

+ù



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2023/2025**

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

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA

1. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

2. **IL CONTESTO**

2.1 Contesto esterno

2.2 Contesto interno

2.2.1 La Società

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

2.2.3 Struttura Organizzativa

2.2.4 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i loro compiti

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 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 Informatizzazione dei processi

Allegati al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione:

Tabelle 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 Triennio 2023/2025

PREMESSA

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

3. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

3.1 U.O.C. Compliance - U.O. Anticorruzione e 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”

7.1 Modalità e formato di pubblicazione dei dati

7.2 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

8. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

11. 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

12. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2022

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

Tabella obblighi di pubblicazione

Report completo Google Analytics 2022

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 strategia di prevenzione delineata nel presente piano è subordinata ad una definitiva stabilità dell'assetto organizzativo e dei processi per poter delineare misure aggiornate e incisive pienamente rispondenti ai suggerimenti ANAC di cui alla delibera n. 1134 del 2017, richiamate nel PNA 2019-2021, e al PNA 2022 e successive delibere ed indicazioni. Il piano di prevenzione della corruzione, dell'illecito e della "cattiva amministrazione" ha l'obiettivo di garantire nel corso del triennio un sistema di prevenzione e vigilanza che vede in stretta correlazione i compiti attribuiti al RPC con quelli affidati all'Organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001 tali da generare flussi informativi congiunti e audit comuni su aree e attività sensibili, in modo da evitare duplicazioni e sovrapposizioni e finalizzati a controlli efficaci contribuendo a determinare performance efficienti ottimizzando le risorse sia economiche che organizzative.

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 socioculturale 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.

Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 l'Italia è al 41° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e

la Nuova Zelanda. L'Italia risulta tra i Paesi che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 a oggi e tra i 27 membri UE si conferma al 17° posto.

“Un risultato che è frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione adottate nell'ultimo decennio, come è stato sottolineato dalla presidente di Transparency International Italia Iole Anna Savini, e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico”. E l'obiettivo si può raggiungere, come ha precisato attraverso diverse misure che vanno dal rafforzare i controlli a scongiurare i conflitti di interesse, promuovere la trasparenza definendo regole adeguate per bilanciare il diritto all'informazione e la sensibilità dei dati, regolare le attività di lobbying.

I dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC dicono che la diminuzione è costante. Sono infatti passati dalla denuncia nel 1995 di 2.000 crimini e oltre 3.000 persone per reati connessi alla corruzione e concussione ai 152 episodi per 117 arresti dal 2016 al 2019. Tuttavia, come ha evidenziato il direttore di Transparency International Italia, sul tema c'è ancora molto da fare anche auspicando un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini al tema della trasparenza

Tuttavia, resta ancora molto da fare affinché l'attuazione della normativa in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di trasparenza contribuisca a costruire solidi sistemi di integrità e a diffondere una profonda cultura dell'etica e della legalità. Particolarmente importanti le novità legislative in materia di whistleblowing, con l'emanazione della norma 179/2017, a tutela di chi denuncia illeciti.

Per quanto attiene invece alle caratteristiche dell'ambiente a livello regionale nel quale la Fincalabra S.p.A. 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.

Nel 2021 l'economia calabrese è stata caratterizzata da una significativa ripresa, seppure ancora insufficiente a colmare il calo osservato durante la crisi pandemica. Sulla base dell'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, l'attività economica in Calabria è cresciuta del 5,7 per cento rispetto al 2020, un dato sostanzialmente in linea col Mezzogiorno ma inferiore di circa un punto percentuale alla media nazionale. In particolare, la ripresa ha tratto vantaggio dall'allentamento delle precedenti misure di restrizione, reso possibile anche dall'accelerazione della campagna vaccinale. Grazie al rafforzamento del quadro congiunturale, l'uscita graduale delle misure di sostegno introdotte durante l'emergenza Covid-19 non ha generato rilevanti contraccolpi negativi. Alla fine del 2021, e poi nei primi mesi del 2022, si è nuovamente registrato un rallentamento del ciclo economico, su cui ha inciso da una parte la nuova ondata epidemica legata alla variante Omicron e dall'altra l'incremento dei costi energetici, che si è poi

particolarmente acuito da fine febbraio con lo scoppio della guerra in Ucraina. Le conseguenze negative del conflitto risultano diffuse tra le imprese calabresi, sebbene più forti nei settori ad alta intensità energetica, che pesano per il 9,6 per cento del totale del valore aggiunto regionale (8,5 in Italia). A fronte di una bassa quota degli scambi commerciali diretti con i paesi in guerra, i principali riflessi negativi sono legati alle ulteriori oscillazioni nei mercati di energia e materie prime, che hanno determinato forti rialzi dei costi di produzione. Le strategie aziendali messe in atto prevedono solo un parziale assorbimento dello shock attraverso una riduzione dei margini di profitto, a cui si affiancherebbe un incremento dei prezzi di vendita. Ciò potrebbe incidere sul potere di acquisto delle famiglie, specialmente quelle meno abbienti (più diffuse in Calabria rispetto al resto del Paese), per le quali è maggiore la quota di consumi assorbita da beni particolarmente interessati dagli aumenti (come elettricità, gas e prodotti alimentari).

