

+ù



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2022/2024**

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

## INDICE DEI CONTENUTI

### PREMESSA

#### **1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

#### **2. IL CONTESTO**

2.1 Analisi Contesto esterno

2.2 Analisi contesto interno

2.2.1 La Società

2.2.1.1 Lo Statuto

2.3 Organizzazione

2.3.1 Organi Societari

2.3.2 Struttura Organizzativa

2.3.3 Dotazione Organica

2.4 Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

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

#### **4. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

4.1 Oggetto e finalità

4.2 Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

4.3 Aree di rischio: Mappatura di processi

4.4 Monitoraggio

#### **5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

5.1 Codice Etico e Codice di Comportamento

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

5.3 Trasparenza

5.4 Formazione del personale

5.5 Rotazione del personale o misure alternative

5.6 Rotazione Straordinaria

5.7 Inconferibilità e incompatibilità incarichi ex d.lgs. 39/2013

5.8 Incarichi extraistituzionali

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

5.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing

5.11 Patti di integrità

5.12 Misure specifiche: Informatizzazione dei processi

## **MISURE PER LA TRASPARENZA Triennio 2022/2024**

### **PREMESSA**

#### **1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

#### **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

#### **3. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

#### **4. MISURE PER LA TRASPARENZA**

##### 4.1 Principi generali

#### **5. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

#### **6. SOGGETTI COINVOLTI**

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

#### **8. MODALITÀ E FORMATO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

#### **9. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

#### **10. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

##### 12.1. Disposizioni generali

##### 12.2. Organizzazione

##### 12.3. Consulenti e collaboratori

##### 12.4 Personale

##### 12.5 Bandi di concorso- Selezione del Personale

##### 12.6 Performance

##### 12.7 Enti controllati

##### 12.8 Attività e procedimenti

##### 12.9 Bandi di gara e contratti

##### 12.10 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

##### 12.11 Bilanci

##### 12.12 Beni immobili e gestione patrimoniale

##### 12.13 Controlli e rilievi sull'amministrazione

##### 12.14 Altri contenuti

#### **13. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2021**

---

## **ALLEGATI**

### **Piano Triennale Prevenzione della Corruzione - Allegati**

Tablelle delle Aree a Rischio Corruzione ai sensi della L.190/2012 - Mappatura dei Processi  
Reati rilevanti ai sensi della Legge 190/2012  
Normativa di riferimento

### **Misure per la Trasparenza - Allegati**

Tabella obblighi di pubblicazione  
Report completo Google Analytics 2021

## **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, 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), documento programmatico adottato dalla Società in attuazione della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), 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.

Nel piano si intende descrivere l'azione di prevenzione del rischio corruttivo anche potenziale di Fincalabra S.p.A. che riguarda tutti i reati considerati dalla L.190/2012, dal lato attivo e passivo, con riferimento all'attività con un impatto di rilevanza pubblicistica e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere e/o funzione attribuito ai dipendenti della Società per trarne un vantaggio privato. Nel PTPCT è definita la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche potenziale, ed è destinato a tutto il personale che presta a qualunque titolo servizio presso Fincalabra S.p.A.. Attraverso il Piano Triennale prevenzione e della corruzione (PTPC) la Società analizza il contesto esterno e interno per ricavarne informazioni sulle principali fonti di rischio corruttivo; effettua una mappatura dei propri processi e procedimenti, così da individuare le aree esposte a maggior rischio; individua misure organizzative specifiche per ciascun processo/procedimento idonee a prevenire i fenomeni corruttivi; adotta sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel medesimo Piano.

La violazione delle misure individuate dal Piano dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 44 L. 190/2012) per il personale e a conseguenze sul rapporto in essere per i terzi.

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

### **1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive. La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di

corruzione al quale si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal Legislatore. L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della L. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla L. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Anac anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la L. 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

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

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei riferimenti normativi elencati nell'allegato "Normativa di Riferimento"

## **2. II CONTESTO**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio

corruttivo possa verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

La conoscenza del contesto territoriale e socio culturale è fondamentale per focalizzare l'attenzione sulle potenziali pressioni alle quali può essere sottoposta l'attività svolta da Fincalabra che opera adottando specifiche misure di prevenzione e trattamento dei potenziali rischi corruttivi insiti nei processi. Si evidenzia che in Fincalabra non sono stati segnalati, anche in forma anonima, né individuati eventi di tipo corruttivo e che il proprio personale non è stato sottoposto ad indagini per reati attinenti a tale ambito.

## **2.1 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 coinvolgono la Società e/o il suo personale interno.

Nel PTPCT 2021/2023 si dava conto dell'ultimo rapporto di Transparency International Italia sull'indice di percezione della corruzione nel mondo (CPI) che poneva l'Italia al 52° posto su 180 paesi con perdita di una posizione rispetto al 2019. In Europa manteneva il 20° posto su 27 paesi. La stabilità che emerge da tali dati è solo apparente in quanto, di fatto, interrompe un andamento positivo che si era registrato nel periodo 2012/2019 caratterizzato da molteplici importanti eventi che hanno permesso all'Italia di scalare 11 posizioni nella classifica: approvazione L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", istituzione dell'ANAC, rafforzamento dell'istituto del Whistleblowing, introduzione dell'accesso civico generalizzato (FOIA), legge c.d. spazzacorrotti n. 3/2019 con inasprimento delle pene per fatti corruttivi. La crisi economica, conseguente alla pandemia da Covid 19, può aver influito negativamente sulla percezione dell'indice di corruzione. Transparency International Italia pone l'accento sulla necessità di individuare opportuni presidi per la gestione dei fondi europei per la ripresa economica al fine di non vanificare i risultati ottenuti dal nostro Paese nella lotta alla corruzione. I settori più colpiti dal fenomeno corruttivo sono gli appalti pubblici. Nel capitolo dedicato all'Italia del documento di lavoro del 20 luglio 2021 predisposto dai servizi della Commissione europea, viene evidenziato come, durante l'emergenza sanitaria, sia aumentata la pratica di acquisizione da parte di associazioni criminali di piccole imprese private in difficoltà economiche al fine di facilitare il riciclaggio di denaro. Anche la DIA, nella relazione sul 2° semestre 2020, evidenzia le mutate strategie delle organizzazioni criminali che, ormai presenti su tutto il territorio nazionale, stanno progressivamente indirizzandosi verso una silenziosa attività di infiltrazione nel sistema imprenditoriale piegato dalla pandemia. Come evidenzia l'ANAC negli anni si è assistito all'introduzione, accanto allo scambio di denaro, di nuovi strumenti corruttivi: il

posto di lavoro per parenti e amici del corrotto, benefit di diversa natura, prestazioni professionali, anche di modesto valore difficilmente identificabili come ricompense per favori ottenuti. Secondo l'UE l'incremento di contratti affidati tramite procedure rapide e dirette e l'innalzamento della soglia per gli affidamenti di servizi e forniture da € 75.000 a € 139.000 introdotti rispettivamente dalla L. 120/2020 sulle semplificazioni e l'innovazione digitale e dal decreto Recovery, rischiano di rivelarsi strumenti in grado di facilitare l'illegalità.

Per quanto attiene invece alle caratteristiche dell'ambiente a livello regionale nel quale la Società opera, con riferimento, in particolare, alle variabili economiche, sociali e di criminalità organizzata del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno si fa riferimento ai dati del Rapporto Annuale della Banca d'Italia sull'economia della Calabria.

Il rapporto, le cui informazioni si riferiscono in prevalenza al 2020, fa una panoramica sulla condizione economica e finanziaria dell'economia del territorio.

Tra i dati si legge che la pandemia di Covid-19, delineatasi in Italia dai primi mesi del 2020, e le misure di contenimento adottate a livello nazionale e regionale hanno avuto forti ripercussioni sul sistema economico calabrese che si trovava già in una fase di sostanziale stagnazione.

Dopo la sostanziale stasi del 2019, l'occupazione in regione nel 2020 è tornata a diminuire a causa delle ricadute della pandemia di Covid-19. Secondo i dati della rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, la riduzione su base annua del numero degli occupati calabresi è stata del 4,3%, pari ad oltre il doppio di quella rilevata sia a livello nazionale che nel Mezzogiorno (per entrambe, 2%).

La redditività operativa delle aziende calabresi nel 2020 ha significativamente risentito dei pesanti cali delle vendite. Il rapporto tra il margine operativo lordo (Mol) e l'attivo sarebbe sceso di quasi due punti percentuali, attestandosi al 5%.

Riguardo infine ai flussi turistici presso gli esercizi ricettivi regionali, questi hanno subito una brusca caduta dopo anni di crescita. In base ai dati dell'Osservatorio turistico della Regione Calabria, le presenze nel 2020 sono diminuite di oltre il 50%.

Riguardo, invece, all'ambito di intervento della Società, essa opera nei confronti della Regione Calabria secondo le modalità dell'*in house providing*. La Società, nel rispetto dello statuto sociale e delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, 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 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 della sua relazione con il livello di rischio corruttivo analizzato nel documento analisi dei rischi.

Per i dati si fa riferimento:

- alla classifica Transparency 2020 sulla percezione dei livelli di corruzione [https://images.transparencycdn.org/images/CPI2020\\_Report\\_EN\\_0802-WEB-1\\_2021-02-08-103053.pdf](https://images.transparencycdn.org/images/CPI2020_Report_EN_0802-WEB-1_2021-02-08-103053.pdf).
- <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2021/2021-0018/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>
- <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/363847.pdf> Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2020)
- [https://www.istat.it/storage/rapporto-annuale/2021/Rapporto\\_Annuale\\_2021.pdf](https://www.istat.it/storage/rapporto-annuale/2021/Rapporto_Annuale_2021.pdf)

## 2.2 Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e fa emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità organizzativa.

