla sottosezione “Altri contenuti – Anticorruzione”. Il PTPCT deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Quest'anno tale termine è stato prorogato al 31 marzo 2021 in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e per consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente entro il citato termine tutte le attività connesse alla predisposizione del PTPCT.

Nell'ambito delle iniziative della cd *trasparenza partecipativa*, tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni della Fincalabra, in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale della Società un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders. Alla data di scadenza di detto avviso (28/02/2021) non sono pervenuti contributi.

Si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1 c.14).

Il PTPCT 2021–2023 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 31/03/2021

Tabella monitoraggio: Diffusione e Partecipazione

ATTIVITÀ	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Publicazione Avviso per acquisire suggerimenti da parte degli stakeholder da valutare in fase di redazione del nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Dal 31 ottobre al 30 novembre	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza, Referente sito web
Publicazione del PTPCT sulla homepage del portale istituzionale, nella sezione “Società trasparente”	Successivamente all’approvazione del PTPCT	Responsabile Trasparenza e Referente sito web
Comunicazione a mezzo mail a tutto il personale e all’OdV di avvenuta pubblicazione sul sito	Successivamente all’approvazione del PTPCT	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza
Diffusione del PTPCT con Consegna del documento al personale neoassunto e ai consulenti/collaboratori	All’atto dell’attribuzione dell’incarico	Responsabile Area Risorse Umane, Acquisti e Servizi –Responsabili Area, Business Unit Unità
Richiesta a mezzo mail contributo al nuovo PTPCT ai Dirigenti/ Responsabili Area, Business Unit Unità Speciale	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza

4.2 Piano Triennale Prevenzione Corruzione

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione (PTPC) rappresenta la definizione di una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una preliminare fase di analisi dell’organizzazione e delle sue regole, tramite la ricostruzione dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi episodi di corruzione.

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);
- l’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).

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell’attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell’anno

2020 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPC non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche/integrazioni in relazione ai nuovi riferimenti normativi e a seguito della messa in quiescenza del Direttore Generale e confermando tutto il precedente restante contenuto.

L'attività di attuazione del Piano è stata articolata principalmente nell'attuazione delle misure di prevenzione. Si evidenzia la necessità di migliorare le misure riguardanti la formazione del personale nonché il sistema di auditing interno, la trasmissione dei report periodici al RPC e la circolarità delle informazioni tra le unità organizzative della società.

4.3 Aree di rischio: Mappatura di processi

Pilastro fondamentale su cui si regge l'intera impalcatura del PTPC è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dalla società venga gradualmente esaminata al fine di identificare le attività nell'ambito delle quali, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, è più elevato il rischio di corruzione e valutare gli specifici presidi organizzativi e di controllo adottati dalla Società per prevenire la commissione di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione non riguarda solo per i reati di corruzione *stricto sensu*, ma per l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, e altresì tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della società o un danno alla sua immagine o all'immagine della Pubblica Amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (cfr. circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

La revisione ed implementazione della mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, le indicazioni contenute nel PNA dell'ANAC, adeguandole alla realtà di Fincalabra S.p.A..

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: a) identificazione, b) descrizione, c) rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno

essere accuratamente esaminati e descritti. Successivamente è definita la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. I processi identificati sono stati aggregati, secondo gli indirizzi del PNA, nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.

Area di rischio	Processo a rischio	Attività a rischio	Descrizione del rischio	Soggetti coinvolti (Area/Business Unit/Ufficio/Unità Speciale/Ambiti di Specializzazione)	Livello di rischio per Indicatori	Grado di Rischio potenziale (trascurabile e basso, medio, alto)	Tipologia di reato	Misure adottate	Misure da adottare
-----------------	--------------------	--------------------	-------------------------	---	-----------------------------------	---	--------------------	-----------------	--------------------

I processi e le attività potenzialmente a rischio sono stati associati alle aree di rischio, è stata data una descrizione del rischio, sono stati individuati i soggetti coinvolti, le tipologie di reato, il rischio potenziale, le misure adottate per mitigare il rischio potenziale, le misure da adottare.

Per l'analisi del rischio, come indicato dall'ANAC, si è utilizzato il metodo qualitativo; l'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. Si è optato, come negli anni precedenti, per un approccio di autovalutazione da parte dei Responsabili delle Aree Business Unit, Unità speciali, Uffici. Per la stima dei processi, tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC onde evitare le sottostime, si è applicato il principio della "prudenza", qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Sono state classificate le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito (Tabella Livello di rischio per indicatori). Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore tenendo conto delle risultanze delle valutazioni degli indicatori, nell'allegato denominato "Tabelle delle Aree a Rischio Corruzione ai sensi della L.190/2012 - Mappatura dei processi".

TABELLA LIVELLO RISCHIO PER INDICATORI

Indicatore 1 Livello di interesse esterno		
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo	Si considerano i vantaggi che il processo può	trascurabile

Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore assai contenuto	potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personali. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione	basso
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore modesto		medio
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore elevato		alto
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore molto elevato		Molto alto

Indicatore 2 gradi di discrezionalità del decisore interno		
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo	Si considera il margine di discrezionalità connesso al processo. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità.	trascurabile
Processo abbastanza standardizzato con margine di discrezionalità assai contenuto		basso
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali modesti		medio
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali rilevanti		alto
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali molto rilevanti		Molto alto

Indicatore 3 trasparenza/opacità del processo decisionale		
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio
Processo rientrante nelle misure di trasparenza generale e/o della Società	Maggiori sono le misure di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano la Società, le misure di trasparenza generale, riconducibili al D.lgs.33/2013, sono idonee a contenere il rischio riferibile al presente indicatore. Vengono prese in considerazione anche le direttive, le disposizioni e i regolamenti della Società che prevedono forme di pubblicizzazione/pubblicità anche in assenza di norme generali o ulteriori rispetto a quelle già previste da norme generali	trascurabile
Processo rientrante quasi totalmente nelle misure di trasparenza generale e/o della Società		basso
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o della Società		medio
Processo rientrante minimamente nelle misure di trasparenza generale e/o della Società		alto
Processo per il quale non sono previste misure di trasparenza		Molto alto

Indicatore 4 livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano		
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio
Processo per il quale livello di collaborazione è molto elevato	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del piano e nell'applicazione delle misure di prevenzione, maggiore è l'impatto che si ha nel contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.	trascurabile
Processo per il quale livello di collaborazione è elevato		basso
Processo per il quale livello di collaborazione è buono		medio
Processo per il quale livello di collaborazione è sufficiente		alto
Processo per il quale livello di collaborazione è		Molto alto

scarso		
--------	--	--

Indicatore 5 grado di attuazione delle misure di trattamento		
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale	Maggiore è l'attuazione delle misure preventive, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio	trascurabile
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è elevato		basso
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono		medio
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è sufficiente		alto
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è scarso		Molto alto

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione dei processi sono state individuate le misure di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2020 sono state adottate/aggiornate alcune procedure/misure per la mitigazione del rischio ed è stata quindi implementata la Tabella “Mappatura dei processi” Allegato 1. Nello specifico sono stati predisposti/aggiornati:

- Linee guida per la gestione degli adempimenti formali e organizzativi privacy di Fincalabra
- Procedura antimafia
- Processi autorizzativi e comunicativi ai sensi della nuova organizzazione aziendale
- Regolamento per l'utilizzo e la gestione della posta elettronica
- Area Incentivi e Finanziamenti Articolazione degli Uffici, Attribuzione delle competenze, e livelli di responsabilità
- Business Unit Articolazione degli Uffici, Attribuzione delle competenze, e livelli di responsabilità
- Regolamento per il Reclutamento del personale Fincalabra
- Articolazione degli uffici e attribuzione delle competenze
- Regolamento conflitto d'interessi
- Regolamento per il rimborso spese dei Consiglieri di Amministrazione di Fincalabra
- Procedura interna di notifica di violazione dei dati personali (Data breach)
- Procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati
- Processo di programmazione e monitoraggio della gestione amministrativa delle commesse
- Procedura in deroga relativa alle attività istruttorie ed erogazioni per gli avvisi pubblici emergenza Covid 19.

Sono, inoltre, in via di aggiornamento la procedura tesoreria ed il Programma di Valutazione dei Rischi di Crisi Aziendale. Sulla base di quanto stabilito dall'Art. 6, comma 2 del D.Lgs n.

175/2016, le società a controllo pubblico, devono predisporre programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e devono informare l'Assemblea nell'ambito della relazione annuale sul governo societario. Il sistema di valutazione del rischio rappresenta l'insieme di logiche e strumenti a disposizione dell'azienda e del suo management ai fini di una corretta individuazione e monitoraggio dei principali indicatori economico-finanziari e delle variabili chiave di successo (*Key Performance Indicators*) legate al business (e il raggiungimento dei parametri di performance stabiliti nel budget e nel piano di medio termine esprime l'obiettivo verso cui tendere). Il Programma predisposto ha lo scopo di illustrare le principali logiche e strumenti utilizzati dalla società ai fini di un corretto e costante monitoraggio della gestione della finanza aziendale per prevenire e/o segnalare eventuali situazioni di crisi aziendali correlate allo squilibrio finanziario della società affinché la governance aziendale possa porre in essere le azioni correttive necessarie per il ripristino dell'equilibrio finanziario.

5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si riportano di seguito le misure organizzative e di controllo adottate da Fincalabra 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 dovrà implementare il 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 su criteri di correttezza, che vede il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza.