Tra i fattori che potrebbero influire positivamente sulla crescita vi è invece l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), che prevede in Calabria vari investimenti su infrastrutture e servizi pubblici, che si sommeranno a quelli che saranno realizzati con altre risorse nazionali ed europee. I benefici di tali misure dipenderanno però anche dalla capacità di progettazione e dalla velocità di realizzazione degli interventi da parte degli enti territoriali calabresi, che spesso nel passato sono risultate inadeguate.

L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato previsto trent'anni or sono dai giudici Falcone e Borsellino che avevano fortemente voluto ed avviato quell'"architettura antimafia" di cui la DIA è parte integrante finalizzata a colpire i sodalizi anche sotto il profilo patrimoniale arginandone il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati nell'ambito dei mercati economici per evitarne l'inquinamento. Una direttrice d'azione importantissima che ha consentito sino ad ora di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il "sistema Paese". Come si evince dalle indagini della Banca d'Italia nel 2021 si è avuta una diffusa risalita del fatturato delle imprese. La ripresa dell'attività economica è stata più rapida e intensa nel settore industriale e soprattutto nelle costruzioni, che hanno beneficiato della crescita degli investimenti pubblici e degli incentivi a sostegno degli interventi per la riqualificazione energetica. Nei servizi la ripartenza è stata più graduale e permane ancora maggiore distanza rispetto ai livelli di attività pre-pandemici. Nel complesso, gli investimenti privati hanno invece mostrato un andamento meno sostenuto rispetto al fatturato. La ripresa congiunturale ha favorito il recupero della redditività e l'ulteriore incremento della liquidità delle imprese, che era già cresciuta marcatamente nel 2020 anche per l'ampio ricorso alle misure pubbliche di sostegno. La leva finanziaria delle imprese regionali si è ridotta, a eccezione

delle aziende che hanno fatto ricorso a nuovi prestiti con garanzia dello Stato, per le quali il miglioramento degli indicatori di liquidità si è accompagnato a un aumento del grado di indebitamento. L'uscita di aziende dal mercato è rimasta contenuta, mentre la natalità di impresa è risalita, anche se la crisi pandemica non ha promosso in regione un maggior orientamento verso iniziative imprenditoriali a più elevato contenuto digitale e innovativo, che ha invece caratterizzato il resto del Paese.

In questo contesto si inserisce l'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 2022 sulla percezione dei livelli di corruzione https://www.transparency.org/en/cpi/2022?utm_source=twitter&utm_medium=social&utm_campaign=cpi2022
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2021) https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf
- N. 40 - L'economia della Calabria <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0040/2240-calabria.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., società della Regione Calabria, è stata istituita nel 1984 con la legge regionale 7/1984 ed è stata poi costituita nel 1989. Successivamente, con la legge regionale 9/2007 la Regione ha acquisito la totalità delle azioni di Fincalabra che è così divenuta organismo *in house providing*, ridefinendone compiti e ruoli.

In quanto società con socio unico, Fincalabra è soggetta all'attività di Direzione e Coordinamento della Regione Calabria, rispetto alla quale si pone come strumento tecnico ed operativo per l'attuazione delle politiche di sviluppo economico.

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

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

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

Fincalabra, infine, gestisce fondi pubblici per conto del socio unico, in prevalenza rinvenienti dai programmi operativi POR FESR – POR FSE – PSR, nell'ambito dei regimi di aiuto stabiliti dalla UE. Fincalabra ricopre il ruolo di soggetto gestore nell'ambito di procedimenti gestiti direttamente dalla Regione Calabria finalizzati alla concessione di finanziamenti, contributi e altri vantaggi. Fincalabra garantisce le attività istruttorie ed endo-procedimentali. L'adozione del provvedimento di concessione finale rimane prerogativa della Regione Calabria, titolare del procedimento.

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	Obblighi
<p>Le Società In house hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle seguenti attività (ART.4):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 S.p.A.:

- Rientra tra le amministrazioni destinatarie delle misure *di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012)* ed ha adottato il Piano Triennale prevenzione e della corruzione e trasparenza (PTPCT), ed 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).
- È 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.
- È inclusa nell'Elenco delle Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009 n. 196 e successive modificazioni, elenco stilato annualmente dall'ISTAT.
- Fa parte dell'Associazione Nazionale delle Finanziarie Regionali (ANFIR) insieme alle altre finanziarie regionali che svolge un intenso lavoro di studio, valutazione, recepimento e condivisione di buone pratiche.

La normativa regionale che disciplina il funzionamento delle società partecipate, enti strumentali e fondazioni è la Delibera di Giunta Regionale n. 615 del 28.12.2021, 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, 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.

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.

La Società ha definito, insieme alla Socio, un insieme di obiettivi strategici ed operativi di ampio respiro in attuazione della Missione aziendale.



Nell'anno 2021 Fincalabra ha approvato il proprio piano industriale per il triennio 2021-2024. Nel Piano industriale sono stati definiti e pianificati i risultati attesi dell'azione di governo societario sia in termini di impatto sul sistema produttivo regionale, sia in termini di ottimizzazione ed efficientamento organizzativo interno.

Al fine di rendere significativi gli impatti, siano essi esterni che interni, è stato ridisegnato il modello operativo aziendale rispetto a quattro direttrici principali:

- sostenere la crescita delle imprese attraverso incentivi e servizi,
- sostenere la ricerca e renderla fruibile e scalabile alle imprese,
- generare offerta di lavoro e qualificarne la domanda,
- supportare la PA nei processi di semplificazione e aumento della capacità istituzionale.

