



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2020/2022

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 E CONTESTO**

- 1.1 Normativa di riferimento
- 1.2 Contesto esterno
- 1.3 Descrizione della società analisi contesto interno
- 1.4 Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

2. **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: OGGETTO E FINALITÀ**

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

4. **RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE TRASPARENZA**

5. **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 5.1 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
- 5.2 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

6. **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- 6.1 Codice Etico e Codice di Comportamento
- 6.2 Misure di disciplina del Conflitto di Interessi: obbligo di comunicazione e di astensione
- 6.3 Trasparenza
- 6.4 Formazione del personale
- 6.5 Rotazione del personale o misure alternative
- 6.6 Inconferibilità e incompatibilità incarichi ex d.lgs. 39/2013
- 6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (Pantouflage)
- 6.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing
- 6.9 Responsabile (RASA)
- 6.10 Flussi Informativi e segnalazioni
- 6.11 Regolamenti e direttive
- 6.12 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

MISURE PER LA TRASPARENZA Triennio 2020/2022

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. PUBBLICAZIONE DEI DATI**
- 9. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**
- 10. FORMAZIONE DEL PERSONALE**
- 11. SITO WEB DI FINCALABRA S.P.A.**
- 12. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2019**

Allegati al Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza:

1. Mappatura dei Rischi
2. Tabella obblighi di pubblicazione
3. Report completo Google Analytics 2019.

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 E CONTESTO

1.1 Normativa di riferimento in materia di prevenzione della corruzione

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 a cui 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.

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.

1.2 Il Contesto Esterno

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 rimpatto 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.

1.3 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:

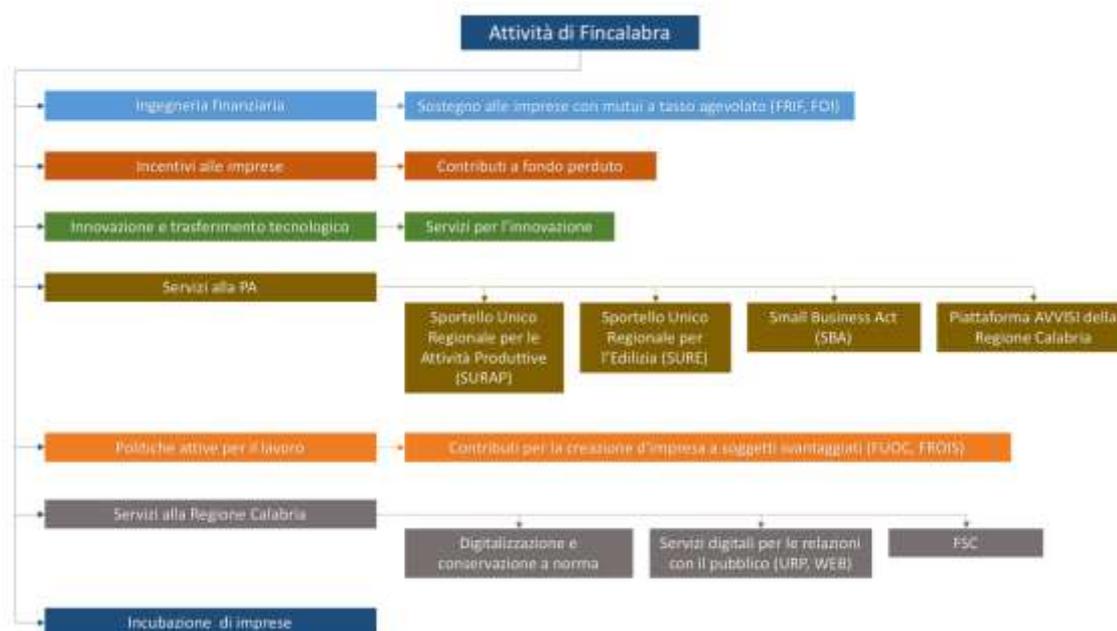
- creazione di nuova impresa
- innalzamento dei livelli di competitività
- miglioramento delle condizioni di accesso al credito
- promozione dello sviluppo tecnologico

- 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.