5.1 Codice Etico e Codice di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi. A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

Fincalabra S.p.A. nel corso del 2018, preso atto del Codice di Comportamento della Regione Calabria (approvato con DGR 25/2018), ha aggiornato il proprio il proprio Codice di Comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, secondo quanto precisato dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 e

dal D.P.R. n. 62/2013. Nel Codice di Comportamento è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC e il RT.

Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento contengono 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 e dal Codice di Comportamento della Società, cui si rimanda integralmente.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice di Comportamento, nel Codice Etico, 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.

Con riferimento a quanto sopra riportato si rappresenta che l'aggiornamento del Codice di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31 luglio 2020 per la definitiva adozione necessita dell'aggiornamento del Codice Disciplinare affinché venga inserito e disciplinato quanto previsto nell'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Tabella monitoraggio: Codice di comportamento

ATTIVITA'	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Trasmissione del Codice (unitamente al PTPCT vigente) a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi	Al conferimento del contratto	Area Risorse Umane, Responsabile Area/ Business Unit/Unità speciale, Ufficio di afferenza
Vigilanza del rispetto delle prescrizioni del Codice	continuo	Responsabile Area/ Business Unit/Unità speciale, Ufficio di afferenza
Inserimento specifica clausola nei contratti con fornitori sul rispetto del Codice di Comportamento	Continuo	Area Amministrativa Ufficio Acquisti
Attività annuale di monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice di comportamento	Entro il 30 novembre	RPC Responsabile Procedimenti disciplinari
Integrazioni ed aggiornamento del Codice di comportamento a cura del RPC e Delibera del CdA	In corso di aggiornamento	RPC e RT d'intesa con il Direttore Generale e con il supporto del Responsabile Area Risorse Umane Acquisti e Servizi e Ufficio Legale
Relazione al RPC Dati relativi ai procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento	annuale	Responsabile Procedimenti disciplinari

5.2 Misure di disciplina del Conflitto di Interessi: obbligo di comunicazione e di astensione

In virtù degli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il codice di comportamento di Fincalabra estende gli obblighi previsti dal suddetto codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano prestazioni in suo favore. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, Fincalabra deve inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione del rapporto contrattuale, o decadenza dallo stesso, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, o da norme di comportamento dei rispettivi ordini professionali.

E' stato predisposto un Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse approvato dal Consiglio di Amministrazione del 14 gennaio 2020.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area/Business Unit/Unità/Ufficio, Ambito di specializzazione, al Responsabile Risorse Umane. Il Responsabile, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Qualora il conflitto di interessi riguardasse un Responsabile la segnalazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale in sua assenza al Consiglio di Amministrazione e al RPC.

Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

Tabella pianificazione misura : Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi

ATTIVITA'	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Informazione/sensibilizzazione rispetto all'obbligo di astensione mediante predisposizione e diffusione di apposita nota circolare che ricordi altresì a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali	Annuale entro febbraio	RPC

variazioni nelle dichiarazioni già presentate, che contenga l'esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara)		
Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli Amministratori	Al momento del conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	Organo di Indirizzo, Funzione Legale Societario e Partecipazioni, Segreteria del CdA
Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile del procedimento amministrativo/RUP	Al momento del conferimento dell'incarico/ Al verificarsi della situazione	Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/ Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici
Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di personale esterno (consulenti, co.co.co., collaboratori occasionali)	Al conferimento dell'incarico	Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/ Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici
Verifica dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	Al verificarsi della situazione Al conferimento dell'incarico	Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/ Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici
Controllo a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite secondo quanto previsto dal Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse	Continuo	Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/ Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Continuo	Ufficio Internal Audit, Area Risorse Umane e sistemi informativi
Verifica della avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Al conferimento incarico Successivamente annualmente	RT

5.3 Trasparenza

Il rispetto dei principi di Trasparenza, intesa, non solo come conoscibilità di tutta l'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 è la condizione necessaria per combattere la corruzione e per assicurare l'integrità.

5.4 Formazione del personale

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

Nel 2016 si è svolto un primo corso tenuto da docenti universitari ed è stato un primo approccio all'anticorruzione e trasparenza ed è stato somministrato a tutti i responsabili e delle funzioni e referenti dei bandi.

A tal fine, a dicembre 2017 è stato attivato un corso di Formazione triennale on line per un numero di 10 dipendenti delle diverse Aree aziendali.

Nell'ultimo trimestre del 2018 sono state organizzate delle giornate di formazione a cura di docenti universitari sia di base che avanzata per tutto il personale.

Gli interventi formativi dovranno essere coordinati dal RPC e dal RT. La programmazione delle sessioni di formazione dovrà essere effettuata di concerto con il Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale ed il Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 all'articolo 1, comma 8, prevede l'obbligatorietà dell'attività di formazione nei confronti del personale dipendente. Analogo obbligo è contenuto nell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – nel testo sostituito dal comma 44, articolo 1, della legge 190/2012 – in materia di codici di comportamento.

La disposizione legislativa è stata più volte oggetto di intervento da parte dell'ANAC, la quale ha sempre previsto come obbligatoria – e quindi anche esclusa dai tetti di spesa per la formazione.

A tal proposito, la sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti, con la deliberazione n.276/2013 ha affermato un principio di notevole importanza: la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi “fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010”, cioè fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti precedentemente. In questo senso anche altre pronunce: la sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti n.18/2011, la sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia della Corte dei Conti n.106/2012.

La disciplina che impone la riduzione delle spese della formazione del personale di almeno il 50% rispetto ai costi sostenuti nel 2009 riguarda esclusivamente la spesa discrezionale, vale a dire quella determinata dall'ente e non anche quella che risponde ad un preciso obbligo di legge.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, nella Parte III – Capitolo 2, viene pienamente confermato il ruolo strategico e la centralità dell'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2019 afferma, inoltre, che “L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)”.

In questa ottica il RPC e il RT hanno proposto al Consiglio di Amministrazione, tra gli obiettivi strategici a contrasto dei fenomeni corruttivi, l'obiettivo: "Sviluppare la misura strategica della formazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

La formazione del personale rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza fissate dall'ANAC ed è inserita nel PTPCT di Fincalabra.

Il RPC e RT sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPC e RT individuano, in raccordo con il Direttore Generale, il responsabile delle risorse umane e con il Consiglio di Amministrazione i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Nel mese di dicembre 2020 è stata inviata al Responsabile Risorse Umane un'ipotesi di programma formativo, elaborato da RPC e RT, nel quale è stata prevista la formazione strutturata su due livelli:

- Uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- Uno specifico, rivolto ai dirigenti e responsabili addetti alle aree a maggior rischio corruttivo al RPC e RT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Fincalabra.

Dovranno essere, quindi, definiti percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il programma formativo dovrà avere una connotazione preminentemente operativa, oltre a soddisfare il requisito dell'obbligatorietà, dovrà avere lo scopo di favorire la cultura e la divulgazione dell'anticorruzione, della legalità e della trasparenza nella Fincalabra; divulgare i principi etici e dell'integrità come costume di vita ai quali ciascun dipendente possa e debba ispirarsi, armonizzandoli, tuttavia, con un'idea di Società che sia aperta e dinamica, giusta ed equilibrata. Dovrà riguardare l'intera Organizzazione e dovrà interessare dirigenti, responsabili, coordinatori e tutto il personale operante nelle Aree/Business Unit/Uffici, preminentemente incaricati a svolgere attività negli ambiti dove è più elevato il rischio corruzione-illegalità; il personale interessato al programma dovrà essere individuato congiuntamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile Trasparenza.

Il programma formativo per il personale di Fincalabra dovrà principalmente tenere conto del Decreto legislativo recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., del D.lgs. 97/2016 in materia di Riorganizzazione del Sistema Anticorruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con riferimento ai precedenti Piani. Il D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; il DPR 62/2013 in materia di comportamento dei dipendenti pubblici; il D.lgs. 150/2009 in materia di

performance dei dipendenti; la Legge 179/2017 in materia di tutela dei segnalatori di reati o irregolarità.

La formazione generale dovrà essere rivolta a tutti i dipendenti e potrà essere estesa anche ai dirigenti e ai responsabili dei procedimenti, qualora si ritenga che questi ultimi non abbiano ancora acquisito un grado di conoscenza adeguato in relazione ai temi trattati.

La formazione specifica dovrà essere rivolta a dirigenti/Responsabili Area Business Unit/Uffici, responsabili dei procedimenti ed è primariamente incentrata sull'illustrazione del Piano di prevenzione della corruzione adottato da Fincalabra, con l'obiettivo di perseguire la migliore conoscenza e condivisione di ciascuna delle misure in esso indicate e creare un contesto il più favorevole per l'adozione delle stesse così come per il loro controllo e monitoraggio. In tal senso, l'efficace azione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza non può in alcun modo prescindere dal creare una piena condivisione degli obiettivi da perseguire ed un contesto utile a garantire un sistematico flusso di informazioni.

La formazione specifica per il RPC e RT, favorendo il "learning by doing", dovrà essere finalizzata a supportare il RPCT e il RT nella predisposizione/aggiornamento del PTPCT, nella sua integrazione con gli altri piani e programmi e negli ulteriori adempimenti ad esso correlati.

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.