La selezione delle informazioni e dei dati è funzionale all'individuazione di elementi utili a esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio della Società.

Per quanto concerne questo aspetto legato alle caratteristiche organizzative, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 1 comma 5 lett. a) della L. 190/2012, si riporta di seguito la descrizione della Società e la classificazione delle attività svolte dalla Società per conto della Regione Calabria, l'Organizzazione aziendale e l'Organigramma.

### 2.2.1 La Società

Fincalabra S.p.A., istituita con legge regionale 7/1984, è stata costituita nel 1989 con lo scopo di concorrere, nel quadro della politica di programmazione economica della Regione, allo sviluppo economico e sociale della Calabria.

Con la legge regionale nr. 9/2007, la Regione Calabria ha acquisito la totalità delle azioni di Fincalabra, trasformandola in organismo *in house providing*, e ne ha ridefinito compiti e ruoli.

La Società, pur avendo come socio unico la Regione e pur regolando i propri rapporti con il Socio attraverso l'applicazione del cd. "controllo analogo", produce servizi strategici, di supporto tecnico-amministrativo e di supporto operativo alla Regione stessa, ad altre istituzioni regionali che ne fanno richiesta, ed ai beneficiari finali (imprese e cittadini).

Sotto il profilo giuridico, Fincalabra è una Società per Azioni, posseduta al 100% dalla Regione Calabria ed inquadrata come *Società In House providing e Società strumentale alla Regione Calabria*. Il D.LGS. 19 agosto 2016 n. 175 (Testo Unico delle società partecipate) definisce le società *in house*:

- Società in House (art.2): le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto;
- Controllo Analogo (art.2): la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata.

e ne stabilisce finalità ed obblighi:

#### Finalità

Le Società *in house* hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle seguenti attività (art.4):

- Produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;
- Progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- Autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni;
- Servizi di committenza

#### Obblighi

Le società *in house* ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata (art. 16);

Le società *In house* devono garantire che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.

In qualità di società soggetta a controllo pubblico e di società *in house*, Fincalabra SpA:

- Rientra tra le amministrazioni destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012), ha adottato il Piano Triennale prevenzione e della corruzione e trasparenza (PTPCT), ha adottato le opportune procedure per la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la

libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalla società, ai sensi del d.lgs. 33/2013.

- Rientra nell'ambito di applicazione del "Codice dei contratti pubblici" (D. lgs.50/2016) ed in ottemperanza alle norme del Decreto è iscritta all'elenco AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti) e, dal 2018, nell'elenco delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti alle proprie società *in house* (art. 192 del d.lgs. n. 50/2016).
- E' soggetta alle norme che "disciplinano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" (D. lgs.231/2001) e si è dotata dal 2016 di un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) atto a prevenire il rischio di reati, con lo scopo di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza del proprio operato.

La normativa regionale che disciplina il funzionamento delle società partecipate, enti strumentali e fondazioni è la Delibera di Giunta regionale n. 527 del 30.12.2020, che ha sostituito ed aggiornato la precedente normativa, ridefinendo funzioni ed attività in capo ai Dipartimenti regionali interessati alla gestione delle partecipazioni ed alla vigilanza su questi soggetti ed identificando, per ciascun soggetto sottoposto a vigilanza, il Dipartimento responsabile dell'esercizio della stessa.

Inoltre, in tale ambito è necessario tenere presente anche le "Linee guida metodologiche in materia di controllo analogo" del 25.02.2019 prot. n. 79450, definite sulla base della normativa nazionale in materia di controllo delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

L'attività di Fincalabra si innesta in uno scenario competitivo dettato dal quadro economico e finanziario nazionale e regionale, nonché dagli specifici andamenti settoriali.

In qualità di organismo *in house providing* della Regione Calabria, la società è lo "strumento regionale" per l'attuazione di politiche volte al miglioramento delle condizioni economiche, sociali e culturali dei cittadini calabresi.

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 e, ai sensi delle normative europee, opera come "ausiliario finanziario", esercitando attività strettamente connesse all'intermediazione finanziaria in assenza di rischio diretto, essendo quest'ultimo totalmente a carico dei fondi comunitari e/o regionali.



### 2.2.1.1 Lo Statuto

#### Articolo 5 - Oggetto sociale

1. "Fincalabra S.p.A." è società *in house providing* strumentale della Regione Calabria a sostegno dello sviluppo, della ricerca e della competitività del territorio.
2. La società ha lo scopo prevalente di concorrere, nell'ambito della Programmazione economica e territoriale della Regione Calabria, all'attuazione dei programmi regionali e locali di sviluppo economico, sociale e del territorio in Calabria, con riguardo alle materie di cui agli artt. 117 e 118 della Costituzione ed ai principi contenuti nello Statuto della Regione.
3. Fincalabra svolge le attività dirette all'attuazione del documento di programmazione economico-finanziaria regionale e nel quadro della politica di programmazione svolge anche attività strumentali alle funzioni della Regione. Per il conseguimento dell'oggetto sociale, la Società può svolgere le seguenti attività: a) concessione ed erogazione, in nome e per conto della Regione Calabria, di finanziamenti, incentivi, agevolazioni, contributi, od ogni altro tipo di beneficio pubblico, a condizione che l'eventuale assunzione di rischi sia a carico esclusivamente dei fondi concessi; b) amministrazione, gestione e controllo di risorse finanziarie pubbliche; c) gestione di strumenti a favore del sistema dei confidi di cui all'art. 13 della legge n. 326/2003 con risorse finanziarie pubbliche e con la medesima condizione di cui alla precedente lett. a); d) consulenza, assistenza e prestazione di servizi finanziari ed amministrativi a favore della Regione e degli Enti pubblici, anche su progetti finanziati da Istituzioni ed Enti, ivi comprese istruttorie, rendicontazioni ed impegni ad erogare risorse finanziarie; e) collaborazione alla progettazione e attuazione delle politiche di intervento in materia di ricerca, innovazione e sostegno alla competitività del sistema imprenditoriale calabrese; f) supporto a progetti di investimento e di sviluppo territoriale; g)

promozione e sostegno, anche in collaborazione con Enti locali, di iniziative e attività rivolte alla realizzazione di obiettivi di sviluppo economico e sociale delle comunità locali regionali; h) attuazione dei programmi comunitari di interesse regionale; i) gestione delle politiche e degli interventi per il trasferimento tecnologico anche tramite l'acquisizione diretta o indiretta di partecipazioni in società ed enti, quali parchi scientifici e tecnologici, incubatori, distretti; j) promozione e partecipazione, nell'ambito dei programmi di sviluppo della Regione Calabria e degli strumenti di programmazione negoziata, anche in concorso con altri soggetti pubblici o privati, a progetti di investimento nelle infrastrutture, iniziative di sostegno e sviluppo dell'occupazione, programmi di sviluppo di aree territoriali e di settori economici della Regione; k) gestione, nell'ambito dei programmi di sviluppo della Regione Calabria, di infrastrutture per il sistema produttivo calabrese coerenti con la legge istitutiva; l) gestione di aree industriali, di aree produttive e di incubatori fisici e virtuali di imprese e servizi connessi; m) gestione di iniziative e/o di azioni dell'Amministrazione regionale presso le sedi comunitarie o organismi nazionali e/o internazionali, ovvero di azioni di cooperazione con altre regioni europee o italiane; n) operazioni per l'acquisizione, l'utilizzo e l'ottimizzazione di provvidenze e risorse finanziarie comunitarie e/o nazionali e/o regionali per il sostegno dello sviluppo regionale e il rafforzamento delle imprese, assumendo, ricorrendone le condizioni previste dalla disciplina vigente, direttamente o tramite società specializzate, la funzione di organismo intermedio o beneficiario o attuatore; o) elaborazione e stesura di piani economici e finanziari per progetti di investimento; p) esecuzione del monitoraggio economico-gestionale di opere pubbliche; q) gestione, per incarico della Regione e di altri Enti pubblici o per effetto di apposite disposizioni normative o di programmi comunitari o nazionali, di fondi speciali per lo sviluppo regionale e per l'assistenza e il sostegno tecnico e finanziario alle imprese operando con il sistema creditizio e finanziario; r) promozione della costituzione di appositi fondi di garanzia, con risorse pubbliche e con la medesima condizione di cui alla precedente lett. a); s) sottoscrizione con Enti e Istituti di credito di convenzioni per la realizzazione di programmi comuni rientranti nei propri scopi sociali; t) emissione di obbligazioni al portatore e nominative, convertibili e non convertibili, determinandone le modalità di collocamento, con le forme e nei limiti previsti dagli articoli 2410 e 2420 del codice civile e delle altre disposizioni vigenti; u) servizi di archiviazione e digitalizzazione; v) servizi di attrazione investimenti ed internazionalizzazione; w) rafforzamento della capacità istituzionale degli Enti locali attraverso il supporto operativo nella programmazione e progettazione tecnica ed economico-finanziaria per l'attuazione di programmi volti allo sviluppo dei territori; x) formazione professionale.

4. La Società, nelle materie di competenza regionale, può assumere partecipazioni finanziarie e strumentali di carattere strategico nell'ambito di servizi di interesse generale finalizzati allo sviluppo socio economico del territorio.

5. Ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, la Società può effettuare tutte le operazioni di carattere mobiliare, immobiliare e finanziario, compreso il rilascio di garanzie reali, fidejussioni ed avalli a favore di terzi, compresa altresì l'acquisizione, detenzione, gestione e dismissione delle partecipazioni previste nel comma 4 che precede. 6. Sono escluse quelle attività espressamente riservate dalla legge in via esclusiva a categorie particolari di soggetti e quelle attività attinenti a particolari materie regolate dalle leggi specifiche. E' esclusa la raccolta del risparmio tra il pubblico sotto qualsiasi forma.

7. In quanto strumento esecutivo della Regione, la Società è soggetta al controllo analogo della Regione Calabria e riceve l'affidamento diretto delle attività contenute nell'oggetto sociale mediante apposite convenzioni.

8. Oltre l'ottanta per cento del fatturato della società deve essere effettuato nello svolgimento dei servizi affidati alla società dal Socio Regione Calabria. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, può avvenire solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Il mancato rispetto del limite quantitativo stabilito costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile.

9. La Società opererà prevalentemente sul territorio calabrese. 10. Nell'esercizio delle proprie attività, la Società opera con criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza.

## **2.2.2 Organizzazione**

### **2.2.2.1 Organi Societari**

Per come previsto dello Statuto, la Società prevede i seguenti Organi sociali:

**Il Consiglio di Amministrazione** è composto da un Presidente e due Consiglieri, nominati dalla Regione Calabria. Al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad esclusione degli atti riservati alla competenza dell'Assemblea, secondo quanto previsto dagli articoli 16 e seguenti dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato con Decreto del Presidente F. F. della Regione n. 83 del 14 giugno 2021 e resterà in carica per tre esercizi finanziari, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ai sensi degli artt. n. 16 comma 13 e 23 comma 2 dello Statuto.

E' composto dall'avv. Alessandro Zanfino Presidente, e dai Consiglieri avv. Emma Staine, e dal dott. Giuseppe Roberto Vizzari.

**Il Collegio Sindacale** è, attualmente, composto da un Presidente e due Sindaci effettivi.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo,

amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento, sulla base delle norme di legge e delle disposizioni applicabili alla Società (art. 23 e seguenti dello Statuto).

E' composto dal dott. Daniele Fausto Guarna Presidente, nominato sindaco effettivo con decreto del Consiglio Regionale del 31 maggio 2016 e con funzione di presidente dal 9 settembre 2020, dott. Domenico Foglia nominato sindaco supplente con decreto del Consiglio Regionale del 31 maggio 2016 e subentrato come sindaco effettivo dal 9 settembre 2020, dott. Vittorio Romano nominato sindaco effettivo con Decreto del Presidente F. F. della Regione n. 83 del 14 giugno 2021 e resterà in carica per tre esercizi finanziari, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ai sensi degli artt. n. 16 comma 13 e 23 comma 2 dello Statuto.

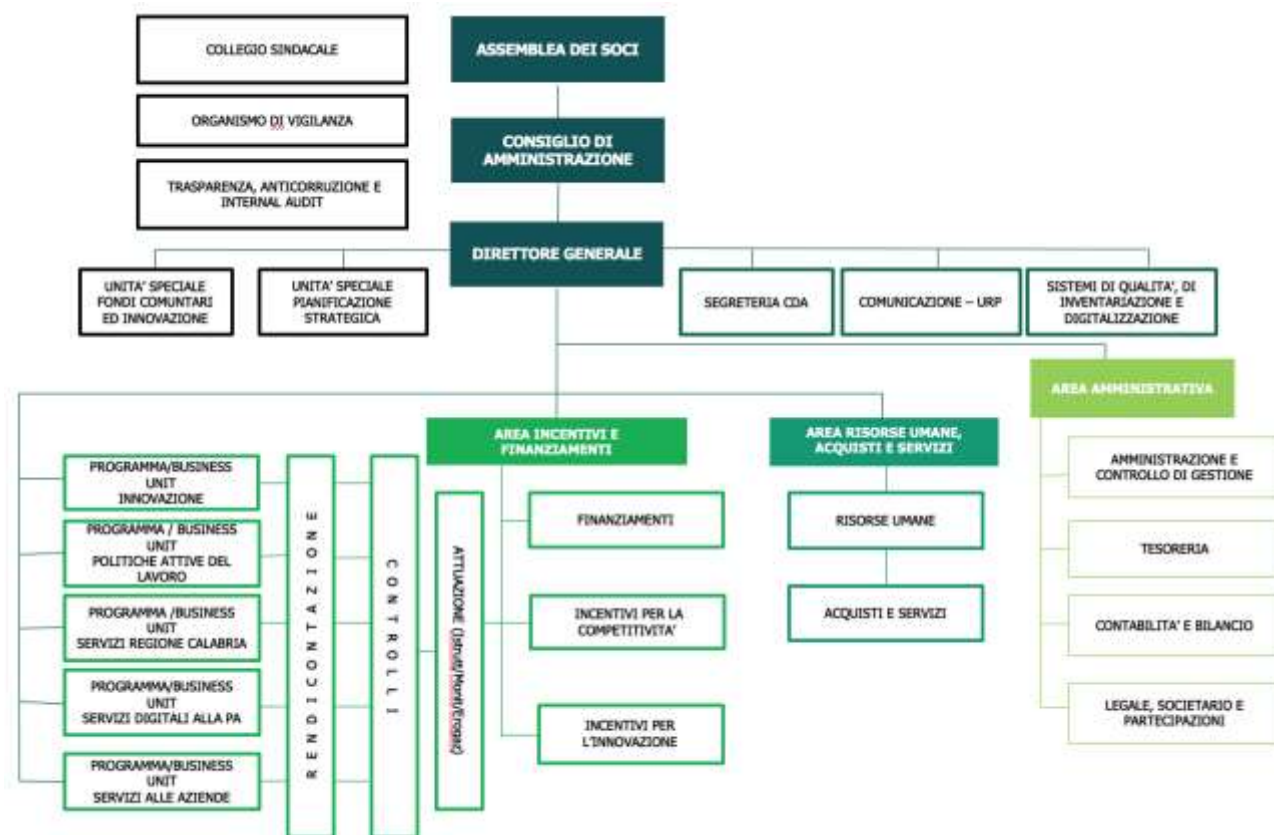
**Il Direttore Generale**, Marco Aloise, come previsto dall'art. 20 dello Statuto, è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione del 6 maggio 2021. La durata dell'incarico è di tre anni a decorrere dal perfezionamento dell'incarico.

Il Direttore Generale, figura di vertice dell'organo amministrativo (art. 11 comma 4 dello Statuto), ha la responsabilità di dare attuazione, attraverso la gestione delle risorse umane, economiche e tecniche della Società, agli indirizzi e alle politiche definite dall'organo amministrativo e quindi dall'Assemblea dei soci.

#### **2.2.2.2 Struttura Organizzativa**

Sotto il profilo dell'organizzazione interna, la struttura di seguito rappresentata disegna un'azienda sostanzialmente strutturata per:

- Funzioni di staff alla Direzione;
- Funzioni generali che garantiscono il funzionamento interno dell'azienda secondo regole e processi standardizzati
- Business Units si occupano di svolgere l'attività caratteristica dell'impresa.



### 2.2.2.3 Dotazione Organica

Si riportano di seguito i dati della dimensione aziendale.

Totale dipendenti in forza al 31.12.2021 nr. 126

| Inquadramento professionale | nr. dipendenti |
|-----------------------------|----------------|
| Dirigenti                   | 1              |
| Quadri direttivi            | 12             |
| 3° Area 4° Livello          | 24             |
| 3° Area 2° Livello          | 28             |
| Ex_Area_1 - Ex_Area_2       | 61             |
| <b>Totale</b>               | <b>126</b>     |

| Sedi                                | nr. dipendenti |
|-------------------------------------|----------------|
| Catanzaro - Viale Europa snc        | 0              |
| Montalto Uffugo - Località Pianette | 63             |
| Reggio Calabria - Via Aschenez, 52  | 14             |
| Settingiano - Località Campo snc    | 49             |
| <b>Totale</b>                       | <b>126</b>     |



### 2.2.3 Soggetti e ruoli per la prevenzione della corruzione

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

Ai sensi dell'art.1 comma 14 della L.190/2012, “la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”. Pertanto, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PTPCT e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio contributo al RPC e RT per l'attuazione dello stesso. In conformità alla normativa ed agli indirizzi dell'ANAC, espressi da ultimo anche attraverso il PNA 2019.

I soggetti che concorrono all'attuazione del sistema di Prevenzione della Corruzione sono:

**Consiglio di Amministrazione**, organo di indirizzo politico- amministrativo.

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- nominare il RPC e il RT; (L. 190/12, art. 1, comma 7)
- adottare Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; e i suoi aggiornamenti e provvede alle relative comunicazioni L. 190/12, art. 1, commi 8 e 60)
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, comma 8 della l.190/2012);
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPC e RT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, della l.190/2012)
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPC e al RT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- assicurare al RPC e al RT lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento;

## **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente ha la rappresentanza legale della società ed esercita, oltre alle funzioni assegnategli dalle leggi, l'attività di coordinamento generale e supervisione delle attività svolte in coerenza alla *mission* della Società.

Il Presidente ai fini della prevenzione della corruzione svolge attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione, sull'attività amministrativa e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti.

## **Direttore Generale**

Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione di Fincalabra ed opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio sia in termini economici, sviluppando una struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse. Esecutore delle decisioni del Consiglio di Amministrazione interpretandole ed operando le opportune scelte tattiche, trasmettendole, infine, agli organi subordinati e controllandone la puntuale esecuzione sotto la direzione e la vigilanza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale ha la responsabilità di dare attuazione, attraverso la gestione delle risorse umane, economiche e tecniche della Società, agli indirizzi e alle politiche definite dall'organo amministrativo e quindi dall'Assemblea dei soci.