Essendo controllata dalla Regione Calabria Fincalabro 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 della la Trasparenza (PTPCT).

1.4 Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

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

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- designazione del RPC e RT;
- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla Trasparenza;
- definisce 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);
- valorizzazione, 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 sue 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 e RT affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione, sull'attività amministrativa e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) di Fincalabra S.p.A., nominato dal Consiglio di Amministrazione del 5/02/2016 e successivamente riconfermato in con delibera del 6/2/2017 e del 9/8/2019, è stato individuato, considerato che in Fincalabra c'è un solo dirigente che svolge compiti gestionali nelle aree potenzialmente a rischio corruttivo, in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze. Il RPC, da modello organizzativo aziendale, fa parte "dell'Ufficio Esterno Trasparenza, Anticorruzione e Internal Audit". Sono previsti flussi di reporting periodici al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di esercitare la funzione di vigilanza prevista sulle attività del RPC.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il RPC si dovrà relazionare altresì con il RT con l'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 ottobre 2019 e con i Responsabili delle Aree, Business Unit, Uffici aziendali che 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.

Il RPC coordinandosi con il RT e con l'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di comune interesse, e supportato dai referenti delle aree, business unit, unità speciali ed uffici di staff alla governance 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;
- 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;

- 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;
- predispone la relazione annuale in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta.
- Per lo svolgimento delle funzioni sopra riportate, il RPC si avvale della collaborazione delle strutture interne, dei funzionari e dei dirigenti.

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

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/responsabili/dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire, ovunque e dovunque ogni documento che ritiene necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- eseguire accessi programmati o a sorpresa agli Uffici della società al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- coordinarsi con il management della società per effettuare specifiche segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la

competenza di quest'ultimo per l'erogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;

- coordinarsi con le aree/funzioni aziendali di Fincalabra (anche attraverso apposite riunioni) per l'istituzione interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.

Il RPC potrà svolgere ogni attività e richiedere tutte le informazioni che si renderanno necessarie per svolgere i propri adempimenti.

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

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile per la trasparenza (RT) 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/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, preferibilmente 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 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.

I dirigenti ed i Responsabili di Area/Business Unit/Unità Speciali/Ambiti di Specializzazione/Uffici di Staff alla Governance devono

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie aree/unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPC e RT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumere la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e Regolamento Conflitti d'Interesse e verificare le ipotesi di violazione;
- assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal PTPCT;

Organismo di Vigilanza

La funzione di Organismo di Vigilanza è svolta dal 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 e RT 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;
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPC e al RT 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;

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. nel mese di settembre 2018 è stato nominato l'avv. Simonetta Gazerro con Studio in Napoli. Il C.d.A. nella seduta del 28 novembre 2019 ha deliberato di internalizzare la figura del RDP ed in data 17 dicembre 2019 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.

I dipendenti

Devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT 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 PTPCT e segnalare le situazioni di illecito.

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

2. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: 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.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione di Fincalabra S.p.A., le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare i rapporti tra Fincalabra S.p.A. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il dirigente e i dipendenti della società;
- individuare specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il PTPCT predisposto è da intendersi come documento programmatico che definisce le azioni di prevenzione che Fincalabra S.p.A. intende adottare tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) e nelle Linee guida adottate dall'ANAC.

Il presente documento è un aggiornamento del PTPCT 2019 – 2021.

Il PTPCT 2020–2022 elaborato dal Responsabile della Prevenzione corruzione (RPC) e dal Responsabile per la trasparenza (RT), è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2020.

Il Presente documento, quale aggiornamento del PTPCT 2019 – 2021, è pubblicato 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”

Tabella monitoraggio: Diffusione e Partecipazione

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Pubblicazione del PTPCT sulla homepage del portale istituzionale, nella sezione “Società trasparente”	Pubblicazione	Successivamente all’approvazione del PTPCT	Responsabile Trasparenza e Referente sito web

Invio del PTPCT a tutti i Dirigenti/ Responsabili Area, Business Unit Unità Speciale affinché ne assicurino la diffusione a tutto il personale	Mail	Successivamente all'approvazione del PTPCT	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza
Diffusione de PTPCT al personale neoassunto e ai consulenti/collaboratori	Consegna del documento	All'atto dell'attribuzione dell'incarico	Responsabile Area Risorse Umane, Acquisti e Servizi – Responsabile Area Amministrativa
Richiesta contributo al nuovo PTPCT ai Dirigenti/ Responsabili Area, Business Unit Unità Speciale	Mail	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza

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

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.