Da questa mission deriva la definizione di un modello organizzativo che mette a valore:

- nuove interfacce di comunicazione con l'esterno, basate su piattaforme informative che facilitano e migliorano il sistema di erogazione dei servizi, sia in termini efficacia procedurale che di velocità istruttoria
- nuove interfacce di comunicazione interna, sia essa formale che sostanziale, con la creazione di spazi informativi comuni e aree riservate che contengono e rendono immediatamente fruibili le informazioni personali

- nuove interfacce di condivisione di risorse, informazioni e dati all'interno dei gruppi di lavoro, massimizzando il valore della collaborazione anche nei casi di lavoro a distanza
- nuovi modelli di incentivazione che valorizzino la volontà di migliorare il valore aggiunto del proprio lavoro, che premino gli sforzi e li orientino all'efficacia;
- nuovi modelli di miglioramento delle competenze, pianificate in funzione della mission aziendale, e poste a fondamento del nuovo modello di business di Fincalabra S.p.A.

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

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

Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da:

avv. Alessandro Zanfino	Presidente,
dott. Nicola Daniele	Consigliere
dott. Giuseppe Monteleone	Consigliere
dott. Giuseppe Roberto Vizzari	Consigliere

Collegio Sindacale è, attualmente, composto da:

dott. Antonio Pagano	Presidente
dott. Santo Vittorio Romano	Sindaco
dott. Domenico Pisano	Sindaco

Società di Revisione Audirevi S.r.l.

Organismo di Vigilanza ai sensi della 231/2001 dott.ssa Vanessa Sità

Responsabile Prevenzione della Corruzione dott.ssa Lia Mollica

Responsabile per la Trasparenza avv. Giovanna Straface

Il Direttore Generale è il dott. Marco Aloise,

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.

2.2.3 Struttura Organizzativa

Per dare attuazione alle sopra indicate attività, la società si è dotata di una struttura operativa dislocata su diverse sedi ed unità locali di seguito meglio rappresentate:

Sede Legale

c/o Cittadella Regionale - Viale Europa, Località Germaneto 88100 - CATANZARO

Sedi Operative

Montalto Uffugo 87046 (CS) Località Pianette Via A De Napoli, snc

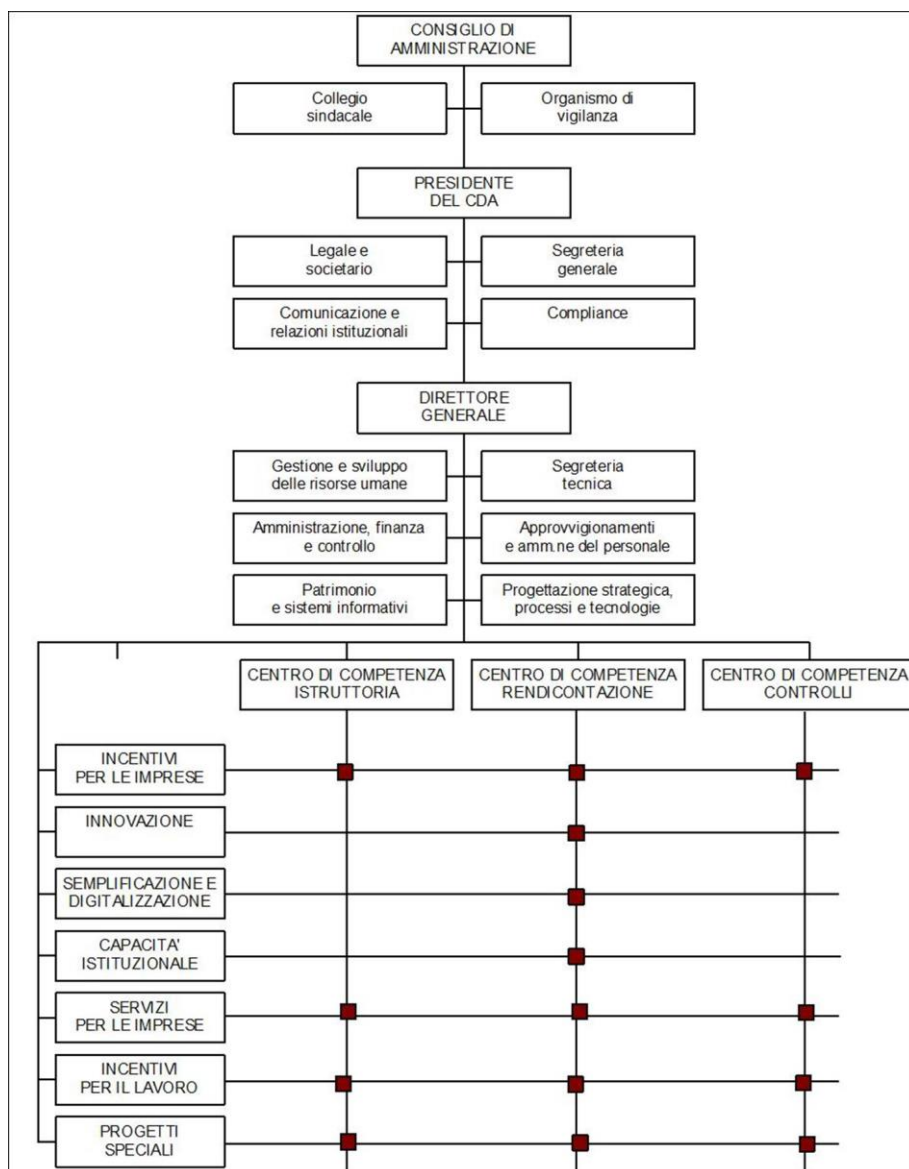
Catanzaro 88100 Via Pugliese, 30

Catanzaro 88100 Via De Filippis, 274

Settingiano 88040 (CZ) Località Campo, snc

Reggio Calabria 89123 Viale Roma 3,

Modello Organizzativo entrato in vigore il 1° agosto 2022



Il Modello Organizzativo è strutturato:

- secondo una logica di tipo gerarchico funzionale per la dimensione del funzionamento
- secondo una logica matriciale per la dimensione dell'erogazione dei servizi

Questa scelta unisce i vantaggi dei due modelli organizzativi, assicurando da un lato lo svolgimento coordinato delle attività afferenti i processi infrastrutturali e di supporto che sono riconducibili alla Governance, dall'altro un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla flessibilità, dove i gruppi di lavoro vengono dimensionati e strutturati in funzione degli obiettivi da raggiungere attraverso il progetto, ma adottando una impostazione operativa ispirati ai principi del "lavoro agile".

La governance aziendale con il Modello Organizzativo adottato ad agosto 2022 ha inteso mettere a fuoco della propria azione per il periodo 2021-2024 i seguenti elementi:

- automatizzare i sistemi di partecipazione ai bandi, rendendo più efficace il ciclo di vita della gestione della singola domanda
- attivare sistemi e strumenti che valorizzino la collaborazione e assicurino il presidio organizzativo dei processi, dei servizi e dei programmi definiti
- implementare sistemi di monitoraggio delle attività svolte, che semplifichino i processi rendicontativi e di controllo
- attivare sistemi di valutazione delle prestazioni per attivare azioni di miglioramento e di incentivazione degli sforzi positivi
- facilitare il lavoro agile, attraverso la messa a disposizione di dati e informazioni assicurandone la sicurezza e la fruibilità nel tempo e nello spazio
- stimolare il miglioramento delle competenze, pianificarne lo sviluppo e facilitarne il posizionamento nell'ambito delle sempre più ampia differenziazione dei servizi aziendali.

Quanto elencato è il frutto di una visione "sana" legata all'evoluzione dell'organizzazione di Fincalabra che non può prescindere dal contesto in cui si opera e che non può non essere contaminata dalle nuove logiche del lavoro agile, dell'economia digitale e del paradigma del valore connesso al dato e non più alla procedura.

Da qualche anno, infatti, è stato avviato un percorso di rinnovamento organizzativo che non solo si è concretizzato nell'adozione di una struttura organizzativa basata su centri di competenza e su una gestione "moderna" delle attività, ma che ha avviato un percorso di "contaminazione" tecnologica di tutti i processi che costituiscono la catena del valore di Fincalabra.

Si riportano di seguito i dati della dimensione aziendale.

DOTAZIONE ORGANICA FINCALABRA AL 31 dicembre 2022

L'organico della società è composto da 124 dipendenti a tempo indeterminato con i seguenti inquadramenti professionali:

Inquadramento professionale	Full time	Part time			In aspettativa	Risorse totali
		Verticale	Orizzontale	Misto		
Dirigente	1					1
Quadro Direttivo 4° Livello	1					1
Quadro Direttivo 3° Livello	0					0
Quadro Direttivo 2° Livello	10					10
Quadro Direttivo 1° Livello	1					1
3° Area 4° Livello	21		2			23
3° Area 3° Livello	0					0
3° Area 2° Livello	26			1	1	28
3° Area 1° Livello	0					0
Ex_Area_1 - Ex_Area_2	51		3	5	1	60
Totali	111		5	6	2	124

DISTRIBUZIONE DIPENDENTI PER SEDE

Inquadramento Professionale	Sede				In aspettativa	Risorse totali
	Catanzaro	Montalto Uffugo	Settingiano	Reggio Calabria		
Dirigente		1				1
Quadro Direttivo 4° Livello			1			1
Quadro Direttivo 3° Livello						0
Quadro Direttivo 2° Livello		7	2	1		10
Quadro Direttivo 1° Livello	1					1
3° Area 4° Livello	3	11	8	1		23
3° Area 3° Livello						0
3° Area 2° Livello	3	14	6	4	1	28
3° Area 1° Livello						0
Ex_Area_1 - Ex_Area_2	7	29	16	7	1	60
Totali	14	62	33	13	2	124

2.2.4 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i loro compiti

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPC e al monitoraggio. Fermo restando il ruolo di principale coordinatore spettante al RPC, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende, in gran parte, dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nella società e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPC.

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 per l'attuazione dello stesso. In conformità alla normativa ed agli indirizzi dell'ANAC.

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

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico- amministrativo,

- nomina il RPCT e dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (L. 190/12, art. 1, comma 7). Come precisato di seguito il Consiglio di Amministrazione di Fincalabra ha inteso separare il ruolo di RPC da quello di RT e di seguito si fa riferimento al Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC).