## **Responsabile Prevenzione della Corruzione**

La L.190/2012 art 1 comma 7 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Come stabilito dalla L. n. 190/2012 all'esito delle modifiche apportate dal D. Lgs. n.97/2016, nonché come costantemente ribadito dall'Anac, da ultimo anche nel PNA 2019, per garantire che il RPC possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività è necessario che l'organo di indirizzo disponga "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT". "É dunque altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurato al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del PTPC e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse" (PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13.11.2019 - parte IV, § 3).

Il Consiglio di Amministrazione di Fincalabra ha ritenuto distinguere i due Ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e del Responsabile della Trasparenza (RT) le cui

funzioni dovranno comunque essere svolte in stretta collaborazione e con una costante interlocuzione e coordinamento nell'espletamento delle relative attività.

Il Consiglio di Amministrazione di Fincalabra con delibera del 6 febbraio 2017, ha nominato la dott.ssa Lia Mollica, precedentemente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e ha nominato l'avv. Giovanna Straface Responsabile della Trasparenza (RT).

Le stesse responsabili sono stati poi riconfermate, con ordine di servizio del 26 agosto 2019 con l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa aziendale deliberata in data 9 agosto 2019; e come da modello organizzativo aziendale, fanno parte dell'“Ufficio Esterno Trasparenza, Anticorruzione e Internal Audit”.

Il RPC e il RT sono stati individuati in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze, considerato che in Fincalabra, è in organico un unico dirigente (Direttore Generale). Il RPC e il RT sono organi dotati di autonomia e indipendenza, ciascuno per le rispettive competenze, riferiscono al Consiglio di Amministrazione periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull'attività svolta ciascuno in relazione al proprio incarico, al fine anche di consentire al Consiglio di Amministrazione di esercitare la funzione di vigilanza prevista sulle attività, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Le funzioni in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) sono definite, oltre che dalla L. n. 190/2012, nella Delibera ANAC n. 840/2018, nell'Allegato 2 del PNA 2018 e nella parte V del PNA 2019.

L'incarico di RPC può essere conferito esclusivamente a coloro che:

a) abbiano dimostrato nel tempo una condotta integerrima; b) non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; c) non siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari di particolare gravità; d) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi.

Per la sua nomina la Società deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza di tali condanne, procede tempestivamente alla revoca dell'incarico di RPC.

Il RPC può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa.

Il relativo provvedimento di revoca deve essere motivato e comunicato tempestivamente all'ANAC al fine di consentire alla medesima, ove ne ricorrano i presupposti, di formulare la richiesta di riesame.

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

Il RPC è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione, ed ha accesso a tutti gli atti della Società, che siano rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPC non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

Le funzioni attribuite dalla legge al RPC non sono delegabili. Possono essere delegate, in caso di impedimento momentaneo del RPC, solo per gli adempimenti previsti dal PTPC, al fine di garantire il corretto assolvimento degli obblighi ivi previsti.

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

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

Il RPC, coordinandosi con il RT e con l'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di comune interesse, e supportato dai responsabili delle aree, business unit, unità speciali ed uffici, 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 (art. 1, comma 2 bis e comma 8 L. 190/2012, determinazione ANAC 1134/2017, PNA 2016, PNA 2019);
- predispone e trasmette al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale sull'attività svolta del RPCT (art. 1, c. 14, Legge 190/2012), che dovrà essere pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità a prevenire i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012) 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 (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);

- sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta, in funzione della vigilanza stringente e periodica prevista dalla Delibera ANAC n. 1134/2017, nel caso di individuazione di un profilo non dirigenziale per il ruolo di RPC;
- attua il controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione, proponendo e/o collaborando alle modifiche ritenute necessarie e, in caso di mancata attuazione, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- collabora con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, e ciascun Responsabile delle Aree/Business Unit/Uffici della società, per la predisposizione di adeguati meccanismi informativi e per identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
- ha libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo. A tal fine, può richiedere informazioni senza limitazioni a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- 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 (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- individua, d'intesa con le funzioni competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c L. 190/2012);
- segnala le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verifica, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b L. 190/2012);
- vigila sul rispetto di cui al D. lgs. 39/2013 (art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- i) assolve tutti gli altri obblighi previsti dalla legge e dalle misure di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPC, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPC, sia nella fase di elaborazione ed aggiornamento che in quella di monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire verso il RPC un adeguato e continuo supporto formativo, è necessario che la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale – assicuri al RPC percorsi di formazione

mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

### **Responsabile della Trasparenza**

Si rimanda alla sezione "Misure per la Trasparenza" paragrafo 3

### **Dirigenti ed Responsabili di Area/Business Unit/Unità Speciali/Ambiti di Specializzazione/Uffici che svolgono anche la funzione di Referenti:**

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

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

### **Dipendenti**

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

### **Consulenti/collaboratori**

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

### **Organismo di Vigilanza**

La funzione di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001 è svolta del dott. Giancarlo De Simone, Organo monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo di Vigilanza quale Organismo con funzioni analoghe a quelle attribuite agli Organismi interni di Valutazione (OIV), previste al comma 8-bis dell'art. 1 della L 190/2012.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e di curarne il suo aggiornamento.

### **Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP)**

In ottemperanza al RGDP/2016, per Fincalabra S.p.A., è stata designata Responsabile della Protezione dei dati (RDP) l'avv. Gilda Summaria, dipendente della Fincalabra.

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

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

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

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

La Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante di Fincalabra S.p.A. è l'avvocato Giovanna Straface, responsabile per la trasparenza, il cui profilo risulta correttamente registrato e attivato nella specifica sezione del sito A.N.AC..

### **Società di revisione legale dei conti**

La revisione legale dei conti, per il triennio 2021/2023, è svolta da Audirevi Spa. nominata nella seduta dell'assemblea del 14 giugno 2021.

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

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

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

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

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

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

Preso atto che gli obiettivi strategici devono essere individuati dagli organi d'indirizzo nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti/responsabili e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 dicembre 2021, su proposta del RPC e del RT ha approvato gli obiettivi strategici che Fincalabra intende perseguire in materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che sono stati così recepiti e declinati nel presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sono di seguito sintetizzati:

#### **Ridurre l'opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno della Società**

- Implementare la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di implementare le attuali aree di rischio generali (Gestione risorse umane, Acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture, Affidamento di incarichi di



consulenze, Concessione e/o gestione ed erogazioni a valere su fondi pubblici, di contributi e finanziamenti, nonché rilascio di garanzie) e specifiche (Rapporti con la pubblica Amministrazione e altri enti Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Gestione Contabilità, Gestione contenzioso, Tesoreria) previste per legge e dal PNA e individuare eventuali altri processi decisionali, raccogliendo anche le proposte dei dirigenti/responsabili, potenzialmente esposti al rischio di corruzione o illegalità al fine di prevedere strumenti operativi e procedurali atti a prevenire detto rischio.

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

### **Individuare maggiori livelli di trasparenza**

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo, per ciascun ente, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anche all'interno del PTPC. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dell'ente e del RT e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della Società (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

L'implementazione della trasparenza rappresenta la più importante misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Nell'ambito di tale obiettivo, assume particolare rilevanza l'attività di costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Società Trasparente", in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC.

In particolare il rafforzamento della trasparenza dovrà essere perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché con la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati cosicché, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato di tipo aperto, sarà garantito, anche, il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

In dettaglio al fine di garantire la trasparenza e l'integrità e di perseguire l'obiettivo di ampliare l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture della Società nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura, si propone l'adozione delle seguenti azioni:

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

- adottare il PTTI all'interno del PTPC;
- garantire la qualità del contenuto del PTTI, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle eventuali pubblicazioni ulteriori;
- adottare, per quanto possibile, misure necessarie per garantire l'attuazione del PTTI;
- monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Società Trasparente";
- promuovere l'attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione.
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione;
- monitorare il costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia;
- migliorare, ove occorra, la qualità complessiva del nuovo sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- avviare l'analisi necessaria ad adottare ed attuare un sistema informatico che consenta l'automatizzazione della pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente".
- assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- ricercare un riscontro da parte dei soggetti portatori di interessi e dei terzi sull'andamento delle azioni intraprese in materia di trasparenza;
- Dare evidenza nel PTPCT al dovere di collaborazione nei confronti del RPC e RT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

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

- Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività della Società da parte di tutti i dirigenti/responsabili e i dipendenti della Società, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno delle Aree di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.
- Dare evidenza nel PTPCT al dovere di collaborazione nei confronti del RPC e RT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

### **Sviluppare la misura strategica della formazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Attuazione di percorsi di formazione di base e di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPC e RT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti/Responsabili e Personale delle Aree a maggior rischio di corruzione. La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi dovranno essere inseriti come parte integrante del Piano di Formazione della Società.

### **Whistleblowing**

Implementare un sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni.

## **4. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **4.1 Oggetto e finalità**

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

Il PTPCT di Fincalabra, elaborato dal Responsabile della Prevenzione corruzione (RPC) e dal Responsabile per la trasparenza (RT) per la sezione dedicata alla trasparenza, è adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio, ed ha validità triennale (art. 1, co. 8, della l. 190/2012 e PNA 2019, parte II, punto 5) e deve essere pubblicato entro un mese dall'adozione 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" e rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti (PNA 2019, parte II, punto 6).

Quest'anno tale termine è stato prorogato al 30 aprile 2021 in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e per consentire al RPC e RT di svolgere adeguatamente entro il citato termine tutte le attività connesse alla predisposizione del PTPCT.