Pertanto, gli obiettivi strategici per il prossimo triennio 2020-2022 che Fincalabra intende perseguire in materia, sono stati così recepiti e declinati nel presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2020-2022) sono di seguito sintetizzati:

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

- a) Implementazione della 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) Programmare formazione generale (rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità) e formazione specifica (rivolta a dirigenti/responsabili e dipendenti addetti alle aree a rischio)

2. Individuazione di maggiori livelli di trasparenza

Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare 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.

3. Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno della società

Promozione di 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.

4. Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

- a) Applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento e del Regolamento Conflitti d'Interesse approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/01/2020
- b) L'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; e l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

4. IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL 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 RPC e del 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 e ha nominato l'avv. Giovanna Straface Responsabile della Trasparenza. Gli stessi responsabili sono stati poi riconfermati, 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, oltre al Direttore Generale, è in organico un unico dirigente che svolge compiti gestionali nella area potenzialmente a rischio corruttivo.

Il RPC e il RT sono organi dotati di autonomia e indipendenza e riferiscono direttamente al Consiglio di Amministrazione di Fincalabra.

Sono previsti flussi di reporting periodici al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di esercitare la funzione di vigilanza prevista sulle attività del RPC e del RT.

Il RPC e RT hanno un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT 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, sono garantiti ai RPC e RT, rispetto alle funzioni attribuite, i seguenti poteri:

- controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo e/o collaborando alle modifiche ritenute necessarie e, in caso di mancata attuazione, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- 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, possono richiedere informazioni senza limitazioni a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- presidio sull'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione;
- curare l'aggiornamento del PTPCT 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 e trasparenza.

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

I Responsabili delle Aree aziendali, i Responsabili delle Business Unit, delle Unità Speciali e degli Uffici di Staff alla Governance, considerata la mancata indicazione di specifici referenti, assumono anche la funzione di Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sono tenuti ad assicurare, ciascuno per la propria competenza, i dovuti flussi informativi, e a garantire la corretta attuazione delle procedure e delle misure di prevenzione adottate.

I Referenti svolgono funzioni di supporto al RPC e RT procedendo a:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le suddette attività, le misure di prevenzione idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) assicurare, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPC e RT, chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano anticorruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare che nei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, non vi siano eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;

I Referenti concorrono, altresì, con il RPC e RT a:

- a) verificare l'attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso in occasione di ogni aggiornamento annuale e qualora siano accertate significative violazioni delle

prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;

- b) realizzare misure volte alla rotazione del personale nelle aree preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) assicurare, in un contesto unitario, organico e coerente, l'esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, individuando, altresì, eventuali ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

I Referenti del RPC e RT sono tenuti a curare, mediante un sistema articolato "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dipendenti, in specie di quelli addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione ed illegalità, nell'attività di analisi e valutazione, nonché di proposta e definizione delle misure di monitoraggio per l'implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Ai fini dell'esercizio della funzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza, i Referenti devono realizzare modalità di raccordo e di coordinamento mediante un meccanismo di comunicazione/informazione secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione. Analogo raccordo e coordinamento, operativo e dinamico, va costantemente e sistematicamente mantenuto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Referenti ed i Responsabili di tutte le aree/business unit/unità speciali uffici.

5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 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).

5.2 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

Pilastro fondamentale su cui si regge l'intera impalcatura del PTPC è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e la valutazione degli 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).