Inoltre

- definisce 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);
- su proposta del RPC 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);
- è il destinatario della relazione annuale sull'attività svolta del RPCT (art. 1, c. 14, Legge 190/2012), resa pubblica nella sezione Società Trasparente del sito aziendale;
- per come previsto all'art. 1, c. 7 della Legge 190/2012 il C.d.A, riceve le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione segnalate dal RPCT;
- può inoltre richiedere al RPCT di riferire sull'attività svolta;

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.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Modello Organizzativo e mansionario, al Presidente è stata attribuita ad interim la funzione di Responsabile Unità Operativa (UOC) Compliance, e della UOC Comunicazione e Relazioni Istituzionali

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 strategiche, 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

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato nel tempo ampi spazi di approfondimento. Il PNA 2023-2025 ha dedicato un ampio spazio al RPCT e alla struttura di supporto nell'Allegato 3, al quale si rimanda e le cui indicazioni sono da recepire nel presente Piano.

Sono da intendersi superate le indicazioni sul RPCT presenti nel PNA 2019, mentre restano confermate le indicazioni fornite dall'Autorità per le società in controllo pubblico nelle Linee Guida n.1134/2017.

Nel citato Allegato par.3 l'Anac ha fornito i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici/enti di diritto privato, dedicando poi il par.4 sulla figura del RPCT nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati. Si rinvia pertanto a quanto definito nell'Allegato 3 al PNA 2023-2025. In linea con le indicazioni dettate dall'Autorità nell'Allegato 3, si precisa:

1. nell'ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, del RPC quest'ultimo si astiene dall'attività, segnalando l'eventuale conflitto al Presidente del C.d.A., indicando il possibile sostituto
2. nell'ipotesi di segnalazioni che le segnalazioni di whistleblowing riguardino la condotta tenuta dal RPC, compete all'O.d.V. sostituirlo nella gestione e nell'analisi della segnalazione.

In caso di temporanea assenza e periodi di vacatio del RPC e/o RT la funzione di RPC e/o RT, sarà svolta dal Responsabile dell'UOC Compliance, nelle more della predisposizione una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti, che permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPC e RT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso. Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio del ruolo di RPC e/o RT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

3. Quanto ai rapporti tra RPCT dell'ente controllante e RPCT della Società controllata, escluso un rapporto di sovraordinazione/subordinazione, l'Anac ritiene che ciascuno debba svolgere le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze; tuttavia, auspicando leale collaborazione e un raccordo operativo ove emergano aree di sovrapposizione di interessi oppure

nei casi di segnalazioni che riguardano ambiti di attività comuni. Spetta all'amministrazione controllante esercitare comunque compiti di impulso e di vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione della Società.

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.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è la dott.ssa Lia Mollica nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Fincalabra del 6 febbraio 2017, e poi riconfermata con ordine di servizio del 26 agosto 2019.

La stessa si è iscritta all'interno del Registro degli RPCT istituito con Regolamento approvato dall'Anac con Deliberazione n. 27 del 19 gennaio 2022 e pubblicato sulla G.U. n. 35 dell'11 febbraio 2022. A tal proposito, la RPC è iscritta nel Registro presso Anac come si evince dalla consultazione del link (cerca cognome): <https://dati.anticorruzione.it/#/rpct>

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 devono comunque essere svolte in stretta collaborazione e con una costante interlocuzione e coordinamento nell'espletamento delle relative attività. La Responsabile per la Trasparenza è l'avv. Giovanna Straface.

Precedentemente la dott.ssa Mollica aveva ricoperto il ruolo di Responsabile Prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Da agosto 2022 con l'entrata in vigore del nuovo Modello Organizzativo la dott.ssa Lia Mollica ha mantenuto il suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è stata nominata, all'interno dell'Unità Operativa Complessa Compliance, Coordinatore dell'Unità Semplice (UOS) Compliance Antiriciclaggio, 231 e Privacy nonché Responsabile Antiriciclaggio.

Il RPC di Fincalabra è stato individuato 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 è un organo che per legge è dotato di autonomia e indipendenza, riferisce al Consiglio di Amministrazione periodicamente sull'attività svolta 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.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il RPC di Fincalabra si dovrà relazionare altresì con il RT e con l'Organismo di Vigilanza, considerata la stretta relazione tra le misure adottate ai sensi

del D.Lgs. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, e dovrà essere supportato dai referenti per l'anticorruzione. Su indicazione del Presidente è stato richiesto ai responsabili UOC/Asset/Cluster aziendali di voler procedere all'individuazione di "referenti" dell'anticorruzione e per la trasparenza per ogni UOC/Asset. Ai referenti individuati, è affidato il compito di alimentare i flussi informativi relativi all'UOC/Asset di rispettiva competenza, così come previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, attraverso la rendicontazione per iscritto di tutti i dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi ex d.lgs. 33/2013 e l.190/2012 e di collaborare per la predisposizione dell'aggiornamento della mappatura dei processi e procedimenti per l'individuazione delle aree esposte a maggior rischio al fine di definire misure organizzative specifiche per ciascun processo/procedimento idonee a prevenire i fenomeni corruttivi e per l'implementazione della sezione "Società Trasparente" del sito aziendale. Nella logica di non generare un aggravio o un appesantimento del funzionamento amministrativo, considerato che la RPC attualmente non ha una struttura di supporto, con il contributo dei "Referenti" indicati dai Responsabili delle UOC/Asset si creerà una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale.