Nell'ambito delle iniziative della cd *trasparenza partecipativa*, tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni della Fincalabra, in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale della Società un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders. Alla data di scadenza di detto avviso (31 marzo 2022) non sono pervenuti contributi.

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

**Il PTPCT 2022–2024 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 14/04/2022.**

**Tabella monitoraggio: Diffusione e Partecipazione**

| <b>ATTIVITÀ</b>  | <b>TERMINI TEMPORALI</b>                   | <b>RESPONSABILITÀ</b>   |
|--|--|---|
| Pubblicazione Avviso per acquisire suggerimenti da parte degli stakeholder da valutare in fase di redazione del nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | Dal 1 al 31 dicembre                       | Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza, Referente sito web    |
| Pubblicazione del PTPCT sulla homepage del portale istituzionale, nella sezione “Società trasparente”  | Successivamente all’approvazione del PTPCT | Responsabile Trasparenza e Referente sito web   |
| Comunicazione a mezzo mail a tutto il personale e all’OdV di avvenuta pubblicazione sul sito   | Successivamente all’approvazione del PTPCT | Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza                        |
| Diffusione del PTPCT con Consegna del documento al personale neoassunto e ai consulenti/collaboratori  | All’atto dell’attribuzione dell’incarico   | Responsabile Area Risorse Umane, Acquisti e Servizi –Responsabili Area, Business Unit Unità |
| Richiesta a mezzo mail contributo al nuovo PTPCT ai Dirigenti/ Responsabili Area, Business Unit Unità Speciale   | Entro il 30 novembre di ciascun anno       | Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza                        |

**4.2 Piano Triennale Prevenzione Corruzione**

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

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
- i componenti del Consiglio di Amministrazione della società;
- i componenti effettivi del Collegio Sindacale della Società (nonché i membri supplenti);
- l’Organismo di Vigilanza;
- il personale della società incaricata della revisione dei conti;

- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali).

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2021 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

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

Pertanto, come previsto nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche/integrazioni in relazione ai nuovi riferimenti normativi e a seguito della nomina nel corso del 2021 del nuovo Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale e tenendo conto che la governance ha avviato un percorso di riorganizzazione della società come anticipato in occasione della presentazione della bozza di Modello Organizzativo.

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

### **4.3 Aree di rischio: Mappatura di processi**

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

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

Per quanto riguarda la fase di valutazione del rischio, in particolare la mappatura dei processi, le circostanze verificatesi nel corso del 2021, legate, ai problemi sanitari derivanti dal Covid 19, e essenzialmente all'avvio del processo di riorganizzazione e revisione della società con la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione e del direttore Generale e all'aggiornamento dello Statuto con l'integrazione dell'oggetto sociale, ne hanno consigliato la posticipazione.

Atteso quanto sopra, si è mantenuta la stessa mappatura dei processi, (per l'analisi del rischio era già stato utilizzato, come indicato nel PNA 2019, il metodo qualitativo) la cui revisione ed implementazione sarà effettuata nel triennio a seguito della formalizzazione della nuova organizzazione, dell'aggiornamento del MOG 231 e della revisione delle procedure aziendali nel rispetto anche degli standard di qualità ISO 9001.

Nel corso del 2021 l'azienda ha adottato/aggiornate alcune procedure/misure funzionali anche alla mitigazione e prevenzione del rischio di corruzione.

Dal monitoraggio è emerso che la revisione delle procedure attualmente in uso si è resa necessaria anche al fine di minimizzare il rischio che ogni sistema di gestione possa autorappresentarsi senza integrarsi con gli altri.

### **4.3 Monitoraggio**

Il RPC ha il compito di svolgere una costante e stabile attività di controllo sulla corretta l'applicazione delle misure anticorruzione e sull'attuazione di quanto previsto nel PTPC.

L'analisi della esperienza fin qui maturata e le criticità rilevate, rispetto allo svolgimento delle attività di monitoraggio hanno sollecitato una riflessione sulle modalità fino ad ora utilizzate e sulla loro adeguatezza; da questa riflessione nasce l'esigenza di sistematizzare le attività di monitoraggio al fine di verificare con maggiore precisione lo stato di attuazione delle misure ma anche di far emergere eventuali malfunzionamenti o casi di "maladministration" nell'ambito di specifici processi organizzativi, creando così le condizioni per realizzare una effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi, coniugata con criteri di efficienza ed efficacia complessiva della Società.

Come precisato dall'Anac la responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT. Atteso che la RPC di Fincalabra non ha personale a supporto né sono stati indicati dal Consiglio di Amministrazione dei referenti, per il prossimo triennio si prevede di pianificare: un monitoraggio di primo livello, che sarà effettuato, in autovalutazione dai responsabili delle aree/BU/Uffici che hanno la responsabilità di attuare le misure di prevenzione della corruzione; un monitoraggio di secondo livello, che dovrà essere attuato dal RPC, coadiuvato dagli organi con funzioni di controllo interno attraverso verifiche a campione sui risultati del monitoraggio di primo livello, valutando l'opportunità dei necessari approfondimenti. La RPC procederà alle verifiche delle attività non pianificate, che saranno attuate a seguito di eventuali segnalazioni pervenute tramite il canale del

whistleblowing o con altre modalità. L'insieme delle informazioni raccolte saranno utilizzate ai fini del riesame periodico della funzionalità complessiva del Sistema anticorruzione della Fincalabra e per fornire elementi utili per la predisposizione del nuovo PTPC.

## **5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Si riportano di seguito le misure organizzative e di controllo adottate da Fincalabra S.p.A. che per come sopra precisato saranno aggiornate ed integrate a seguito dell'applicazione del nuovo Modello Organizzativo, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per la prevenzione del rischio di corruzione. La Società dovrà implementare il sistema di controllo interno che rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a garantire una sana e prudente gestione delle attività della Società, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata su criteri di correttezza, che prevede il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza.

### **5.1 Codice Etico e Codice di Comportamento**

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

Fincalabra S.p.A. nel corso del 2018, preso atto del Codice di Comportamento della Regione Calabria (approvato con DGR 25/2018), ha aggiornato il proprio il proprio Codice di Comportamento attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, secondo quanto precisato dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 e dal D.P.R. n. 62/2013. Nel Codice di Comportamento è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC e il RT.

Il Codice Etico ed il Codice di Comportamento contengono i principi etici e le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società.

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

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice di Comportamento, nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società.

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

Con riferimento a quanto sopra riportato si rappresenta che l'aggiornamento del Codice di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31 luglio 2020 per la definitiva adozione necessita dell'aggiornamento del Codice Disciplinare affinché venga inserito e disciplinato quanto previsto nell'aggiornamento del Codice di Comportamento. Considerando il tempo trascorso, si ritiene necessario valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'articolazione dei doveri di comportamento sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri di comportamento, da assegnare a determinate Aree/BU/Uffici o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

**Tabella monitoraggio: Codice di comportamento**

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

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

In virtù degli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il



coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

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

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

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

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

| <b>ATTIVITA'</b>   | <b>TERMINI TEMPORALI</b>                                    | <b>RESPONSABILITÀ</b>                             |
|--|---|---|
| Informazione/sensibilizzazione rispetto all'obbligo di astensione mediante predisposizione e diffusione di apposita nota circolare che ricordi altresì a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, che contenga l'esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara) | Annuale   | RPC   |
| Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli Amministratori   | Al momento del conferimento dell'incarico e successivamente | Organo di Indirizzo, Funzione Legale Societario e |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | annualmente   | Partecipazioni,<br>Segreteria del CdA   |
| Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile del procedimento amministrativo/RUP | Al momento del conferimento dell'incarico/<br>Al verificarsi della situazione | Dirigenti/Responsabili<br>Area/Business Unit/<br>Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici |
| Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di personale esterno (consulenti, co.co.co., collaboratori occasionali)   | Al conferimento dell'incarico   | Dirigenti/Responsabili<br>Area/Business Unit/<br>Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici |
| Verifica dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi  | Al verificarsi della situazione<br>Al conferimento dell'incarico              | Dirigenti/Responsabili<br>Area/Business Unit/<br>Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici |
| Controllo a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite secondo quanto previsto dal Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse         | Continuo  | Dirigenti/Responsabili<br>Area/Business Unit/<br>Unità Speciali/Ambiti di specializzazione/Uffici |
| Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse   | Continuo  | Ufficio Internal Audit,<br>Area Risorse Umane e sistemi informativi                               |
| Verifica della avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi  | Al conferimento incarico<br>Successivamente annualmente                       | RT  |

### 5.3 Trasparenza

Il rispetto dei principi di Trasparenza, intesa, non solo come conoscibilità di tutta l'attività svolta, ma anche come assenza di interferenze che compromettono l'imparzialità dell'agire amministrativo e come strumento che impedisce conflitti d'interessi, anche potenziali, e incompatibilità è la condizione necessaria per combattere la corruzione e per assicurare l'integrità.

### 5.4 Formazione del personale

La L 6 novembre 2012, n. 190 all'articolo 1, comma 8, prevede l'obbligatorietà dell'attività di formazione nei confronti del personale dipendente. Analogo obbligo è contenuto nell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – nel testo sostituito dal comma 44, articolo 1, della legge 190/2012 – in materia di codici di comportamento. La 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. In questa ottica, tra gli obiettivi strategici a contrasto dei fenomeni corruttivi, proposti dal RPC e RT e approvati dal Consiglio di Amministrazione, vi è l'obiettivo:

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

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

La formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione è stata erogata, in passato, ai dipendenti di Fincalabra sotto forma di formazione in presenza con docenti dell’Unical.