Sono state valutate le aree che astrattamente e potenzialmente possono essere esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato previste dalla l.190/2012. Per l'individuazione delle attività più a rischio sono stati coinvolti, già nel corso del 2017 e 2018 i responsabili delle aree/business unit / Unità speciali. La mappatura dei processi interni la cui revisione ed implementazione deve tenere conto anche della nomina del direttore generale e della riorganizzazione aziendale, è stata effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà di Fincalabra S.p.A., i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA dell'ANAC. Il presente Piano individua le principali aree sensibili, nell'ambito delle attività svolte da Fincalabra S.p.A., che possono considerarsi a rischio di fenomeni corruttivi e di ulteriori situazioni illecite.

Sono state utilizzate le aree di rischio generali indicate dal PNA 2019 ed è stata poi individuata l'area di rischio speciale "Rapporti con la Pubblica Amministrazione o altri Enti".

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

Per ciascuna area di rischio si è proceduto a determinare il processo a rischio, le attività a 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. L'obiettivo di questa analisi è l'individuazione e valutazione della congruità delle misure presenti rispetto all'obiettivo di prevenire e/o mitigare il rischio di corruzione all'interno dei processi della Società.

Gli eventi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli idonei a compromettere da un lato il corretto andamento dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nei confronti della quale la Società si trova ad interagire, dall'altro a distrarre l'attività di interesse pubblico svolta, in particolare, per conto dell'Ente Regione, allo scopo di favorire interessi particolari.

Nell'individuazione dei possibili eventi corruttivi e nella realizzazione dell'analisi dei rischi, sono stati presi in considerazione gli eventi illeciti potenzialmente realizzabili riguardo ai processi individuati. L'analisi dei rischi, effettuata per i processi presi in esame, ha lo scopo di individuare quali eventi rischiosi possano interessare il tipo di processo analizzato e valutare il livello di esposizione del processo amministrativo al rischio corruzione.

L'analisi e la valutazione dei rischi sono contenute nella "Tabella delle aree a rischio corruzione ai sensi della L 190/2012 Mappatura dei Rischi" allegata al PTPCT 2020 -2022.

Per la valutazione dei rischi si è considerato da un lato la probabilità (P) che un illecito possa essere commesso mitigata dalla copertura delle procedure in essere, dall'altro la gravità degli effetti che tali illeciti possano provocare Gravità (Impatto/Danno) (G).

Al fattore "probabilità P" (al netto della copertura) è stato assegnato un valore da 1 a 4 ed è stato poi valorizzato in base alla presenza degli elementi individuati quali: discrezionalità del processo a rischio analizzato, effetti del processo all'esterno della società, complessità del processo, impatto economico del processo, in termini di rilevanza interna/esterna, frazionabilità del processo, esistenza di linee guida di indirizzo, procedure, regole, protocolli e controlli, ecc, diretti a mitigare i rischi connessi alla concretizzazione dei reati.

Al fattore "Gravità G" è stato assegnato un valore crescente da 1 a 4, in base alla maggiore o minore "sensibilità" del processo in esame, alla frequenza di esecuzione e alle considerazioni emerse rispetto alle responsabilità coinvolte. Gli elementi individuati riguardano, pertanto: l'impatto organizzativo del processo esaminato, l'impatto economico, l'impatto reputazionale, l'impatto organizzativo e l'impatto sull'immagine societaria.

Tutto ciò in considerazione del fatto che la Società tende sempre a presidiare l'accadimento di qualsiasi fatto illecito, rilevante nello specifico ai fini delle modalità corruttive disciplinate dalla legge

190/2012, per prevenire ogni tipologia di ricaduta in termini di immagine o di danno economico finanziario.

La classificazione del rischio è quindi il risultato della moltiplicazione tra i fattori Probabilità (mitigata dalla Copertura) (P) “e Gravità (Impatto/Danno) (G).

La valorizzazione del Rischio complessivo riferito a ciascun area in esame è stata individuata, pertanto, sulla base:

- della probabilità che lo stesso si realizzi;
- degli impatti che questo potenzialmente può produrre, in termini economici, organizzativi e reputazionali, prendendo anche in esame i controlli attualmente vigenti.