La delibera ANAC 840/2018 ha quindi chiarito che i poteri di vigilanza e controllo del RPC sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPC che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Precisando inoltre che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, è escluso che al RPC spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

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"

Dirigenti ed Responsabili di UOC/Asset:

- 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 UOC/Asset un costante raccordo e coordinamento operativo e dinamico mediante un meccanismo di comunicazione/informazione. I Responsabili delle UOC/Asset, anche attraverso i "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 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.

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.

Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPC e il RT si avvalgono del contributo dei "Referenti", indicati dai Responsabili UOC/Asset, per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che collaborano alla implementazione delle strategie anticorruptive, svolgendo, inoltre, un'attività informativa nei confronti del RPC e RT affinché abbia gli elementi e i riscontri dall'intera organizzazione della società necessari alle attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste.

Soggetti destinatari delle indicazioni del PTPC

Destinatari delle indicazioni del PTPC sono tutti coloro che prestano servizio a qualunque titolo presso la Fincalabra (art. 1, c. 2-bis, Legge 190/2012); la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza ivi previste, compresi i doveri contenuti nel codice di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare (art. 1, c. 14 e 44, Legge 190/2012).

Organismo di Vigilanza

La funzione di Organismo di Vigilanza (O.d.V.) ai sensi del D.lgs. 231/2001 è svolta dalla dott.ssa Vanessa Sità, Organo monocratico, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2022.

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. L'O.d.V. per quanto di competenza, si coordinerà con la RPC che ha anche la funzione di coordinatore dell'UOS Antiriciclaggio, 231e Privacy.

In considerazione di quanto indicato dall'ANAC ed atteso che il Modello deve recare misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, l'O.d.V. è coinvolto attivamente nel sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'O.d.V. partecipa, quindi, al processo di gestione del rischio di corruzione per quanto di competenza, offrendo al RPC ed agli altri attori un supporto metodologico e collaborando con il RPC e coordinandosi con lo stesso in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., oltre che nella gestione dei flussi e nella ricezione delle segnalazioni. Inoltre, l'O.d.V. assicura, in coordinamento con il RPC, il recepimento dei contenuti degli atti normativi e dell'ANAC nel Modello e relativi allegati, ai fini dell'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza e, più in generale, garantisce uno stretto coordinamento della propria attività con quella del RPC, prevedendo anche un costante scambio delle informative di competenza in occasione delle riunioni periodiche dell'Organismo. Infine, l'O.d.V. si coordina con il RPC, ove occorra, ai fini dell'aggiornamento delle tematiche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Codice etico e di comportamento e della relativa diffusione nonché del monitoraggio sull'attuazione dello stesso.

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. La RDP, per quanto

di competenza, si coordinerà con la RPC che ha anche la funzione di coordinatore dell'UOS Antiriciclaggio. 231e Privacy

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.

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".

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 22 dicembre 2022, 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

- A seguito della nuova organizzazione aziendale con il nuovo mansionario, e con l'istituzione della Unità operativa Complessa Compliance, aggiornare e migliorare le attività relative alla mappatura e all'analisi dei rischi e alle relative misure di mitigazione e trattamento, raccogliendo anche le proposte dei responsabili delle UOC e/o Asset, potenzialmente esposte al rischio di corruzione o illegalità al fine di prevedere strumenti operativi e procedurali atti a prevenire detto rischio.
- Recepimento degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito del "Piano della Performance" di Fincalabra in modo da incoraggiare un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione attraverso il raggiungimento di obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai vari Responsabili delle UOC e/o Asset;
- Potenziare e standardizzare l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei responsabili UOC e/o Asset, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla Responsabile della Trasparenza;
- 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

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento del PTPCT è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Si deve rafforzare l'impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Il monitoraggio non deve considerato come un mero adempimento, ma deve essere una fase fondamentale nel processo di gestione del rischio.

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 (PTTI), anche all'interno del PTPC. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dell'ente e della Responsabile della Trasparenza 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 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;

Potenziare il coinvolgimento di 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 responsabili delle UOC e/o Asset e i dipendenti della Società, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno delle Unità Operative Complesse di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.
- Individuare, con espressa previsione inserita nel PTPCT, per ogni Unità Operativa Complessa un Referente a supporto dell'UOC Compliance per le attività connesse alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'antiriciclaggio.
- Dare evidenza nel PTPCT al dovere di collaborazione nei confronti della Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Responsabile della Trasparenza e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.
- Garantire la disponibilità di risorse umane con adeguata preparazione e formazione di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del Piano e in generale alla promozione dei valori etici.
- Garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni.

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 la Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la

Responsabile della Trasparenza, per i Referenti a supporto dell'UOC Compliance per le attività connesse alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'antiriciclaggio e per i Responsabili ed il personale delle UOC e/o Asset 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 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.

Quest'anno il termine per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 è slittato al 31 marzo 2023. La decisione di Anac è volta a garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli enti per i tempi stretti di realizzazione, e far sì che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita.