Nel corso dell’anno 2021 e sino ad oggi, non è stato possibile attuare una formazione in house stante l’emergenza sanitaria da COVID-19, che ha di fatto impedito la programmazione e l’espletamento di corsi di formazione. Le medesime difficoltà si sono riscontrate per l’espletamento della formazione a favore dei responsabili addetti alle aree di rischio, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo.

Su disposizione del Presidente è stato implementato un pacchetto di corsi di formazione in modalità e-learning destinato a tutti i dipendenti della società, solo alcuni dei corsi possono essere riconducibili alla formazione in ambito di prevenzione della corruzione.

Atteso che non è stato dato corso al piano di formazione nel 2021, è stato riproposto all’attenzione del Consiglio di Amministrazione lo stesso piano formativo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il 2022, nel quale è stata prevista la formazione strutturata su due livelli:

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

Il Cda nella seduta del 23 dicembre 2021 “ha deliberato di approvare la formazione sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con modalità, soggetti e programmi da stabilire successivamente”.

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

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

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

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

Il programma formativo per il personale di Fincalabra dovrà principalmente tenere conto del Decreto legislativo recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., del D.lgs. 97/2016 in materia di Riorganizzazione del Sistema Anticorruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con riferimento ai precedenti Piani. Il D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; il DPR 62/2013 in materia di comportamento dei dipendenti pubblici; il D.lgs. 150/2009 in materia di performance dei dipendenti; la Legge 179/2017 in materia di tutela dei segnalatori di reati o irregolarità.

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

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

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

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

#### Tabella pianificazione misura: Formazione

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

#### 5.5 Rotazione del personale o misure alternative

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Come precisato dall'Anac la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. 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

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

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

Si sta implementando la distinzione delle competenze ovvero la segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche e si sta implementando l'informatizzazione dei processi:

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

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

## **5.6 Rotazione Straordinaria**

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

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del d.lgs. 165/200) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva". Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta

“corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L’adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, all’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e al d.lgs. n. 235 del 2012.

L’amministrazione ha l’obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione.

### **5.7 Inconfiribilità 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 inconfiribilità (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 inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell’incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell’incarico si perfezioni solo all’esito della verifica, da parte dell’organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall’interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti noti comunque acquisiti”.

L’affidamento dell’incarico in violazione delle disposizioni sull’inconfiribilità 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 inconfiribilità e delle incompatibilità relative agli incarichi amministrativi (Delibera n. 833 del 3 agosto 2016). Le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sull’inconfiribilità dell’incarico prevedono la nullità del contratto; mentre l’inadempienza delle disposizioni di legge in caso di incompatibilità prevedono la decadenza dell’incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso

il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC e del RT, all'insorgere della causa di incompatibilità. Il D.Lgs. 39/2013, all'art. 16, prevede una vigilanza in capo all'ANAC sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgersi anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può essere attivato anche su segnalazione di terzi o in occasione della richiesta di pareri da parte del RPC e del RT.

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

**Tabella monitoraggio : Incompatibilità Inconferibilità**

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

**5.8 Incarichi extraistituzionali**

Lo Statuto della Fincalabra all' Articolo 22 - Incompatibilità - Conflitto di interessi - Cumulo degli incarichi comma 5 prevede "Allo stesso Direttore Generale, nonché ai dirigenti, funzionari ed agli impiegati della Società sono inibiti, inoltre, qualsiasi impiego privato o pubblico e l'esercizio di qualunque professione o commercio o industria".

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

L'art. 1, co. 42, lett. 1) 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 l'art. 53, comma 16-che vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.



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, indica espressamente tale previsione come condizione ostativa all'assunzione e richiede ai candidati di rendere idonea dichiarazione circa l'insussistenza di tale condizione ostativa.

A tal proposito è stata acquisita la dichiarazione sottoscritta dal direttore generale all'atto della cessazione dell'incarico e dal nuovo direttore generale all'atto del conferimento incarico.

Con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ai contratti d'opera intellettuale, in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, la società acquisisce specifica dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito all'insussistenza del divieto ex art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

La misura viene attuata attraverso acquisizione della dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavori o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e smi, in sede di stipula del contratto ed è ritenuta adeguata a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

**Tabella monitoraggio : Pantouflage**

| ATTIVITA'  | TERMINI TEMPORALI                                    | RESPONSABILITÀ   |
|--|--|--|
| Acquisizione della dichiarazione da parte del soggetto a cui viene conferito incarico/assunzione | Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione | Direttore Generale, Segreteria del CdA, Funzione Legale Societario e Partecipazioni<br>Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi |
| Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite   | Al momento della sottoscrizione del contratto        | Direttore Generale, Segreteria del CdA, Funzione Legale Societario e Partecipazioni<br>Responsabile Area Risorse Umane e Sistemi Informativi |
| Verifica della Clausola Pantouflage nei bandi gara (a campione)                                  | Annualmente  | RPC  |
| Verifica della Clausola Pantouflage nei contratti assunzione dirigenti                           | Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione | RPC  |

**5.10 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](mailto: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 2021 non sono pervenute al RPC segnalazioni.

A seguito 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” e dell'approvazione e della delibera Anac , n. 469 del 9 giugno 2021,– con lo Schema di linee guida per il whistleblowing, si dovrà procedere all'aggiornamento della procedura attualmente in uso, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente.

### **5.11 Patti di integrità**

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

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

E' un documento che viene siglato dall'ente appaltante, da tutte le società partecipanti alla gara. Prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui si cerchi di eluderlo. Si applica

immediatamente, dalla fase preliminare di analisi dei bisogni, fino alla fine dell'esecuzione, non complica l'iter burocratico e non comporta nessun costo.

Il contenuto del "Patto di integrità" deve essere portato a conoscenza, con le forme più opportune, di tutto il personale della Società impiegato, sotto qualunque forma di rapporto contrattuale previsto dalla vigente normativa, nell'ambito delle procedure di gara, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

Il RPC trasmette a tutti i Responsabili di Area Business Unit e Unità speciali e ai Rup nota per promuovere la sensibilizzazione sugli obblighi e sugli adempimenti derivanti dalla applicazione della Misura Patti di Integrità con allegato un modello di "Patto di integrità" da inserire, a cura del Responsabile Unico del Procedimento, nella documentazione di tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, di qualsiasi importo ed anche in caso di affidamento diretto, per essere, poi, obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Ai fini del monitoraggio annuale del RPC verrà previsto che periodicamente, almeno annualmente, il Responsabile dell'Ufficio Acquisti attesti che la misura è applicata in tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, di qualsiasi importo ed anche in caso di affidamento diretto.

#### **Tabella monitoraggio : Patti di integrità negli affidamenti**

| <b>ATTIVITÀ</b>  | <b>TERMINI TEMPORALI</b>           | <b>RESPONSABILITÀ</b>  |
|--|------------------------------------|--|
| Diffusione di apposita nota circolare di richiamo              | Annuale                            | RPC  |
| Attuazione   | In tempi coerenti con le procedure | Tutti i responsabili che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi |
| Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura | Contestuale alla procedura         | Tutti i responsabili che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi |
| Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura | Annualmente                        | Responsabile dell'Ufficio Acquisti<br>RPC                                    |

#### **5.12 Misure Specifiche: Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi è una misura, come detto nel PNA 2019, volta a garantire la tracciabilità dei processi e l'individuazione delle responsabilità per le diverse fasi. La Società ha avviato un processo generale di informatizzazione e digitalizzazione dei processi per la gestione dei procedimenti di gestione delle sovvenzioni e contributi affidati dal socio Regione Calabria. Tali misure sono, a mero titolo esemplificativo, il rilascio da parte del personale coinvolto nella gestione dei bandi di idonee dichiarazioni volte ad attestare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, l'utilizzo di check list e griglie di valutazione al fine di ridurre l'elemento di discrezionalità nel corso delle istruttorie e per la selezione dei progetti, la tracciatura delle istanze in fase di ricezione e

---

protocollazione delle stesse a mezzo utilizzo protocollo elettronico, l'utilizzo di procedure telematiche nei rapporti coi beneficiari a mezzo pec e/o dell'applicativo Bandifinalabra.it. Tali misure dovranno essere oggetto di approfondimento a seguito della revisione delle procedure ex 231/2001, e anche in occasione della revisione della mappatura dei processi nel rispetto dello standard di qualità ISO 9001.



# **MISURE PER LA TRASPARENZA**

## **Triennio 2022/2024**

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

## **PREMESSA**

---

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

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

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

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

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

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

## **1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

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

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

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

Fincalabra S.p.A. nel 2019 è stata interessata da un processo di riorganizzazione aziendale che ha portato all'emanazione di un nuovo modello organizzativo con la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse umane, logistiche e finanziarie e rivolto a rispondere con maggiore efficacia ed efficienza alle esigenze di gestione operativa degli strumenti di attuazione delle politiche regionali di sviluppo, affidati alla Società. Nel corso del 2021, il nuovo management della Società, nominato a gennaio dello stesso anno, ha avviato un iter di razionalizzazione del Modello Operativo di Fincalabra, inteso come l'insieme di azioni e cambiamenti dei processi di funzionamento aziendale, in grado di ottimizzare la performance aziendale e migliorarne l'equilibrio economico finanziario e volto all'ampliamento della gamma dei servizi offerti.

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

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

Il d.lgs. 33/2013 rappresenta uno strumento integrativo rispetto alla legge in materia di prevenzione della corruzione n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con il fine di perseguire la "trasparenza" intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dai soggetti destinatari della normativa allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

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

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

Le norme, gli atti regolatori e le interpretazioni ANAC di maggiore interesse in materia di trasparenza sono puntualmente richiamati all'allegato "Normativa di riferimento" del presente piano.