Si prevede di ricorrere a convenzionamenti con l'Università della Calabria o altri soggetti pubblici/privati per implementare una formazione continuativa e capillare, con particolare riferimento agli ambiti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Tabella pianificazione misura: Formazione

Attività	Scadenze	Soggetto responsabile
Predisposizione Piano annuale di formazione del personale sulla base delle indicazioni di carattere generale e operativo di cui alla Parte III par. 2 del PNA 2019	Entro 3 mesi dall'adozione del PTPCT	RPC e RT Area Risorse Umane – Ufficio Formazione, Direttore Generale, CdA
Attuazione del Piano annuale di formazione.	Entro fine anno	Area Risorse Umane - Ufficio Formazione
Monitoraggio dei livelli qualitativi degli interventi formativi attuati.	Al termine di ogni intervento	Area Risorse Umane - Ufficio Formazione
Monitoraggio e verifica relativi allo stato di attuazione del Piano annuale di formazione.	Semestrale	RPC e RT Area Risorse Umane - Ufficio Formazione

5.5 Rotazione del personale o misure alternative

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, prevede 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”.

La rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Tale misura non è attualmente applicabile a Fincalabra S.p.A. per motivi organizzativi e funzionali. A ciò si aggiungono le specifiche competenze professionali del dirigente e dei funzionari legate alla specificità delle attività svolte.

Risultando difficoltoso il ricorso alla rotazione ordinaria per non determinare inefficienze e malfunzionamenti, la Fincalabra adotta altre misure di natura preventiva, volte ad evitare che un soggetto soltanto abbia il controllo esclusivo dei procedimenti.

Si sta implementando la distinzione delle competenze ovvero la 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:

- il lavoro è organizzato nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, affinché siano svolti da soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento delle istruttorie e accertamenti, b) adozione di decisioni, c) attuazione delle decisioni prese, d) effettuazione delle verifiche.
- controllo a più livelli su pratiche e procedimenti di competenza, a garanzia della correttezza e della legittimità, mediante la doppia sigla e/o sottoscrizione degli atti, sia da parte del soggetto istruttore che delle figure apicali di riferimento. Si ha così una supervisione finale del procedimento da parte del superiore gerarchico, soggetto terzo rispetto a chi ha istruito la pratica.

Qualora la rotazione del personale dovesse ritenersi necessaria, la valutazione dell'applicazione di tale misura sull'organizzazione e sulla funzionalità della Società dovrà essere fatta di concerto tra il RPC, Consiglio di Amministrazione, Presidente, il Direttore Generale, il Responsabile delle Risorse Umane e Responsabili delle aree/Business Unit/Unità speciali/Uffici/Ambiti di Specializzazione.

Per quanto attiene la rotazione straordinaria questa è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti. La citata norma prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La misura della rotazione straordinaria riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, con contratto a tempo indeterminato o determinato, dirigenti non generali e dirigenti generali.

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/200) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva". Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e al d.lgs. n. 235 del 2012.

L'amministrazione ha l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati

i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013

Ai sensi dell'art. 20 del dlgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità (condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico). All'atto del conferimento dell'incarico e nel corso dell'incarico (annualmente) l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Società Trasparente del sito di Fincalabra.

L'ANAC ha, comunque, precisato che “fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti noti comunque acquisiti”.

L'affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni sull'inconferibilità ai sensi dell'art. 17 del dlgs 39/2013 determina la nullità del contratto e, ai sensi dell'art. 18, sugli organi che hanno conferito l'incarico la responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati. L'affidamento dell'incarico in violazione delle disposizioni sull'incompatibilità ai sensi dell'art. 17 del dlgs 39/2013 determina la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

Il RPC e il RT sono tenuti a contestare all'interessato l'irregolarità eventualmente emersa, operando in osservanza delle Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità relative agli incarichi amministrativi (Delibera n. 833 del 3 agosto 2016). Le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sull'inconferibilità dell'incarico prevedono la nullità del contratto; mentre l'inadempienza 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 RPC e del RT, 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 RPC e del RT.

I titolari di incarichi politici o di indirizzo dovranno essere individuati tenuto conto anche delle norme statutarie e regolamentari che regolano l'organizzazione e l'attività della Società.

Tabella monitoraggio : Incompatibilità Inconferibilità

ATTIVITA'	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e delle cause di incompatibilità dai componenti del CdA e soggetti esterni	Al momento del conferimento dell'incarico E successivamente annualmente	Segreteria del CdA, Funzione Legale Societario e Partecipazioni Responsabile Risorse Umane Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Continuo	Segreteria del CdA, Funzione Legale Societario e Partecipazioni, Responsabile Risorse Umane Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/
Verifica della avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e delle cause di incompatibilità	Al conferimento dell'incarico Successivamente annualmente	RT

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (Pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo

potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Con riferimento a quanto disposto dal predetto articolo, tenuto conto anche di quanto stabilito dalla Delibera ANAC 1074/2018, al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali nei confronti di Fincalabra, in caso di reclutamento del personale, la Società indica espressamente tale previsione come condizione ostativa all'assunzione e richiede ai candidati di rendere idonea dichiarazione circa l'insussistenza di tale condizione ostativa.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha precisato che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, compresi i soggetti esterni con cui l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'ANAC svolge attività di vigilanza sull'inserimento nei PTPCT di misure di prevenzione adeguate. Si segnala che la sentenza del Consiglio di Stato n. 7411 del 29/10/2019 ha stabilito la competenza dell'ANAC in ordine alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter D.Lgs 165/2001, nonché in merito ai poteri sanzionatori.

Al fine di supportare da un punto di vista interpretativo i soggetti destinatari dell'obbligo, l'ANAC al paragrafo 1.1 della parte V del PNA 2019 ha chiarito quali siano i destinatari di tali misure ossia: *“per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage: negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari”*.

Tabella monitoraggio : Pantouflage

ATTIVITA'	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione della dichiarazione da parte del soggetto a cui viene conferito incarico/assunzione	Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione	Direttore Generale, Segreteria del CdA, Funzione Legale Societario e Partecipazioni Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Al momento della sottoscrizione del contratto	Direttore Generale, Segreteria del CdA, Funzione Legale Societario e

		Partecipazioni Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi
Verifica della Clausola Pantouflage nei bandi gara (a campione)	Annualmente	RPC
Verifica della Clausola Pantouflage nei contratti assunzione dirigenti	Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione	RPC

5.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing

A fine 2016, nel rispetto di quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, è stato attivato il 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.”

L’attuale sistema di segnalazione si basa sull'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica cui è possibile segnalare eventuali illeciti (whistleblowing@fincalabra.it). L’indirizzo è accessibile esclusivamente al RPC. 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 alla sezione Società Trasparente del sito Fincalabra.

Fincalabra 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 malafede.

Nel corso del 2020 non sono pervenute al RPC segnalazioni.

A seguito dell’entrata in vigore, 29 dicembre 2017, della legge n.179 del 30 novembre 2017, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” si dovrà procedere all’aggiornamento della procedura attualmente in uso, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

5.9 Patti di integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Il Patto di Integrità è strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara.

E' un documento che viene siglato dall'ente appaltante, da tutte le società partecipanti alla gara. Prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui si cerchi di eluderlo. Si applica immediatamente, dalla fase preliminare di analisi dei bisogni, fino alla fine dell'esecuzione, non complica l'iter burocratico e non comporta nessun costo.

Tabella monitoraggio : Patti di integrità negli affidamenti

ATTIVITÀ	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Diffusione di apposita nota circolare di richiamo	Annuale	RPC
Attuazione	In tempi coerenti con le procedure	Tutti i responsabili che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi
Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Contestuale alla procedura	Tutti i responsabili che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi
Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Annualmente	RPC

5.10 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Secondo le previsioni dell'art. 33 ter, comma 1, del D.L. n. 179/2012, l'ANAC ha istituito nel 2013 il sistema l'anagrafe unica delle stazioni appaltanti -AUSA. Il sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti e dei relativi Rappresentanti legali. L'aggiornamento del PNA 2016 ha previsto tra le misure organizzative di trasparenza per la prevenzione della corruzione l'individuazione del RASA.

Al RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) spetta la responsabilità della verifica iniziale o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA e dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della stazione appaltante. Il predetto art. 33-ter, comma 1, prevede l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti, di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Il RASA di Fincalabra S.p.A. è l'avvocato Giovanna Straface.



MISURE PER LA TRASPARENZA

Triennio 2021/2023

Ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016

PREMESSA

Il *decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33* riordina gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Società e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale e a tenere aggiornati.

L'art. 2-bis "Ambito soggettivo di applicazione" Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] 2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124; [...] 3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Il principio secondo cui anche gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione e per le quali si applicano, a maggior ragione, le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012, è consacrato nella delibera ANAC n. 1134 approvata nell'adunanza del 8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Il d.lgs. n. 33/2013 pone, quindi, in capo alle società in controllo pubblico specifici adempimenti in materia di trasparenza, la cui corretta attuazione viene assicurata dalla redazione ed attuazione del "Programma per la trasparenza e l'integrità".

L'Autorità Nazionale Anticorruzione controlla l'adempimento degli obblighi di trasparenza e ha dato indicazioni in merito alla redazione del Programma Triennale, attraverso la Delibera n.1310 del 4 luglio 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", elencando nell'Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal d.lgs. 33/2013.

Il presente Programma stabilisce le principali azioni e regola le linee di intervento che Fincalabra S.p.A. intende seguire in tema di trasparenza. Infatti, Fincalabra S.p.A., società in house providing strumentale della Regione Calabria, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, è tenuta ad assicurare il rispetto dell'obbligo di trasparenza previsto per la Pubblica Amministrazione dalla L. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la

repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e dal citato d.lgs. n. 33/2013.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Fincalabra è una società in house providing interamente partecipata dalla Regione Calabria e soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'ente Regione stesso, pertanto, come previsto espressamente all'art. 2-bis comma 2 del d.lgs. 33/2013, in qualità di società a controllo pubblico ha l'onere di applicare la normativa in materia di trasparenza.

Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di Fincalabra S.p.A. sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- il Direttore Generale.

Fincalabra S.p.A. nel 2019 è stata interessata da un processo di riorganizzazione aziendale che ha portato all'emanazione di un nuovo modello organizzativo con la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse umane, logistiche e finanziarie e rivolto a rispondere con maggiore efficacia ed efficienza alle esigenze di gestione operativa degli strumenti di attuazione delle politiche regionali di sviluppo, affidati alla Società.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La materia della trasparenza è disciplinata dal d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, dal d.lgs. n. 175/2016, dalla l. n. 160/2019 e dal d.l. n. 76/2020, convertito in l. n. 120/2020.

Il d.lgs. 33/2013 rappresenta uno strumento integrativo rispetto alla legge in materia di prevenzione della corruzione n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con il fine di perseguire la "trasparenza" intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dai soggetti destinatari della normativa 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.

L'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 prescrive la creazione sul sito istituzionale del soggetto destinatario della normativa di una sezione "Amministrazione trasparente", in cui pubblicare i dati previsti dalla legge e permetterne quindi la libera consultazione.

La normativa sulla trasparenza, come vedremo, è stata oggetto di integrazioni ad opera di norme successive ed è oggetto di continue interpretazioni attraverso atti regolatori dell'ANAC.

Rispetto alla pluralità di interventi legislativi in materia di Trasparenza, l'ANAC, attraverso la determinazione n. 1134 del 2017, ha fornito precise indicazioni circa i dati oggetto di pubblicazione, tuttavia possono essere riscontrate difficoltà nell'applicazione delle indicazioni fornite rispetto alle continue evoluzioni interpretative fornite dall'ANAC, che richiedono un monitoraggio costante.

E sempre sul complesso quadro normativo in materia di Trasparenza, la stessa Autorità, nella proposta del 27 maggio 2020 ha puntualizzato che: “Nel suo insieme, il quadro normativo sulla trasparenza si presenta particolarmente complesso con problematiche applicative di diversa natura. Le norme si prestano a interpretazioni non sempre chiare, con possibili duplicazioni di oneri amministrativi e scontano anche l'attitudine del legislatore a interventi progressivi, parziali e non coordinati fra loro per far fronte ad esigenze eterogenee non sempre fra loro coerenti” auspicando “Per prima cosa, occorre concepire un unico corpus normativo sulla trasparenza, contenente le varie norme oggi vigenti”.

Di seguito le norme, gli atti regolatori e le interpretazioni ANAC di maggiore interesse in materia di trasparenza:

- Legge n. 98/2013 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;
- Decreto legislativo n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, il quale impone di procedere alla pubblicazione delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”;
- Legge n. 114/2014 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- D.P.C.M. 22 settembre 2014 recante “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo n. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto legislativo n. 175/2016 recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, il quale ha introdotto l'obbligo di pubblicare ulteriori dati ed informazioni nel sito

web alla sezione “Amministrazione trasparente” di cui meglio nei punti successivi del presente lavoro;

- Deliberazione ANAC n. 1309/2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Deliberazione ANAC, n. 329/2017 recante “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”;
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” la quale ha sostituito la determinazione ANAC n. 8/2015, recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. La determinazione 1134/2017 ha meglio specificato l’organizzazione della sezione “Amministrazione trasparente” individuando, nell’allegato 1, l’elenco delle sezioni e i relativi contenuti distinti per soggetti destinatari.
- Determina AGID n. 209/2018 recante “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”;
- Decreto legislativo n. 101/2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”;
- Decreto legislativo n. 14/2019, recante “Codice della crisi d’impresa e dell’insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155”;
- Deliberazione ANAC n. 196/2019 recante “Obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi ai sensi dell’art. 14, c. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 per un consigliere comunale residente all’estero”;
- Deliberazione ANAC n. 670/2019 recante “Natura delle sanzioni previste nel caso di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza di cui all’art. 15 del d.lgs. 33/2013”;
- Legge n. 141/2019 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, recante misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/CE sulla qualità dell’aria e proroga del termine di cui all’articolo 48, commi

- 11 e 13, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229”;
- Legge n. 160/2019 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”;
 - D.l. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 febbraio 2020, n. 8;
 - Atto di segnalazione dell’ANAC n. 1/2020 recante “Proposta di modifiche al decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162”;
 - Comunicato del Presidente dell’ANAC del 9 aprile 2020 recante “Indicazioni in merito all’attuazione delle misure di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella fase dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 e all’attività di vigilanza e consultiva dell’ANAC”;
 - Deliberazione ANAC n. 212/ 2020 recante “Applicabilità degli obblighi di pubblicazione ex art. 18 d.lgs. 33/2013 agli incarichi conferiti o autorizzati ai docenti a tempo pieno da parte degli Istituti superiori di studi musicali”;
 - Proposta del 27 maggio 2020 dell’ANAC recante “Strategie e azioni per l’effettiva semplificazione e trasparenza nei contratti pubblici attraverso la completa digitalizzazione: le proposte dell’Autorità”.

3. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Fincalabra, visti l’art. 43 del d.lgs 33/2013 e la delibera Anac 1310 del 2016, in ragione della sua struttura organizzativa, al fine di facilitare l’applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull’anticorruzione e sulla trasparenza, mantiene distinti i ruoli di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, le cui funzioni dovranno comunque essere svolte in stretta collaborazione e con una costante interlocuzione e coordinamento nell’espletamento delle relative attività.

Il Responsabile della Trasparenza di Fincalabra, avv. Giovanna Straface, è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2017. L’attribuzione è stata confermata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 agosto 2019.

Il Responsabile per la Trasparenza e il Responsabile Anticorruzione sono organi dotati di autonomia e indipendenza, ciascuno per le rispettive competenze, riferiscono al Consiglio di Amministrazione periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull’attività svolta ciascuno in relazione al proprio incarico, al fine anche di consentire al Consiglio di Amministrazione di esercitare la funzione di vigilanza prevista sulle attività, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Ai sensi dell’art. 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili delle diverse Aree/Business Unit/Unità Speciali/Uffici hanno il dovere di:

- individuare ed elaborare i dati oggetto di pubblicazione e garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ciascuno per competenza, secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge o per deliberazione della Società;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione, fornendo il materiale in formato digitale, in formato elettronico aperto, a RT che provvederà tempestivamente alla pubblicazione dei contenuti; garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- proporre al RT iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità; individuare, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni (referenti per la trasparenza).

In relazione alla loro gravità, il responsabile della Trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile per la Trasparenza assicura altresì la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato ed eventuale riesame.

Il Responsabile della Trasparenza, inoltre, svolge continuamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, effettuando anche controlli a campione sul sito istituzionale di Fincalabra.

In assenza dell'individuazione dei referenti delle diverse aree e funzioni aziendali e data la notevole difficoltà riscontrata nella trasmissione dei dati sarebbe auspicabile che RT fosse affiancato da uno staff di supporto al fine di agevolare l'attuazione degli obiettivi della trasparenza, il reperimento dei dati e nell'adempimento degli obblighi normativamente previsti.

4. MISURE PER LA TRASPARENZA

4.1 Principi generali

In qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico, Fincalabra S.p.A. è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, L. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- alla realizzazione e costante aggiornamento della sezione "Società trasparente" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare l'assolvimento degli stessi;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito;

All'attuazione delle misure per la Trasparenza concorrono oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici di Fincalabra e i relativi responsabili attraverso:

- iniziative tese a divulgare e rafforzare un adeguato livello di trasparenza, la legalità e la cultura dell'integrità;
- una puntuale definizione di procedure per far fronte in maniera efficace agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative e procedurali atte a garantire il regolare flusso informativo, ai sensi dell'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013;
- definizione di sistemi di monitoraggio e vigilanza sull'ottemperamento degli obblighi di trasparenza.

5. OBIETTIVI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Il D.Lgs. n. 97/2016, con una specifica modifica della L. 190/2012 (art. 1, comma 8), ha previsto che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Le modifiche introdotte dal legislatore hanno determinato l'elaborazione di una metodologia di programmazione attraverso l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 nel prevedere tra i contenuti necessari del PTPCT gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di tali obiettivi "...nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

il Consiglio di Amministrazione di Fincalabra, su proposta del Responsabile della Trasparenza, ha approvato gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che costituiscono parte integrante del PTPCT 2021/2023.

In materia di trasparenza sarà sicuramente fondamentale individuare maggiori livelli di trasparenza attraverso l'implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Nell'ambito di tale obiettivo, il costante

aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Società Trasparente”, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, con la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati e verificando, in relazione a specifiche aree di rischio, l’opportunità di pubblicare anche “dati ulteriori”.

Gli obiettivi di trasparenza principali nell’arco triennale di vigenza del presente Piano sono:

- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, attraverso l’informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati, direttamente dagli uffici originatori alla sezione Società Trasparente del sito istituzionale. L’obiettivo è di rendere automatica la pubblicazione dei dati, con risparmio di tempo, al fine di assicurare massima trasparenza delle informazioni.
- garantire il corretto, tempestivo e completo adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti per le società in house, in conformità ai pareri resi in materia dall’ANAC, nei limiti della loro effettiva applicabilità alla realtà;
- promuovere e favorire i rapporti di collaborazione tra le diverse aree e uffici, al fine di garantire la piena funzionalità dei flussi informativi necessari alla pubblicazione dei dati;
- favorire e diffondere una cultura aziendale improntata alla ottimizzazione della trasparenza amministrativa, attraverso il coinvolgimento di tutto il personale – indipendentemente dal livello di inquadramento – dei collaboratori, nonché degli organi sociali in percorsi formativi, a tal proposito si rimanda al paragrafo 5.4 del presente piano;
- implementare la pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l’obbligo di pubblicazione;
- assicurare il buon funzionamento e l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico, sia esso semplice o generalizzato, previsto ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e dell’art. 6 del D. Lgs. 97/2016 ed eventuale riesame;
- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Società trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- attuare la ricognizione e l’utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto.