Inoltre, come esplicitamente previsto per le società *in house*, in particolare dalle Linee Guida ANAC ogni società deve dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e che le misure di contrasto alla corruzione e alla illegalità possono integrare il modello di

organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001, mantenendo, tuttavia, una propria autonomia. Per questo motivo, il presente documento è indipendente dal MOG che pur richiamando la disciplina anticorruzione, nella sostanza non opera alcuna programmazione delle misure a seguito della mappatura dei processi.

Al fine coordinare i plurimi profili di responsabilità relativi ad una stessa fattispecie di reato derivanti da entrambe le normative e di ridurre al minimo le relative sovrapposizioni, RPC e RT e ODV di Fincalabra dovranno collaborare strettamente sia a fini procedurali che di sistemi di controllo. Tale attività di integrazione si dovrà concretizzare nell'introduzione nelle procedure ex d.lgs. n. 231/2001, in corso di revisione, dei disposti di cui alla L. 190/2012, e nel monitoraggio delle misure messe in atto dalla società.

Il mancato rispetto del Piano può dar luogo alle sanzioni disciplinari (legge 190/2012, art. 1 c.14), parimenti a quanto previsto per il modello ex 231/2001 e ne dovrà essere data evidenza anche nella parte generale del modello ex 231/2001.

Nell'ambito delle iniziative della cd *trasparenza partecipativa*, tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni della Fincalabra, per la stesura del presente piano è stata operata una consultazione aperta mezzo pubblicazione sul sito istituzionale della Società di un Avviso Pubblico finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders. Alla data di scadenza di detto avviso (8 gennaio 2023) non sono pervenuti contributi.

Il PTPCT 2023–2025 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30/03/2023.

PTPCT Diffusione e Partecipazione					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione
DA ATTUARE	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	Pubblicazione su sito aziendale	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Referente sito web
DA ATTUARE	Predisposizione PTPCT	Annualmente come da indicazioni Anac	Approvazione CdA e Pubblicazione	100%	Responsabile della Prevenzione della Corruzione,

			sul sito aziendale		Responsabile per la Trasparenza, CdA
DA ATTUARE	Pubblicazione del PTPCT sulla homepage del portale istituzionale, nella sezione "Società trasparente"	Successivamente all'approvazione del PTPCT come da indicazioni dell'Anac	Pubblicazione su sito aziendale	100%	Responsabile Trasparenza e Referente sito web
DA ATTUARE	Comunicazione a tutto il personale e all'OdV di avvenuta pubblicazione sul sito	Successivamente all'approvazione del PTPCT	Mail intranet	100%	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza
DA ATTUARE	Diffusione del PTPCT con Consegna del documento al personale neoassunto e ai consulenti/collaboratori	All'atto dell'attribuzione dell'incarico	mail	100%	Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
DA ATTUARE	contributo per la predisposizione del nuovo PTPCT a cura dei Responsabili/Referenti UOC/Asset e Referenti	Entro il 30 novembre di ciascun anno	Mail/intranet	100%	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza Responsabili/Referenti UOC/Asset

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 2022 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, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche/integrazioni in relazione ai nuovi riferimenti normativi e a seguito della nuova composizione del Consiglio di Amministrazione con la nomina a fine 2022 di consiglieri e sindaci e tenendo conto che la governance ha avviato un percorso di riorganizzazione della società con l'approvazione del Disposizione Organizzativa e Mansionario entrato in vigore ad agosto 2022 e che ha anche previsto di attivare nel corso del 2023 il sistema di misurazione delle performance al quale è collegato il sistema di premialità. Le performance saranno definite quale trasposizione misurabile degli obiettivi stabiliti nel piano industriale della società per il triennio in corso. Il sistema premiante si configurerà come "Premio variabile di risultato" ai sensi dell'art. 55 del CCNL aziendale.

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. Si auspica che con l'entrata a regime dell'intranet possa migliorare la trasmissione delle informazioni tra le unità organizzative della società

4.3 Aree di rischio: Mappatura di processi

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

La prevenzione della corruzione non riguarda solo per i reati di corruzione *stricto sensu*, ma per l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della

Parte Speciale del Codice Penale, e altresì tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della società o un danno alla sua immagine o all'immagine della Pubblica Amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (cfr. circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Per quanto riguarda la fase di valutazione del rischio, in particolare la mappatura dei processi, preso atto che al RPC non sono arrivate segnalazione di eventi corruttivi, considerato, l'avvio del processo di riorganizzazione e revisione della società con l'entrata in vigore ad agosto della nuova Disposizione Organizzativa, il processo di informatizzazione delle attività della società, la nomina del nuovo Organismo di Vigilanza e la necessità di procedere all'aggiornamento del MOG ai sensi della 231/2001 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 dell'aggiornamento del MOG 231, tenendo conto della revisione delle procedure aziendali nel rispetto anche degli standard di qualità ISO 9001, a seguito del nuovo Modello Organizzativo e della predisposizione del Piano della Performance.

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

4.4 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, anche a seguito del processo di riorganizzazione e revisione della società con l'entrata in vigore della Nuova Disposizione Organizzativa, 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.