L'analisi è stata quindi condotta secondo la seguente Matrice per la classificazione del rischio:

G (Gravità) Impatto/Danno	Probabilità P			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

I valori individuati con colore verde (da 1 a 2) indicano un rischio trascurabile, quelli evidenziati in giallo (3 e 4) rischio basso, quelli in arancio rischio medio (6 e 8) e quelli con colore rosso (9, 12 e 16) rischio alto.

Livello di Rischio	Definizione del Rischio rilevato	Danno – Impatto
1 - 2	Trascurabile - Improbabile	Poco dannoso
3 - 4	Basso – Poco probabile	Moderatamente dannoso
6 - 8	Medio – Probabile	Dannoso
9 – 12 -16	Alto – Effettivo	Molto dannoso

A seguito della predisposizione della mappatura dei rischi (allegata al PTPCT 2018-2020), nel corso del 2019 è stata approvata la nuova organizzazione aziendale; sono state adottate/aggiornate alcune procedure/misure per la mitigazione del rischio ed è stata quindi implementata la Tabella “Mappatura dei rischi” 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 libelli 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

Sono, inoltre, in via di aggiornamento, a seguito della nuova organizzazione aziendale, 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.

6. 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 si è, inoltre, dotata di un sistema di controllo interno che rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a garantire una sana e prudente gestione delle attività della Società, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed

un'operatività improntata a criteri di correttezza, che vede il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza.

6.1 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 (delibera CdA 20 luglio 2018) 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 Etico e del Codice di Comportamento, 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 si procederà ad aggiornare il Codice di Comportamento in ossequio alle relative linee guida che saranno adottate nel corso del 2020 dall'Anac e all'uopo l'attività del RPC si concentrerà sul merito delle adottanti linee guida.

Tabella monitoraggio: Codice di comportamento

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività di monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice di comportamento	Relazione al RPC	Annuale	Responsabile Procedimenti disciplinari
Integrazioni ed aggiornamento del Codice di comportamento	Proposta delibera di CdA	A seguito dall'approvazione delle Linee Guida ANAC richiamate nel PNA 2019 in fase di approvazione	RPC d'intesa con il Direttore Generale e con il supporto del Responsabile Area Risorse Umane Acquisti e Servizi
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento	Relazione al RPC e al RT	30 giugno di ciascun anno 30 novembre di ciascun anno	Responsabile Procedimenti disciplinari

6.2 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.

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 monitoraggio : Conflitto di interessi

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Dichiarazione da dirigenti, responsabili, dipendenti, e soggetti esterni	Al momento del conferimento dell'incarico	Direttore Generale/Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/ Unità Speciali/Ambiti di specializzazione
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	Verifica	Continuo	Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/ Unità Speciali/Ambiti di specializzazione
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Istituzione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	Ufficio Internal Audit Area Risorse Umane e sistemi informativi

6.3 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.

6.4 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 Direttore Generale ed il Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi.

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.

6.5 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 dei dirigenti e dei funzionari legate alla specificità delle attività svolte.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Fincalabra S.p.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 agosto 2019 ha definito il nuovo Modello Organizzativo Aziendale e l'Articolazione degli uffici e Attribuzione delle Competenze della società a cui è seguito per l'Area Incentivi e Finanziamenti e Business Unit (ottobre 2019) l'Articolazione degli uffici e Attribuzione delle Competenze e Livelli di Responsabilità" ed in alternativa alla rotazione del personale, sta implementando la distinzione delle competenze ovvero di segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

Qualora la rotazione del personale dovesse ritenersi necessaria, la valutazione dell'applicazione di tale misura sull'organizzazione e sulla funzionalità della Società dovrà essere fatta di concerto tra il RPC, il Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile delle Risorse Umane.

Il RPC sul punto procederà a interagire con il Direttore Generale e con i responsabili di area e Business Unit al fine di rappresentare gli indirizzi forniti dall'Anac in merito alla rotazione ordinaria. Per quanto attiene la **rotazione straordinaria** (l'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”* senza ulteriori specificazioni. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione 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. Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge.

6.6 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 notori 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.