6. SOGGETTI COINVOLTI

Per assicurare la completa e puntuale pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013 e l’effettiva attuazione delle misure per la Trasparenza si rende necessaria la cooperazione di molteplici soggetti.

Sono elencati di seguito i principali soggetti coinvolti ed i compiti che gli stessi sono chiamati ad espletare.

Responsabile della Trasparenza:

- è incaricato dell'elaborazione delle misure per la Trasparenza contenute all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Deve raccogliere i flussi informativi provenienti dagli altri soggetti coinvolti ed assicurare la pubblicazione dei dati previsti come obbligatori ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Monitora il rispetto delle previsioni normative;
- è incaricato di vigilare sull'attuazione effettiva delle misure nonché di proporre le integrazioni e le modifiche delle stesse ritenute più opportune;
- è incaricato di garantire l'accesso civico semplice secondo le modalità previste dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.
- è incaricato di gestire i procedimenti di evasione delle istanze di accesso civico generalizzato ed eventuale riesame.

Il RT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati e delle informazioni ma non si sostituisce ai Soggetti Incaricati, così come individuati all'allegato 1 nell'elaborazione e trasmissione dei dati.

Direttore Generale:

è il referente per la prevenzione della corruzione e svolge attività informativa nei confronti del RPC e RT affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione, sull'attività amministrativa e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti. È, inoltre, il soggetto incaricato della preventiva autorizzazione di tutta la documentazione destinata alla pubblicazione, prodotta dalle unità aziendali;

Referente del sito Web:

è il soggetto incaricato di caricare all'interno della sezione "Società Trasparente" i dati la cui pubblicazione sia richiesta dal Responsabile della Trasparenza;

Organismo di Vigilanza:

è chiamato a vigilare sul rispetto degli obblighi di legge e a valutare l'effettivo perseguimento degli obiettivi aziendali in materia di trasparenza;

Soggetti Incaricati:

sono i soggetti - individuati all'allegato 2 - tenuti all'elaborazione e alla trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza e, dunque, all'invio dei flussi informativi.

7. PROCEDURA PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SU “SOCIETÀ TRASPARENTE”

I Soggetti incaricati della trasmissione dei dati, tenuto conto della periodicità prevista per legge per l’invio dei flussi informativi ed indicata all’interno dell’Allegato 2 riepilogativo degli obblighi di pubblicazione della presente sezione, predispongono tassativamente entro la data ultima per l’invio, un’apposita email con oggetto “DATI PER LA PUBBLICAZIONE” e in allegato la documentazione relativa ai dati e alle informazioni di loro competenza e la trasmettono al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza raccoglie la documentazione ricevuta dai Soggetti Incaricati dei flussi informativi e, presa visione della documentazione allegata e ritenutala idonea a soddisfare le esigenze di trasparenza amministrativa, la trasmette con apposita e-mail al referente per il Sito Web, richiedendo la pubblicazione.

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza ritenesse la documentazione trasmessa non idonea a soddisfare le esigenze di trasparenza amministrativa, egli risponde alla e-mail del Soggetto Incaricato dell’invio del flusso informativo richiedendo la modifica e/o l’integrazione dei dati e delle informazioni inviate e fornendo al Soggetto Incaricato un termine perentorio entro il quale inviare la documentazione modificata e/o integrata, acquisita la documentazione integrata potrà procedersi alla pubblicazione.

Il Referente Sito Web, dopo aver provveduto a caricare la documentazione ricevuta all’interno della sottosezione di “Società Trasparente” indicata dal Responsabile della trasparenza, invia una e-mail di conferma dell’avvenuta pubblicazione della documentazione ricevuta e fornisce il relativo collegamento ipertestuale al Responsabile della Trasparenza.

Qualora i soggetti incaricati 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.

Il Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione del Referente del sito Web, in caso di aggiornamento e/o modifica della normativa relativa agli obblighi di pubblicazione per le società *in house*, provvede alla modifica della struttura, creando le sottosezioni eventualmente da implementare ed evidenziando quelle non più applicabili.

Costituisce eccezione rispetto all’ordinaria procedura di pubblicazione, il caso della pubblicazione ex art. 3 della deliberazione n. 39/2016 che prevede la pubblicazione in tabelle riassuntive, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell’anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione.

In questo caso, al fine di rispettare i tempi di pubblicazione e comunicazione dei dati all’Autorità, richiederà la pubblicazione la funzione acquisti, responsabile dell’elaborazione dei dati, e assicurerà

la trasmissione del URL di pubblicazione all’Autorità secondo le specifiche tecniche pubblicate sul portale Anac e secondo la tempistica indicata. Fermo restando l’attività di controllo e monitoraggio del Responsabile della trasparenza.

8. MODALITÀ E FORMATO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Sul sito istituzionale di Fincalabra S.p.A., nella sezione “Società Trasparente”, sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l’organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa.

Attualmente la pubblicazione dei dati sul Sito istituzionale avviene in modalità manuale. Obiettivo della Società è rivedere l’iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, per sostituirlo, almeno in parte, con un flusso informatizzato mediante applicativi onde assicurare la costante integrazione dei dati già presenti. Si evidenzia anche la necessità di procedere alla gestione dematerializzata degli atti amministrativi della Società (deliberazioni del consiglio, atti amministrativi interni).

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l’accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio e protezione dei dati personali. Tenuto conto anche dell’entrata in vigore nel maggio 2018 del Regolamento Europeo per la sicurezza e la Privacy 2016/679.

La sezione “Società Trasparente” ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare. Essa si articola in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall’allegato A del D. Lgs. n. 33/2013 “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*” e Delibera Anac n. 1134 del 8/11/2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”. Tali sottosezioni sono compilate nel rispetto dell’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e dunque con l’esclusione delle disposizioni applicabili esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto. Inoltre, il legislatore nel d.lgs. 33/2013 ha chiarito che la sezione “Società trasparente” deve essere organizzata in modo che cliccando sull’identificativo di una sottosezione sia possibile accedere ai contenuti della sottosezione stessa, o all’interno della stessa pagina “Società trasparente” o in una pagina specifica relativa alla sottosezione. L’obiettivo di questa organizzazione è l’associazione univoca tra una sottosezione e uno specifico dato in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall’esterno la sottosezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sottosezioni siano mantenuti

invariati nel tempo, per evitare situazioni di “collegamento non raggiungibile” da parte di accessi esterni.

Nel medesimo decreto è stato inoltre chiarito che nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione “Società trasparente” informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all’interno della sezione “Società trasparente”, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito web medesimo. L’utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione “Società trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

I singoli obblighi di trasparenza previsti per le società a controllo pubblico sono dettagliatamente riportati all’allegato 1 alla Delibera Anac 1134/2017 con indicazione delle specifiche scadenze. Ciascuna Area/Business Unit/Ufficio/Funzione aziendale, per la parte di propria competenza, provvede alla raccolta, alla elaborazione e all’aggiornamento dei dati, informazioni e documenti relativamente alle competenti attività soggette agli obblighi di trasparenza. Il processo di aggiornamento e implementazione delle informazioni è di diretta responsabilità dei responsabili di Area/Business Unit/Ufficio/Funzione.

La legge 190/2012 all’art.1, commi 32, 35 e 42 disciplina il formato delle pubblicazioni.

In particolare, il comma 35 stabilisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità”.

9. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l’istituto dell’accesso civico (art. 5). La normativa prevede, da un lato, l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall’altro, il diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti. L’istituto dell’Accesso civico, pertanto, consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovessero essere stati pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito www.fincalabra.it. Al fine di garantire l’efficacia di tale istituto, Fincalabra ha adottato il Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, per la gestione delle diverse tipologie di accesso civico corredato dalla modulistica utile a inoltrare le istanze. Tutte le istanze pervenute e relativi esiti sono annotate nel Registro degli accessi e pubblicate nella sezione “Società Trasparente” – “Altri Contenuti” - “Accesso Civico”.

Ferme restando le ipotesi riconducibili all'istituto dell'accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme sul procedimento amministrativo") l'accesso civico ex art 5 d lgs 33/2013 si distingue in:

- l'accesso civico "semplice", disciplinato dal comma 1 dell'art.5, che sancisce il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del citato decreto;
- l'accesso civico "generalizzato", disciplinato dal comma 2 dell'art.5, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, esclusi quelli sottoposti al regime di riservatezza. A tal proposito va però precisato che la Società risponderà alle richieste sulla base di atti e documenti già detenuti non essendo tenuta a reperire informazioni di cui non è in possesso. Le uniche operazioni di rielaborazione possibili sono quelle volte all'oscuramento dei dati sensibili, laddove presenti.

La gestione ed evasione delle istanze di Accesso Civico semplice è affidata al Responsabile della Trasparenza.