### **3. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

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

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

Il Responsabile per la Trasparenza e il Responsabile Anticorruzione sono organi dotati di autonomia e indipendenza, ciascuno per le rispettive competenze, riferiscono al Consiglio di Amministrazione periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull'attività svolta ciascuno in relazione al proprio incarico, al fine anche di consentire al Consiglio di Amministrazione di



esercitare la funzione di vigilanza prevista sulle attività, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili delle diverse Aree/Business Unit/Unità Speciali/Uffici, in conformità con le previsioni ex art.43 comma 3 del D. Lgs 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, assicurando di:

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

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

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

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

In assenza dell'individuazione dei referenti delle diverse aree e funzioni aziendali e data la notevole difficoltà riscontrata nella trasmissione dei dati sarebbe auspicabile che RT fosse affiancato da uno

staff di supporto al fine di agevolare l'attuazione degli obiettivi della trasparenza, il reperimento dei dati e nell'adempimento degli obblighi normativamente previsti.

## **4. MISURE PER LA TRASPARENZA**

### **4.1 Principi generali**

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

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

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

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

## **5. OBIETTIVI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

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

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

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

In materia di trasparenza sarà sicuramente fondamentale individuare maggiori livelli di trasparenza attraverso l'implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Nell'ambito di tale obiettivo, il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Società Trasparente", in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, con la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati e verificando, in relazione a specifiche aree di rischio, l'opportunità di pubblicare anche "dati ulteriori".

Fermo restando gli obiettivi di trasparenza già richiamati nell'arco triennale 2021-2023, il presente Piano, al fine di garantire la trasparenza e l'integrità e di perseguire l'obiettivo di ampliare l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture della Società nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura, si propone il perseguimento dei seguenti e ulteriori obiettivi:

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- garantire la qualità del contenuto del PTTI, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle eventuali pubblicazioni ulteriori;
- adottare, per quanto possibile, misure necessarie per garantire l'attuazione del PTTI;
- monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Società Trasparente";
- promuovere l'attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione.
- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione;
- monitorare il costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia;
- migliorare, ove occorra, la qualità complessiva del nuovo sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;

- avviare l'analisi necessaria ad adottare ed attuare un sistema informatico che consenta l'automatizzazione della pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente".
- assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- ricercare un riscontro da parte dei soggetti portatori di interessi e dei terzi sull'andamento delle azioni intraprese in materia di 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 monitorare i procedimenti di evasione delle istanze di accesso civico generalizzato e di gestirne il 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.

### **Presidente del Consiglio di Amministrazione:**

è il referente per la prevenzione della corruzione e svolge attività informativa nei confronti del RPC e RT affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione, sull'attività amministrativa e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti. È, inoltre, il soggetto

incaricato della preventiva autorizzazione di tutta la documentazione destinata alla pubblicazione, prodotta dalle unità aziendali;

**Referente del sito Web:**

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

**Organismo di Vigilanza:**

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

**Soggetti Incaricati:**

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

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

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

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

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

Il Referente Sito Web, dopo aver provveduto a caricare la documentazione ricevuta all'interno della sottosezione di "Società Trasparente" indicata dal Responsabile della trasparenza, invia una e-mail

di conferma dell'avvenuta pubblicazione della documentazione ricevuta e fornisce il relativo collegamento ipertestuale al Responsabile della Trasparenza.

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

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

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

In questo caso, al fine di rispettare i tempi di pubblicazione e di comunicazione dei dati all'Autorità, richiederà la pubblicazione la funzione acquisti, responsabile dell'elaborazione dei dati, e assicurerà la trasmissione del URL di pubblicazione all'Autorità secondo le specifiche tecniche pubblicate sul portale Anac e secondo la tempistica indicata. Fermo restando l'attività di controllo e monitoraggio del Responsabile della trasparenza.

## **8. MODALITÀ E FORMATO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

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

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

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

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

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

Le istanze andranno presentate agli indirizzi di posta elettronica e ordinaria indicato nel citato Regolamento e nell'apposita sotto-sezione di "Società Trasparente" sul sito istituzionale della Società. La Società, in osservanza delle Linee guida ANAC n. 1309/2016 recanti indicazioni



operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, ha istituito il "registro degli accessi", atto a contenere tutte le richieste di accesso pervenute, distinte per numero di protocollo, con l'indicazione dell'oggetto e della specifica sulla tipologia di accesso di cui trattasi, della data del ricevimento dell'istanza e del relativo esito con la data della decisione.

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

Nel corso del 2021 non sono pervenute richieste di accesso civico.

## **10. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

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

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

Nel corso del 2021 è stato somministrato a tutto il personale dipendente, indistintamente, un pacchetto di corsi di formazione e-learning comprensivi di eventi formativi relativi alla materia della trasparenza e della prevenzione della corruzione aventi ad oggetto nello specifico:

- Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021;
- L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione;
- Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance;
- Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato.

Nel dicembre 2021, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione, è stato predisposto il piano della formazione specifico in materia di Anticorruzione e promozione della Trasparenza e della Integrità per l'anno 2022. Il programma è articolato su due livelli: la formazione generale, rivolta a tutto il personale dipendente e la formazione specifica, rivolta a dirigenti, responsabili di Area, Business Unit o Uffici e RUP. È stata altresì prevista la formazione specifica per il Responsabile Anticorruzione e per il Responsabile della Trasparenza al fine di supportare la loro

attività di predisposizione/aggiornamento del PTPCT. Per le specificità del programma formativo elaborato si rimanda al paragrafo 5.4 del presente Piano.

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

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

In ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. 33/2013, Fincalabra ha realizzato sul proprio sito web istituzionale [www.fincalabra.it](http://www.fincalabra.it), oggetto di restyling nel corso del 2021 e licenziato nel settembre dello stesso anno, una sezione apposita denominata *Società Trasparente*. I dati previsti dal d.lgs. 33/2013 sono, pertanto, ivi pubblicati.

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

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

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

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

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

| Denominazione sotto-sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello               | Contenuti (riferimento al decreto)                                 |
|--|--|--|
| Disposizioni generali                  | Programma per la Trasparenza e l'integrità           | art. 10, c. 8, lett. a)  |
|  | Atti generali  | art. 12, c. 1, 2   |
|  | Oneri informativi per cittadini e imprese            | art. 34, c. 1, 2   |
| Organizzazione                         | Organi di indirizzo politico-amministrativo          | art. 13, c. 1, lett. a)<br>art. 14                                 |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | art. 47  |
|  | Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali, | art. 28, c. 1  |
|  | Articolazione degli uffici                           | art. 13, c. 1, lett. b), c)  |
|  | Telefono e posta elettronica                         | art. 13, c. 1, lett. d)  |
| Consulenti e collaboratori             |  | art. 15, c. 1, 2   |
| Personale                              | Incarichi amministrativi di vertice                  | art. 15, c. 1, 2<br>art. 41, c. 2, 3                               |
|  | Dirigenti<br>Dirigenti cessati                       | art. 10, c. 8, lett. d)<br>art. 15, c. 1, 2, 5<br>art. 41, c. 2, 3 |
|  | Posizioni organizzative                              | art. 10, c. 8, lett. d)  |
|  | Dotazione organica                                   | art. 10, c. 1, 2   |
|  | Personale non a tempo indeterminato                  | art. 17, c. 1, 2   |
|  | Tassi di assenza                                     | art. 16, c. 3  |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti      | art. 18, c. 1  |
|  | Contrattazione collettiva                            | art. 21, c. 1  |
|  | Contrattazione integrativa                           | art. 21, c. 2  |
|  | OIV  | art. 10, c. 8, lett. c)  |
| Bandi di concorso                      |  | art. 19  |
| Performance                            | Piano della Performance                              | art. 10, c. 8, lett. b)  |
|  | Relazione sulla Performance                          | art. 10, c. 8, lett. b)  |
|  | Ammontare complessivo dei premi                      | art. 20, c. 1  |
|  | Dati relativi ai premi                               | art. 20, c. 2  |
|  | Benessere organizzativo                              | art. 20, c. 3  |
| Enti controllati                       | Enti pubblici vigilati                               | art. 22, c. 1, lett.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | a)<br>art. 22, c. 2, 3                      |
|  | Società partecipate  | art. 22, c. 1, lett. b)<br>art. 22, c. 2, 3 |
|  | Enti di diritto privato controllati  | art. 22, c. 1, lett. c)<br>art. 22, c. 2, 3 |
|  | Rappresentazione grafica   | art. 22, c. 1, lett. d)                     |
| Attività e procedimenti                              | Dati aggregati attività amministrativa   | art. 24, c. 1                               |
|  | Tipologie di procedimento  | art. 35, c. 1, 2                            |
|  | Monitoraggio tempi procedurali   | art. 24, c. 2                               |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati  | art. 35, c. 3                               |
| Provvedimenti  | Provvedimenti dirigenti  | art. 23                                     |
|  | Provvedimenti organi indirizzo-politico  | art. 23                                     |
| Controlli sulle imprese                              |  | art. 25                                     |
| Bandi di gara e contratti                            | Albo dei fornitori, Elenco delle imprese e dei professionisti<br>(art.29 D.Lgs n. 50/2016)<br>Acquisti - Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c.32<br>Gare in corso<br>Gare concluse<br>Procedure negoziate art.36, c2., lett.b) del Codice degli Appalti<br>Esiti procedure negoziate<br>Avvisi di aggiudicazione<br>Delibere a contrarre/Affidamenti<br>Avvisi | art. 37, c. 1, 2                            |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità   | art. 26, c. 1                               |
|  | Atti di concessione  | art. 26, c. 2<br>art. 27                    |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo   | art. 29, c. 1                               |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio  | art. 29, c. 2                               |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare   | art. 30                                     |
|  | Canoni di locazione o affitto  | art. 30                                     |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             |  | art. 31, c. 1                               |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità  | art. 32, c. 1                               |
|  | Costi contabilizzati   | art. 32, c. 2, lett. a)<br>art. 10, c. 5    |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi   | art. 32, c. 2, lett. b)                     |