Incompatibilità dipendenti

Stante lo Statuto ed il codice di comportamento di Fincalabra, per quanto attiene i dipendenti, così come stabilito per i conflitti di interesse nel Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse, dovrà essere anche sottoscritta annualmente una dichiarazione da parte dei dipendenti sull'insussistenza di incompatibilità.

L'Area Risorse Umane e Servizi Informativi dovrà acquisire annualmente la dichiarazione di incompatibilità e la dichiarazione di insussistenza, anche potenziale, di conflitti di interesse, cui dovrà seguire l'effettuazione dei relativi controlli da parte del Responsabile Internal Audit e la trasmissione al RPC della "attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" che è, naturalmente, posta in capo all'Area/ Business che conferisce l'incarico/assegna l'attività.

Tabella monitoraggio : Incompatibilità Inconferibilità

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e della dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.	Dichiarazione da componenti CdA e soggetti esterni	Al momento del conferimento dell'incarico E successivamente annualmente	Organo di Indirizzo Struttura di supporto alla Governance Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/

Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.	Dichiarazione da dipendenti	Annualmente	Responsabile Risorse Umane Responsabile Internal Audit
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Verifica	Continuo	Organo di Indirizzo Struttura di supporto alla Governance Dirigenti/Responsabili Area/Business Unit/

6.7 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).

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.

Tabella monitoraggio : Pantouflage

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione della dichiarazione da parte del soggetto a cui viene conferito incarico/assunzione	Dichiarazione sottoscritta dal soggetto a cui viene conferito incarico/assunzione	Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione	Organo di Indirizzo, Direttore Generale Struttura di supporto alla Governance Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Verifica	Al momento della sottoscrizione del contratto	Direttore Generale Struttura di supporto alla Governance Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi

6.8 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 2019 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.

6.9 Responsabile (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, 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.

Riguardo alle attività del 2019, in data 9 agosto 2019, è stata chiesta la cancellazione, a cura del RASA, d'intesa con il Responsabile Funzione acquisti e gare, del centro di costo Calabriainnova perché obsoleto e inutilizzato, in base alle indicazioni del Comunicato del Presidente ANAC del 30 gennaio 2019, l'avvenuta cancellazione è stata comunicata dall'ANAC in data 2 settembre 2019.

Per quanto riguarda la tempistica del monitoraggio della misura sebbene la norma prevede un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, l'attività viene espletata costantemente, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei

dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

In data 10 luglio 2019 – 13 novembre 2019 è stata effettuata l'operazione di conferma dei dati valida ai fini dell'aggiornamento annuale di cui al succitato art. 33 ter del d.l. n. 179/2012.

Un ulteriore conferma è stata effettuata in data 12 dicembre 2019 in considerazione del fatto che il sistema di gestione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), attivato dall'Autorità ai sensi dell'art. 33 ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, cosiddetto Decreto Crescita 2.0 convertito con modificazione in Legge 221/12, è stato aggiornato in data 5 dicembre 2019.

A tal proposito, sebbene il Manuale Utente AUSA aggiornato al 5 dicembre 2019, al punto 5.2.9 Tab Azioni, preveda, tra le altre, anche la possibilità di "Richiedere la stampa dell'attestato di iscrizione all'Anagrafe, nella realtà ciò non è tecnicamente consentito dal sistema, come confermato dagli operatori del Contact Center Anac.

6.10 Flussi informativi e segnalazioni

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

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza;
- Direttore Generale;
- Referenti, di cui sopra, ai quali sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigente/funzionari, in base ai compiti a loro affidati.

Gli strumenti di raccordo restano quelli periodici, fatte salve le situazioni di urgenza;

In particolare sono individuate le seguenti tipologie di flussi:

a) Flussi dal RPC

Il RPC, si impegna a garantire le seguenti informazioni:

- relazione semestrale sullo svolgimento delle attività previste dal piano operativo di prevenzione della corruzione e sulla ricezione di segnalazioni e sull'applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruzione previste dal programma di monitoraggio;

- relazione annuale, al Consiglio di Amministrazione per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

b) Flussi/segnalazioni verso il RPC

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

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

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

Le informazioni acquisite da parte del RPC sono trattate con professionalità in modo tale da garantire il rispetto della riservatezza e riguardo la segnalazione inoltrata e la tutela del segnalante (per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing).