Il monitoraggio delle istanze di Accesso Civico generalizzato è affidata al Responsabile della Trasparenza, l'evasione delle richieste è invece affidata al Responsabile dell'Area/Ufficio che detiene i dati oggetto dell'istanza. Il riesame sarà gestito dal Responsabile della Trasparenza.

Le istanze andranno presentate agli indirizzi di posta elettronica e ordinaria indicato nel citato Regolamento e nell'apposita sotto-sezione di "Società Trasparente" sul sito istituzionale della Società. La Società, in osservanza delle Linee guida ANAC n. 1309/2016 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, ha istituito il "registro degli accessi", atto a contenere tutte le richieste di accesso pervenute, distinte per numero di protocollo, con l'indicazione dell'oggetto e della specifica sulla tipologia di accesso di cui trattasi, della data del ricevimento dell'istanza e del relativo esito con la data della decisione.

Il registro degli accessi sarà pubblicato, oscurando i dati personali, sul sito web istituzionale della Società, nella sezione "società trasparente" e aggiornato tempestivamente.

Nel corso del 2020 non sono pervenute richieste di accesso civico.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e trasparenza Fincalabra deve assicurare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità e integrità.

Sarà compito del Responsabile per la trasparenza di concerto con Responsabile Risorse Umane, il Consiglio di Amministrazione pianificare la specifica attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il tutto il personale dipendente.

In particolare, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza delle misure adottate in materia trasparenza.

Nel dicembre 2020, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione, è stato predisposto il piano della formazione specifico in materia di Anticorruzione e promozione della Trasparenza e della Integrità per l'anno 2021. Il programma è articolato su due livelli: la formazione generale, rivolta a tutto il personale dipendente e la formazione specifica, rivolta a dirigenti, responsabili di Area, Business Unit o Uffici e RUP. È stata altresì prevista la formazione specifica per il Responsabile Anticorruzione e per il Responsabile della Trasparenza al fine di supportare la loro attività di predisposizione/aggiornamento del PTPCT. Per le specificità del programma formativo elaborato si rimanda al paragrafo 5.4 del presente Piano.

Nell'immediatezza dell'approvazione del presente piano dovrà rivestire carattere di urgenza la somministrazione della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza a tutto il personale dipendente.

11. SEZIONE SOCIETÀ TRASPARENTE DEL SITO WEB DI FINCALABRA S.P.A

In ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. 33/2013, Fincalabra ha realizzato sul proprio sito web istituzionale www.fincalabra.it una sezione apposita denominata *Società Trasparente*. I dati previsti dal d.lgs. 33/2013 sono, pertanto, ivi pubblicati.

Il menu della citata sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti obbligatori indicato nell'allegato A del decreto legislativo n.33/2013, incluse le sotto-sezioni non applicabili a Fincalabra. La ragione dell'obbligo di pubblicazione integrale del menu va ricercata nella volontà del legislatore di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse, uniformandone l'alberatura. L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, per le società a partecipazione pubblica, prevede che debba applicarsi la materia della trasparenza in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse. Anche la delibera Anac 1134/2017 al paragrafo 2.3.2. ha ribadito il concetto secondo il quale per le società soltanto partecipate:

“(…) si applichi la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Il concetto è stato ribadito al paragrafo 1.2 della parte V del PNA 2019 (delibera n. 1964 del 13 novembre 2019) ove si afferma che:

“Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni non in controllo, come definite dal d.lgs. 175/2016, e le associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che, fermo restando il requisito del bilancio superiore a 500.000 euro, esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici, sono sottoposti, secondo il criterio della compatibilità, ai soli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, limitatamente ai dati e documenti inerenti l’attività di pubblico interesse”.

Le sottosezioni ed i contenuti delle pubblicazioni da implementare nel sito web delle società partecipate sono state individuate nell’ Allegato 1 alla Determinazione Anac 1134/2017. Di seguito l’alberatura della sezione Società Trasparente del sito web istituzionale di Fincalabra.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dirigenti cessati	art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett.

		d)
	<i>Dotazione organica</i>	art. 10, c. 1, 2
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	art. 17, c. 1, 2
	<i>Tassi di assenza</i>	art. 16, c. 3
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	art. 18, c. 1
	<i>Contrattazione collettiva</i>	art. 21, c. 1
	<i>Contrattazione integrativa</i>	art. 21, c. 2
	<i>OIV</i>	art. 10, c. 8, lett. c)
<i>Bandi di concorso</i>		art. 19
<i>Performance</i>	<i>Piano della Performance</i>	art. 10, c. 8, lett. b)
	<i>Relazione sulla Performance</i>	art. 10, c. 8, lett. b)
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	art. 20, c. 1
	<i>Dati relativi ai premi</i>	art. 20, c. 2
	<i>Benessere organizzativo</i>	art. 20, c. 3
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	<i>Società partecipate</i>	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	<i>Rappresentazione grafica</i>	art. 22, c. 1, lett. d)
<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	art. 24, c. 1
	<i>Tipologie di procedimento</i>	art. 35, c. 1, 2
	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>	art. 24, c. 2
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	art. 35, c. 3
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti dirigenti</i>	art. 23
	<i>Provvedimenti organi indirizzo-politico</i>	art. 23
<i>Controlli sulle imprese</i>		art. 25
<i>Bandi di gara e contratti</i>	<i>Albo dei fornitori, Elenco delle imprese e dei professionisti (art.29 D.Lgs n. 50/2016) Acquisti - Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c.32 Gare in corso Gare concluse</i>	art. 37, c. 1, 2

	<i>Procedure negoziate art.36, c2., lett.b) del Codice degli Appalti</i> <i>Esiti procedure negoziate</i> <i>Avvisi di aggiudicazione</i> <i>Delibere a contrarre/Affidamenti</i> <i>Avvisi</i>	
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Criteri e modalità</i>	<i>art. 26, c. 1</i>
	<i>Atti di concessione</i>	<i>art. 26, c. 2</i> <i>art. 27</i>
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>art. 29, c. 1</i>
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	<i>art. 29, c. 2</i>
<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>art. 30</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>art. 30</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>		<i>art. 31, c. 1</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>art. 32, c. 1</i>
	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>art. 32, c. 2, lett. a)</i> <i>art. 10, c. 5</i>
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi</i>	<i>art. 32, c. 2, lett. b)</i>
	<i>Liste di attesa</i>	<i>art. 41, c. 6</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>art. 33</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>art. 36</i>
<i>Opere pubbliche</i>		<i>art. 38</i>
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		<i>art. 39</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>art. 40</i>
<i>Strutture sanitarie private accreditate</i>		<i>art. 41, c. 4</i>
<i>Interventi straordinari e di emergenza</i>		<i>art. 42</i>
<i>Altri contenuti - Corruzione</i>	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	
	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione</i>	
	<i>Responsabile della trasparenza</i>	
	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</i>	
	<i>Atti di accertamento delle violazioni interne a Fincalabra</i>	
	<i>Segnalazioni di illecito – whistleblower</i> <i>Formazione del personale</i>	
<i>Altri contenuti – Accesso Civico</i>	<i>Accesso civico semplice e generalizzato</i>	<i>art.5</i>
<i>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</i>		

Altri contenuti- Dati ulteriori	RASA - Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti Responsabile protezione dei dati (RPD)	
Archivio		

Le sezioni verranno costantemente e tempestivamente aggiornate. Per le sezioni non ancora implementate verrà utilizzata la dicitura “La sezione è in fase di allestimento”. Per le sezioni non applicabili a Fincalabra verrà specificato che esse non rientrano nell’ambito soggettivo di applicazione.

La pubblicazione dei dati avviene attraverso il referente per il sito internet. In alternativa, il Responsabile della trasparenza, ricevuti i dati dai Responsabili d’Area o loro delegati, trasmette al referente per il sito internet i dati da pubblicare specificandone i tempi, il formato, la sezione e la sotto sezione in cui inserirli. I responsabili delle diverse Aree depositari delle informazioni da pubblicare devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Per ciascun dato inserito, sarà necessaria l’indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati si riferisce. I dati saranno aggiornati secondo le seguenti quattro frequenze:

1. cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
2. cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l’amministrazione un notevole impegno;
3. cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
4. aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell’immediatezza della loro adozione. Infatti, laddove le norme non menzionino in maniera esplicita l’aggiornamento, si deve intendere che la società sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque 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 (salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall’art. 14, c. 2, e dall’art. 15, c. 4, D. Lgs. 33/2013). Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di una specifica sezione “Archivio” del sito www.fincalabra.it per la durata di tre anni. Decorso detto termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 del

d.lgs. 33/2013. L' utilizzo da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" è monitorato dal 2016 tramite il sistema open source Analytics di Google. I dati di accesso alla sezione "Società Trasparente" di Fincalabra, estrapolati da Google Analytics nel periodo 1° gennaio al 31 dicembre 2020, hanno registrato 19.446 accessi alla sezione del sito istituzionale della Società pari al 4.35% di visite sul portale.

12. ANALISI DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI

La seguente analisi delle sottosezioni applicabili a Fincalabra tenuto in considerazione l'aggiornamento delle FAQ Anac in materia dell'anno 2020:

12.1. Disposizioni generali

Nell'ambito della sottosezione Disposizioni generali sono articolate le sottosezioni:

- *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza-P.T.P.C.T.*
deve essere pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti", tuttavia l'Allegato 1 della determinazione 1134/2017, al fine di garantirne agile reperibilità, ha precisato che nella sottosezione "Disposizioni generali" debba essere inserito un rinvio alla sottosezione "Altri contenuti" dove reperire il PTPCT.