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
|   | <i>Liste di attesa</i>   | <i>art. 41, c. 6</i> |
| <i>Pagamenti dell'amministrazione</i>   | <i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>                            | <i>art. 33</i>       |
|   | <i>IBAN e pagamenti informatici</i>  | <i>art. 36</i>       |
| <i>Opere pubbliche</i>  |  | <i>art. 38</i>       |
| <i>Pianificazione e governo del territorio</i>                                    |  | <i>art. 39</i>       |
| <i>Informazioni ambientali</i>  |  | <i>art. 40</i>       |
| <i>Strutture sanitarie private accreditate</i>                                    |  | <i>art. 41, c. 4</i> |
| <i>Interventi straordinari e di emergenza</i>                                     |  | <i>art. 42</i>       |
| <i>Altri contenuti - Corruzione</i>   | <i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> |                      |
|   | <i>Responsabile della prevenzione della corruzione</i>                     |                      |
|   | <i>Responsabile della trasparenza</i>                                      |                      |
|   | <i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</i>       |                      |
|   | <i>Atti di accertamento delle violazioni interne a Fincalabra</i>          |                      |
|   | <i>Segnalazioni di illecito – whistleblower</i>                            |                      |
|   | <i>Formazione del personale</i>  |                      |
| <i>Altri contenuti – Accesso Civico</i>   | <i>Accesso civico semplice e generalizzato</i>                             | <i>art.5</i>         |
| <i>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</i> |  |                      |
| <i>Altri contenuti- Dati ulteriori</i>  | <i>RASA - Responsabile Anagrafe Unica Stazioni</i>                         |                      |
|   | <i>Appaltanti</i>  |                      |
|   | <i>Responsabile protezione dei dati (RPD)</i>                              |                      |
| <i>Archivio</i>   |  |                      |
| <i>Altri contenuti- Atti di notifica</i>  |  |                      |

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](http://www.fincalabra.it) per la durata di tre anni. Decorsi detti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013. L' utilizzo da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" è monitorato dal 2016 tramite il sistema open source Analytics di Google. I dati di accesso alla sezione "Società Trasparente" di Fincalabra, estrapolati da Google Analytics nel periodo 1° gennaio al 31 dicembre 2020, hanno registrato 19.446 accessi alla sezione del sito istituzionale della Società pari al 4.35% di visite sul portale.

## **12. ANALISI DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI**

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

### **12.1. Disposizioni generali**

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

- *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza-P.T.P.C.T.*

deve essere pubblicato nella sottosezione “Altri contenuti”, tuttavia l’Allegato 1 della determinazione 1134/2017, al fine di garantirne agile reperibilità, ha precisato che nella sottosezione “Disposizioni generali” debba essere inserito un rinvio alla sottosezione “Altri contenuti” dove reperire il PTPCT.

- *Atti generali*

Tale sottosezione dovrà contenere:

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

## **12.2. Organizzazione**

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

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

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

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

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

- a) Atto di nomina con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;
- b) Curriculum vitae;
- c) Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica;
- d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) Dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi
- g) spettanti;
- h) Dichiarazione patrimoniale, entro 3 mesi dall’attribuzione dell’incarico e aggiornata nel caso di eventuali variazioni ed eventuale dichiarazione del mancato consenso da parte del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione dei suddetti dati;
- i) Dichiarazione dei redditi, entro 3 mesi dall’attribuzione dell’incarico e annualmente aggiornata ed eventuale dichiarazione del mancato consenso da parte del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione dei suddetti dati;

- j) Dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità all'incarico da rilasciare al momento dell'incarico e senza rinnovo annuale;
- k) Dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità all'incarico che dovrà essere rilasciata annualmente.

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

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

- *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*

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

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

- *Articolazione degli uffici*

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

- Telefono e posta elettronica

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

### **12.3. Consulenti e collaboratori**

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

Per ogni incarico conferito dovranno essere pubblicati:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- oggetto della prestazione;
- ragione dell'incarico;
- durata dell'incarico;
- curriculum vitae;
- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché gli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;



- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

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

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

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

#### **12.4 Personale**

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

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

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

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

- dichiarazioni già previste per i titolari di incarichi politici, di amministrazione e di governo;
- Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (tale informazione, ai sensi dell’art. 47 del d.lgs. 33/2013, va comunicata e pubblicata sul sito web della società a controllo pubblico, a pena di sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato sul sito internet della Società.)

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

La sottosezione *Dotazione Organica* dovrà riportare:

- o *Personale in servizio*

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

- o *Costo del personale*

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

La sottosezione *Tassi di assenza* dovrà riportare:

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

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

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

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

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

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

### **12.5 Bandi di concorso- Selezione del Personale**

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

E per ogni singola procedura di selezione:

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

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

### **12.6 Performance**

Questa sottosezione dovrà contenere la voce:

*Ammontare complessivo dei premi* cui seguiranno due sottovoci:

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

## **12.7 Enti controllati**

Tale sottosezione deve risultare così articolata:

*Società Partecipate* contenenti:

- Dati società partecipate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12.8 Attività e procedimenti**

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

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

## 12.9 Bandi di gara e contratti

La sezione è così articolata:

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

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

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

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

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

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

Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione operante presso l'ANAC. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

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

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

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

- *Gare in corso*

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

Per ogni singola procedura dovranno essere pubblicati:

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

### **12.10 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

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

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

La sottosezione dovrà contenere le voci:

#### *Criteri e modalità*

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

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

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

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

Rispetto alle revoche dei provvedimenti concessione hanno precisato:

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

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

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

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

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

## **12.11 Bilanci**

In questa sottosezione andranno pubblicati:

- *Bilancio di esercizio*
- *Provvedimenti:*

In questa voce vengono pubblicati:

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

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

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

## **12.12 Beni immobili e gestione patrimoniale**

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

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

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

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

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

## **12.13 Controlli e rilievi sull'amministrazione**

Tale sottosezione conterrà:

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

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

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

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

Ci saranno poi le sottosezioni:



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

#### **12.14 Altri contenuti**

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

*Prevenzione della corruzione:*

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

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

- *Atti di accertamento delle violazioni*

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

- *Accesso civico*

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

- *Accesso generalizzato*

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

- *Registro degli accessi*

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

- *Altri contenuti – Dati Ulteriori*

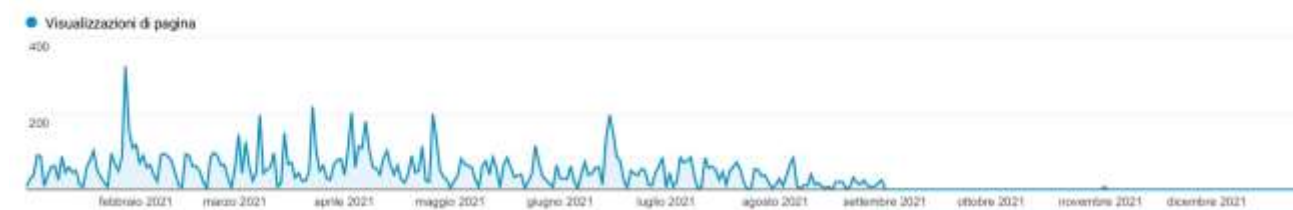
In questa sottosezione sono indicati i nominativi del RASA - Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti e del Responsabile protezione dei dati (RPD)

- *Altri contenuti- Atti di notifica*

In questa sottosezione vengono pubblicati gli atti di notificazione per pubblici proclami disposti dall'autorità giudiziaria.

### 13. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2021

Si riporta di seguito il Report generico Google Analytics relativo all'anno 2021. Il report dettagliato è costituito dall'allegato al piano.



| Pagina | Visualizzazioni di pagina                  | Visualizzazioni di pagina uniche          | Tempo medio sulla pagina                            | Accessi                                  | Frequenza di rimbalzo                             | % uscita  |
|--------|--|---|---|--|---|---|
|        | 12.932<br>% del totale: 9,15%<br>(141.276) | 9.604<br>% del totale: 8,07%<br>(108.254) | 00:01:01<br>Media per visita: 00:01:31<br>(-32,80%) | 1.551<br>% del totale: 2,55%<br>(10.421) | -48,68%<br>Media per visita: -48,44%<br>(-16,71%) | 20,77%<br>Media per visita: 27,00%<br>(-43,99%) |



| Pagina | Visualizzazioni di pagina                 | Visualizzazioni di pagina uniche         | Tempo medio sulla pagina                           | Accessi                               | Frequenza di rimbalzo                           | % uscita  |
|--------|---|--|--|---------------------------------------|---|---|
|        | 4.417<br>% del totale: 10,00%<br>(42.818) | 1.553<br>% del totale: 9,04%<br>(18.178) | 00:00:30<br>Media per visita: 00:00:28<br>(16,62%) | 168<br>% del totale: 2,35%<br>(7.938) | 0,00%<br>Media per visita: -1,14%<br>(-100,00%) | 10,82%<br>Media per visita: 17,37%<br>(-18,60%) |

### **Tabella obblighi di pubblicazione**

La Tabella degli obblighi di pubblicazione, 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.