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del RPC in un archivio strettamente riservato.

Le segnalazioni non contemplate nel “whistleblowing” possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@fincalabra.it.

Ad ogni modo le richieste/segnalazioni, di cui sopra saranno valutate dal RPC di concerto con la funzione aziendale interessata.

6.11 Regolamenti e direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella documentazione interna alla Società ed in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Codice etico
- Codice di comportamento

- Codice disciplinare
- Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Regolamento per il reclutamento del personale
- Regolamento acquisti
- Regolamenti e Procedure operative

6.12 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

Oltre ai regolamenti interni e/o alle procedure già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente Piano e/o da individuare – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo. Si fa innanzitutto riferimento alle procedure in materia di prevenzione della corruzione, di cui il RPC dovrà valutare la corretta implementazione e/o applicazione.

In secondo luogo, va dato atto che sono già esistenti o in via di attuazione in Fincalabra S.p.A. talune procedure che, definendo ruoli, responsabilità e modalità operative, contribuiscono a contrastare il rischio di attività corruttive.

La Rotazione degli Incarichi, prevista dalla normativa anticorruzione, verrà realizzata compatibilmente alla struttura ed alle attività di Fincalabra S.p.A. e al personale concretamente a disposizione.

Riguardo ai c.d. Sistemi Di Controllo, il RPC elaborerà/implementerà nel triennio un programma di controllo nel quale prevedere tra l'altro:

- la definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- la conduzione di attività di controllo periodica a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audit, di concerto con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- il feed-back dell'attività di verifica al Consiglio di Amministrazione;
- l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del Piano anticorruzione.



MISURE PER LA TRASPARENZA

Triennio 2020/2022

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 di recente emanazione, la 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.

Fincalabra, in quanto ente strumentale della Regione Calabria, ha il compito istituzionale di concorrere all'attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico, sociale e del territorio.

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 corso del 2019 è stata interessata da un processo di riorganizzazione aziendale che ha portato all'emanazione di un nuovo modello organizzativo che possa consentire alla Società di ottimizzare l'impiego delle risorse umane, logistiche e finanziarie e finalizzato 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

I riferimenti fondamentali sono: Legge n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; Delibera CIVIT 50/2013; Circolare 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione; Linee Guida Anac, in particolare delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016; delibera Anac 831/2016 (PNA); delibera Anac 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"; Determinazione n. 241 del 08/03/2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016; Regolamento Europeo per la sicurezza e la Privacy 2016/679; Delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 ; Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018.

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 sono svolte in costante interlocuzione.

Il Responsabile della Trasparenza 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.

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, preferibilmente 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 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

Gli obiettivi di trasparenza 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;
- 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.
- partecipare alle iniziative promosse dalla Regione Calabria in materia di anticorruzione e trasparenza.

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 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 preventivamente approvati dal Direttore Generale, la cui pubblicazione sia richiesta dal Responsabile della Trasparenza;

Organismo di Vigilanza:

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”

Nel caso in cui, al fine di assicurare la completa e puntuale pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013 ed i relativi adempimenti, risultasse necessario apportare modifiche alla struttura della sezione "Società Trasparente", il Responsabile della Trasparenza ne dà immediata comunicazione al Direttore Generale.

In seguito, 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.

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, mettendo in copia il Direttore Generale, 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, mettendo in copia il Direttore Generale, 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.

Nel caso in cui il Direttore Generale ritenesse non sussistere i requisiti di completezza, correttezza e veridicità della documentazione trasmessa, egli risponde alla e-mail del Responsabile della Trasparenza, mettendo in copia il Soggetto Incaricato dell'invio del flusso informativo, richiedendo la modifica e/o l'integrazione dei dati e delle informazioni inviate. Il Responsabile della Trasparenza provvederà a inoltrare la richiesta di modifica e/o integrazione dati al Soggetto incaricato del flusso informativo, indicando un termine perentorio entro il quale inviare la documentazione modificata e/o integrata.