- *Atti generali*

Tale sottosezione dovrà contenere:

- Riferimenti normativi su organizzazione e attività
- Atti amministrativi generali
- Documenti di programmazione strategico-gestionale
- Codice di condotta e codice etico

12.2. Organizzazione

La sottosezione *Organizzazione* dovrà consentire l'accesso a quattro sottosezioni di secondo livello:

- *Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*

Ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 i soggetti che devono fornire i dati da pubblicare in questa sottovoce sono:

- i membri dell'organo amministrativo;
- il Direttore generale.
- i titolari di incarichi politici.

Ai sensi dell'art. 14 d.lgs 33/2013, dovranno essere pubblicati:

- a) Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) Curriculum vitae;
- c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;

- d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi
- g) spettanti;
- h) Dichiarazione patrimoniale, entro 3 mesi dall'attribuzione dell'incarico e aggiornata nel caso di eventuali variazioni ed eventuale dichiarazione del mancato consenso da parte del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione dei suddetti dati;
- i) Dichiarazione dei redditi, entro 3 mesi dall'attribuzione dell'incarico e annualmente aggiornata ed eventuale dichiarazione del mancato consenso da parte del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione dei suddetti dati;
- j) Dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità all'incarico da rilasciare al momento dell'incarico e senza rinnovo annuale;
- k) Dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità all'incarico che dovrà essere rilasciata annualmente.

Ai sensi dell'art. 1-bis del d.lgs. 33/2013, se l'incarico è svolto a titolo gratuito è escluso l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui alle lettere g) ed h).

Le informazioni e dichiarazioni come precedentemente individuate dovranno essere pubblicate per i titolari di incarichi cessati per un periodo di 3 anni a far data dalla cessazione.

- *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*

L'art. 47 del d.lgs. 33/2013, prevede sanzioni amministrative pecuniarie da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato sul sito internet della Società.

L'art. 1 comma 163 della legge di bilancio n. 160/2019 ha inasprito le sanzioni per mancata pubblicazione dei dati, modificando gli articoli 46 e 47 del D.lgs. 33/2013.

- *Articolazione degli uffici*

- o in cui dovranno essere indicate l'articolazione degli uffici e delle relative competenze;
- o organigramma - illustrazione grafica dell'organizzazione societaria con indicazione dei nomi dei responsabili dei singoli uffici.

- Telefono e posta elettronica

- elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate dei dipendenti, cui i cittadini possano rivolgersi.

12.3. Consulenti e collaboratori

La sottosezione *Consulenti e collaboratori* dovrà contenere, per ogni anno, una tabella con l'indicazione dei dati relativi al conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione.

Per ogni incarico conferito dovranno essere pubblicati:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- oggetto della prestazione;
- ragione dell'incarico;
- durata dell'incarico;
- curriculum vitae;
- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché gli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

A tal proposito le FAQ Anac in materia di Trasparenza recentemente aggiornate hanno precisato quanto segue:

“10.1. Le società a controllo pubblico sono tenute a pubblicare i dati sui consulenti e collaboratori?”

Le società a controllo pubblico, con esclusione delle società quotate e delle loro controllate, sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 15-bis del d.lgs. 33/2013 gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di natura professionale, ivi inclusi quelli arbitrali. Tali incarichi devono essere pubblicati entro trenta giorni dal conferimento e per i due anni successivi alla loro cessazione”.

12.4 Personale

La voce *Personale* dovrà, a sua volta, contenere le informazioni relative a:

Incarico di Direttore generale, laddove sia presente la figura del Direttore Generale, per tale incarico dovranno essere pubblicati:

- dichiarazioni già previste per i titolari di incarichi politici, di amministrazione e di governo;
- ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (tale informazione, ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013, va comunicata e pubblicata sul sito web della società a controllo pubblico, a pena di sanzione amministrativa pecuniaria)
- sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarico di Direttore generale.

Titolari di incarichi dirigenziali, per tale incarico dovranno essere pubblicati:

- dichiarazioni già previste per i titolari di incarichi politici, di amministrazione e di governo;
- Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (tale informazione, ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013, va comunicata e pubblicata sul sito

web della società a controllo pubblico, a pena di sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato sul sito internet della Società.)

Dirigenti cessati, per tale incarico dovranno essere pubblicati i dati relativi ai dirigenti o al Direttore generale cessati, e per i 3 anni successivi alla cessazione della carica.

La sottosezione *Dotazione Organica* dovrà riportare:

- *Personale in servizio*

consistente nel numero esatto delle unità di personale a tempo determinato ed indeterminato in servizio;

- *Costo del personale*

In cui andranno inseriti i dati sul costo complessivo del personale distinti per personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, tale dato dovrà essere aggiornato annualmente.

La sottosezione *Tassi di assenza* dovrà riportare:

- tassi di assenza trimestrali, distinti per uffici di livello dirigenziale.

Alla voce *Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti* dovrà essere pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico.

Nelle FAQ Anac in materia di Trasparenza recentemente aggiornate è stato chiarito che sono oggetto di pubblicazione anche gli incarichi conferiti a titolo gratuito e part-time.

L'ANAC con la delibera n. 212 del 4 marzo 2020 al riguardo ha precisato che non rientrano nel novero degli 'incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti', ai sensi dell'art. 18 d.lgs. 33/2013 quelli oggetto di mera comunicazione per i quali non è necessaria la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, precisando altresì che nella logica dell'accessibilità totale, i dati potranno essere comunque pubblicati, ai sensi dell'art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013, come 'dati ulteriori'

Nella voce *Contrattazione collettiva* andrà pubblicato il contratto collettivo nazionale applicato alla realtà dell'Ente.

Alla voce *Contrattazione integrativa* dovranno essere pubblicati i dati relativi alla trattativa integrativa stipulata e, eventualmente, le informazioni sui costi della trattativa integrativa.

12.5 Bandi di concorso- Selezione del Personale

In questa sottovoce andranno indicati i regolamenti, i provvedimenti e gli atti generali che stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale.

E per ogni singola procedura di selezione:

- avviso di selezione;
- criteri di selezione;
- esito della selezione.

L'articolo 19 del d.lgs. 33/2013 prevede altresì che vengano inserite anche le informazioni relative ai criteri di valutazione della Commissione e alle tracce delle prove scritte, anche in relazione alle previsioni del regolamento sulla selezione del personale adottato dalla società.

12.6 Performance

Questa sottosezione dovrà contenere la voce:

Ammontare complessivo dei premi cui seguiranno due sottovoci:

- *Criteri di distribuzione dei premi al personale* contenente il documento o il regolamento interno che disciplina la distribuzione dei premi con l'indicazione dei criteri;
- *Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti.*

12.7 Enti controllati

Tale sottosezione deve risultare così articolata:

Società Partecipate contenenti:

- Dati società partecipate

Nel caso la società a controllo pubblico detenga partecipazioni in altre società, andranno inserite in questa sottovoce:

- elenco società partecipate in cui la società a controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- singole società partecipate.

Per ogni società partecipata, dovrà pubblicata una tabella con le seguenti informazioni:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione;
- durata dell'impegno;
- onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società;
- numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo;
- link al sito della società ove rinvenire le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico amministrativo;

- link al sito della società ove rinvenire le dichiarazioni di inconfiribilità dell'incarico amministrativo;
- link al sito della società partecipata.

Nella sottovoce *Provvedimenti* vanno pubblicati i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo d.lgs. 175/2016.

Nel caso di *Enti di diritto privato controllate* andranno pubblicati:

- o *dati degli enti di diritto privato controllati* con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della società controllante o delle attività di servizio pubblico affidate;
- o *singoli enti di diritto privato controllati* per i quali dovrà essere pubblicata una tabella con l'indicazione delle seguenti informazioni:
 - ragione sociale;
 - misura dell'eventuale partecipazione detenuta dalla società;
 - durata dell'impegno;
 - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società;
 - numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
 - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
 - incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo;
 - link al sito della società ove rinvenire le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico amministrativo;
 - link al sito della società ove rinvenire le dichiarazioni di inconfiribilità dell'incarico amministrativo;
 - link al sito dell'ente di diritto privato in controllo.

La violazione degli obblighi di pubblicazione predetti è sanzionato dall'art. 47 comma 2 del d.lgs. 33/2013 il quale è stato oggetto di modifica ad opera della l. n. 160 del 27 dicembre 2019.

Alla voce *Rappresentazione grafica* andrà inserito documento che rappresenti graficamente il rapporto tra la società a controllo pubblico e le società da essa partecipate e/o gli enti di diritto privato da essa controllati.

12.8 Attività e procedimenti

La sottosezione *Attività e procedimenti* deve essere inserita solamente laddove l'Ente sia preposto allo svolgimento di un'attività amministrativa.

Nel caso di Fincalabra, la Società ricopre il ruolo di soggetto gestore nell'ambito di procedimenti gestiti direttamente dalla Regione Calabria finalizzati alla concessione di finanziamenti, contributi e altri vantaggi. Fincalabra garantisce le attività istruttorie ed endo-procedimentali. L'adozione del provvedimento di concessione finale rimane prerogativa della Regione Calabria, titolare del procedimento. La Società cura, quali procedimenti amministrativi, l'accesso documentale ex art.22 della L.241/90 e l'accesso civico di cui all'art.5 del D.Lgs.33/2013.