Nel caso in cui il Direttore Generale non si esprima circa la documentazione trasmessa dal Responsabile della Trasparenza, può procedersi alla pubblicazione.

8. 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 dalla delibera Anac 13/10/2016. 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.

Gli adempimenti sulla trasparenza sono dettagliatamente riportati all'allegato 1 alla Delibera Anac 1310/2016 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.

Il Responsabile della Trasparenza riceve la documentazione trasmessa dai Soggetti tenuti dell'invio all'invio dei dati oggetto di pubblicazione e la trasmette tramite e-mail al Referente Sito Web, incaricato della pubblicazione all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della Società, specificando la sottosezione al cui interno i singoli documenti devono essere caricati. Il Responsabile della Trasparenza, nel caso in cui riscontri la mancanza di una o più sottosezioni previste come obbligatorie all'interno di "Società Trasparente", ne dà tempestiva comunicazione al Direttore Generale e, con la collaborazione del Referente Sito Web, provvede a richiederne l'immediata implementazione della struttura del sito web della Società.

Il Referente Sito Web, dopo aver provveduto a caricare la documentazione ricevuta all'interno della sottosezione di "Società Trasparente" individuata, invia una e-mail di conferma dell'avvenuta pubblicazione della documentazione ricevuta e fornisce il relativo collegamento ipertestuale al Responsabile della Trasparenza, mettendo in copia il Direttore Generale.

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 o messo 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, avv. Giovanna Straface.

Il monitoraggio delle istanze di Accesso Civico generalizzato è affidata al Responsabile della Trasparenza, avv. Giovanna Straface, 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 biennio 2018/2019 non sono pervenute richieste di accesso civico.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e trasparenza Fincalabra assicura 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 tale 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.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile per la trasparenza, ai suoi collaboratori, nonché ai responsabili competenti per le attività maggiormente esposte.

A tal fine, alla fine dell'anno 2018 è stato attivato un corso di Formazione in *house*, articolato in un modulo base e un modulo avanzato, per tutti i dipendenti. Il corso di formazione ha destato particolare interesse nei partecipanti. Il corso di formazione a distanza per un numero di 10 dipendenti delle diverse Aree aziendali, avviato nel 2017, si è concluso nel dicembre 2018.

11. 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. Nel corso del 2017 l'alberatura è stata modificata tenendo conto delle modifiche introdotte dalla delibera Anac n. 1310/2016, ed è pertanto così nuovamente articolata:

MENU	Sotto-sezioni
Disposizioni generali	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Atti generali Attestazione OIV e struttura analoga o Burocrazia zero
Organizzazione	Organi di indirizzo politico e amministrativo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Rendiconti Gruppi Consiliari regionali, provinciali Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	
Consulenti e Collaboratori Personale	Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Posizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa Organismo Interno di Vigilanza
Selezione del personale	
Performance	Piano delle performance Relazione sulla performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di Procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti dirigenti

Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	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 Procedure negoziate art.36, c2., lett.b) del Codice degli Appalti Esiti procedure negoziate Avvisi di aggiudicazione Delibere a contrarre/Affidamenti Avvisi
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Provvedimenti
Beni immobili e gestione del Patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Organi di revisione amministrativa e contabile Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività di pagamenti IBAN e pagamenti informatici Ammontare complessivo dei debiti
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti - Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza

	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione Atti di accertamento delle violazioni interne a Fincalabra Segnalazioni di illecito – whistleblower Formazione del personale
Altri contenuti – Accesso Civico	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	
Altri contenuti- Dati ulteriori	
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. L'utilizzo da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" è monitorato dal 2016 tramite il sistema open source Analytics di Google. Dal 2016 a oggi le visite sono state 113.682, circa l'11.82% del totale di visite sul portale istituzionale di Fincalabra.

12. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2019



Si riporta di seguito il Report Google Analytics relativo all'anno 2019.

ALLEGATI AL PTPCT:

1. Mappatura dei Rischi

2. 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.

3. Report completo Google Analytics 2019.