12.9 Bandi di gara e contratti

La sezione è così articolata:

- *Albo dei fornitori, Elenco delle imprese e dei professionisti*

L'art. 36 del D.Lgs 18.04.2016 n. 50 prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori di importo inferiore ad 1.000.000 di euro avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, concedendo alle stazioni appaltanti, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, di procedere all'affidamento di lavori mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

- *Acquisti - Adempimenti l.190/2012 art. 1 c. 32*

Il comma 32 art.1 della l. 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web

istituzionali, relativamente alle singole procedure svolte, i seguenti dati:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione operante presso l'ANAC. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili

in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le società trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'ANAC trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni

che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

- *Gare in corso*
- *Gare concluse*
- *Procedure negoziate art.36, c2., lett.b) del Codice degli Appalti*
- *Esiti procedure negoziate*
- *Avvisi di aggiudicazione*
- *Delibere a contrarre/affidamenti*
- *Avvisi*

Per ogni singola procedura dovranno essere pubblicati:

- a) bando e avviso di preinformazioni;
- b) delibera a contrarre o atto equivalente;
- c) avviso sui risultati della procedura di affidamento;
- d) avvisi sistema di qualificazione;
- e) affidamenti;
- f) informazioni ulteriori;
- g) provvedimenti di esclusione e di ammissione (da inserire entro 2 giorni dalla loro adozione);
- h) composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;
- i) testo del contratto (solo se di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale);
- j) resoconti della gestione finanziaria del contratto al termine della sua esecuzione.

12.10 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

L'art. 26 del d.lgs. 33/2013 prevede che vengano pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni,

contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

La sottosezione dovrà contenere le voci:

Criteria e modalità

Atti di concessione che dovrà contenere per ogni singolo atto di concessione le seguenti informazioni:

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

Riguardo alla tempistica di pubblicazione le FAQ Anac, come recentemente aggiornate, hanno ribadito che:

“La pubblicazione di tali atti deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione”.

Rispetto alle revoche dei provvedimenti concessione hanno precisato:

“Qualora l'amministrazione modifichi o revochi un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni”.

Le FAQ Anac hanno inoltre fornito chiarimenti circa le sanzioni in caso di omessa pubblicazione dei dati ex art.26 d.lgs 33/2013:

“La pubblicazione dei provvedimenti di cui all'art. 26 che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario è condizione legale di efficacia dello stesso provvedimento. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 104/2010. Il soggetto responsabile della omessa pubblicazione incorre, inoltre, nelle responsabilità conseguenti all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione indicate all'art. 46, co. 1, del d.lgs. 33/2013, ovvero l'inadempimento costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale cui applicare la sanzione della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato e la pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione del provvedimento sanzionatorio ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati ex art.27 D.Lgs 33/2013 è previsto:

“Al responsabile della mancata pubblicazione dei dati è applicabile quanto previsto dall'art. 46, c. 1 del d.lgs. 33/2013. L'inadempimento costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale cui applicare la sanzione della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato e pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione del provvedimento, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

12.11 Bilanci

In questa sottosezione andranno pubblicati:

- *Bilancio di esercizio*
- *Provvedimenti:*

In questa voce vengono pubblicati:

- i provvedimenti delle pubbliche amministrazioni socie che fissano gli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.

Il mancato adempimento all'obbligo di pubblicazione è sanzionato ai sensi degli articoli 22, 46 e 47 del d.lgs. 33/2013;

- i provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle pubbliche amministrazioni socie.

12.12 Beni immobili e gestione patrimoniale

In questa voce vanno inserite le informazioni identificative degli *immobili posseduti e detenuti* e dei *canoni di affitto e di locazione*.

L'ANAC ha precisato nell'allegato 1 alla determinazione 1134/2017 che è consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.

Le FAQ Anac hanno fissato i criteri per l'individuazione dei dati da pubblicare:

“Ogni amministrazione è tenuta a rendere pubblico il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto, al fine di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali. Appare opportuno che venga specificato nella sottosezione Patrimonio immobiliare anche il titolo in forza del quale si possiede o detiene. Ciò in quanto, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento”

“L'Autorità ritiene, al fine di garantire una pubblicazione uniforme per tutte le amministrazioni, che sia opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali”.

12.13 Controlli e rilievi sull'amministrazione

Tale sottosezione conterrà:

- *Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV*

L'organo che svolge le funzioni di OIV nelle società a controllo pubblico è stato individuato alternativamente, ai sensi della determinazione ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018, nell'Organismo di vigilanza o nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La voce “Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV” conterrà:

- *Attestazioni dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV* in cui andranno inserite le attestazioni che devono essere prodotte nel mese di marzo di ogni anno. Per l'anno in corso, al fine di evitare la sovrapposizione dei termini di scadenza, considerata la proroga del termine scadenza per l'approvazione del PCTPT al 31 marzo 2021, a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'Anac dovrà fornire indicazioni circa la data entro cui attestare gli obblighi di pubblicazione. Lo scorso anno, sempre in ragione dell'emergenza sanitaria, il termine venne prorogato con comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 marzo 2020.

Ci saranno poi le sottosezioni:

- *Organi di revisione amministrativa e contabile* In cui andranno inserite le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.
- *Rilievi della Corte dei Conti* dove andranno pubblicati gli eventuali rilievi mossi dalla Corte dei Conti.

12.14 Altri contenuti

La sottosezione Altri contenuti è primariamente dedicata alla gestione degli accessi e alla pubblicazione delle informazioni legate alla prevenzione della corruzione, ed è così articolata:

Prevenzione della corruzione:

- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*
- *Responsabile della prevenzione della corruzione*
- *Responsabile della trasparenza*
- *Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

In questa sottovoce vengono inserite le relazioni annuali del RPCT da pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi della l. 190/2012.

- *Atti di accertamento delle violazioni*

In questa sottovoce sono pubblicati gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.

- *Accesso civico*

In questa sottovoce è riportato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

- *Accesso generalizzato*

In questa sottosezione vengono pubblicati gli Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico e le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

- *Registro degli accessi*

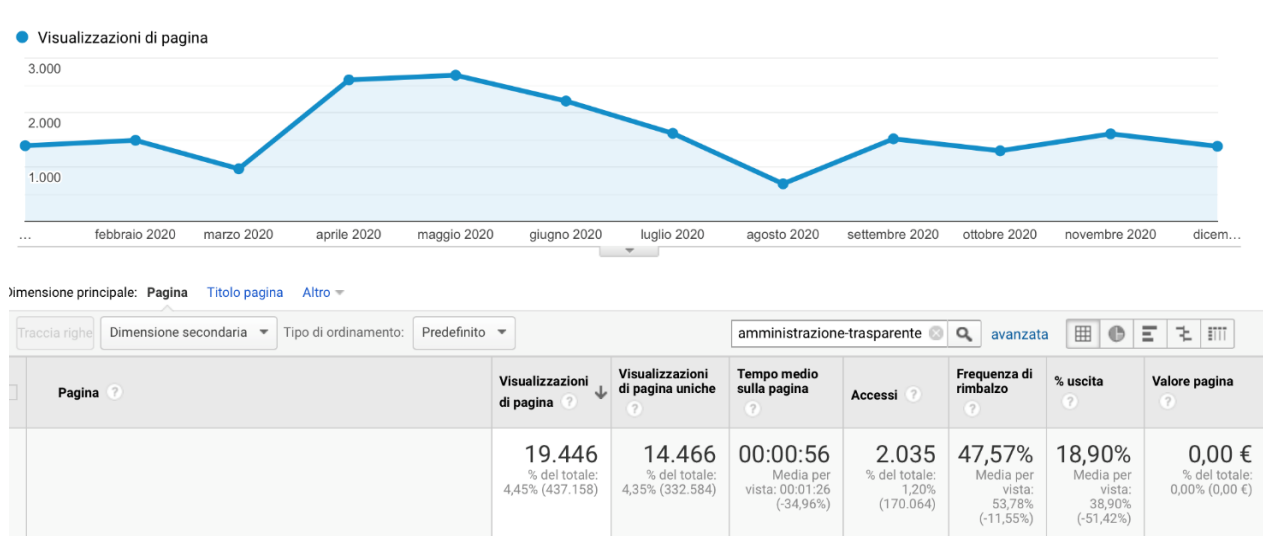
Nel registro degli accessi è indicato l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e il relativo esito con la data della decisione.

- *Altri contenuti – Dati Ulteriori*

In questa sottosezione sono indicati i nominativi del RASA - Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti e del Responsabile protezione dei dati (RPD)

13. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2020

Si riporta di seguito il Report generico Google Analytics relativo all'anno 2020. Il report dettagliato è costituito dall'allegato 3 al piano.



Allegati al Programma:

1. Tabella obblighi di pubblicazione

La Tabella degli obblighi di pubblicazione Allegato 2, allegata al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione del sito istituzionale “Società Trasparente” ed è basata sull'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- la sezione o sottosezioni di pubblicazione;
- i riferimenti normativi;
- i contenuti dell’obbligo;
- la tempistica prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della trasmissione, inteso quale responsabile dell’Area/Business Unit/Ufficio/Funzione deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione.

Per quanto concerne la tempistica di pubblicazione, dovranno essere considerate valide le indicazioni riportate, in relazione a ciascun obbligo, nella Tabella di cui all’Allegato 2) del Piano.

In tutti i casi in cui nella suddetta Tabella sia indicato:

- “Aggiornamento *tempestivo*”, il termine massimo per la pubblicazione è da intendersi di trenta giorni decorrenti dal momento in cui il documento o il dato arrivi nella disponibilità del responsabile della trasmissione.
- “Aggiornamento *trimestrale, semestrale, annuale*”, la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di trenta giorni successivi alla scadenza.

2. Report dettagliato Google Analytics 2020.