Per il prossimo triennio si prevede di pianificare, con la collaborazione/supporto della UOC Compliance e dell'ODV e dei Referenti indicati dai Responsabili delle UOC/Asset/Cluster:

- un monitoraggio di primo livello, che sarà effettuato, in autovalutazione dai “Referenti” e dai responsabili delle UOC/Asset che hanno la responsabilità di attuare le misure di prevenzione della corruzione;
- un monitoraggio di secondo livello, che dovrà essere attuato dal RPC, coadiuvato dall’O.d.V., con l’ausilio delle altre figure a vario titolo coinvolte nella U.O.C. Compliance attraverso verifiche a campione sui risultati del monitoraggio di primo livello, valutando l’opportunità dei necessari approfondimenti.

Il 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 e della relazione alla Governance.

5. MISURE 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 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.

Si precisa che al RPC non sono pervenute segnalazioni di non rispetto del Codice di Comportamento. Nell'ambito dell'aggiornamento del MOG 231 si dovrà procedere anche all'aggiornamento del Codice di comportamento, non solo ai fini dell'adeguamento alla normativa vigente e valutare se, per ciascuna misura proposta, 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 UOC/Asset o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

Codice di comportamento					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione
Da attuare	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice	Contestualmente all'aggiornamento del MOG ex d.lgs. n.231/2001 e del Piano	Aggiornamento Codice	100% (valutazione del codice) Diffusione della cultura della legalità	RPC, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza e Responsabile UOC Compliance
Da attuare	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	Al conferimento del contratto	Report di verifica	100%	Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale

	ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi				
Da attuare	Vigilanza del rispetto delle prescrizioni del Codice	Continuo	Report di verifica	100%	Responsabili UOC/Asset
Da attuare	Inserimento specifica clausola nei contratti con fornitori sul rispetto del Codice di Comportamento	Continuo	Report di verifica	100%	Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
Da attuare	Relazione al RPC - Dati relativi ai procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento	Annuale	Report di verifica	100%	Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale, 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.

Il Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse adottato dalla Fincalabra S.p.A., stabilisce che la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di UOC/Asset e al Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, il Responsabile dell'UOC/Asset, 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.

Conflitto di Interessi					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione
Da attuare	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Regolamento	Contestualmente all'aggiornamento del MOG ex d.lgs. n.231/2001 e del Piano	Aggiornamento Regolamento	100% (valutazione del regolamento) Diffusione della cultura della legalità	RPC, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza
Da attuare	Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli Amministratori	Al momento del conferimento dell'incarico e successivamente annualmente	Report Referenti	100%	Organo di Indirizzo, Responsabile UOC Legale Societario Responsabile UOC Segreteria generale
Da attuare	Acquisizione dichiarazioni relative di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile del procedimento amministrativo/RUP	Al momento del conferimento dell'incarico/ Al verificarsi della situazione	Report Referenti	100%	Responsabili UOC/Asset

Da attuare	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	Report Referenti	100%	Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale Referenti
Da attuare	Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Continuo	Report Referenti	100%	Responsabili UOC/Asset RPC
Da attuare	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	Report Referenti	100%	Responsabili UOC/Asset, Referenti RPC
Da attuare	Verifica della avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Al conferimento incarico Successivamente annualmente	Pubblicazione i "Società Trasparente"		RT, Referente sito web

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.

La Governance sia nel 2021 che 2022 non ha inteso dare attuazione alla formazione per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Atteso che non è stato dato corso al piano di formazione annualmente sottoposto all'approvazione del C.d.A. dal RPC e dal RT e considerato che 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".

Il RPC e RT hanno riproposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione lo stesso piano formativo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, presentato già in precedenza, 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.

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 UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

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 UOC/Asset, 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 2020 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 UOC/Asset, 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.

Formazione del personale					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione

Da attuare	Predisposizione Piano annuale di formazione del personale	Entro 3 mesi dall'adozione del PTPCT	Report attuazione corso di formazione	100%	RPC e RT Direttore Generale, RPC -Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
Da attuare	Attuazione del Piano annuale di formazione	Entro fine anno	Report attuazione corso di formazione	100%	Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Da attuare	Monitoraggio dei livelli qualitativi degli interventi formativi attuati	Al termine di ogni intervento	Report di verifica	100%	RPC e RT Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Da attuare	Monitoraggio e verifica relativi allo stato di attuazione del Piano annuale di formazione	Semestrale	Report di verifica	100%	RPC e RT Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

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.

Al fine di garantire efficacia, efficienza e trasparenza nell'organizzazione del lavoro e mitigare ogni eventuale anomalia organizzativa e/o operativa, la Governance, a partire da agosto 2022, ha adottato una nuova Disposizione organizzativa. La nuova Disposizione Organizzativa è stata strutturata anche per garantire un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla flessibilità, dove i gruppi di lavoro vengono dimensionati e strutturati in funzione degli obiettivi da raggiungere attraverso il progetto, ma adottando una impostazione operativa ispirati ai principi del "lavoro agile".

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 Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale, RPC, Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Rotazione del Personale					
Stato di attuazione	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione

al 1° gennaio 2023					
DA ATTUARE	Segregazione delle funzioni	In occasione della redazione e/o aggiornamento delle procedure aziendali	Risultanze procedura adottata, conferente al principio di segregazione dei poteri	100% (ad evento, per le procedure) limitazione del rischio di concentrazione di potere in capo ad un solo soggetto	Direttore Generale, RPC -Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale,
DA ATTUARE	Verifica applicazione della segregazione delle funzioni	Annualmente, a campione anche in occasione di audit	Report di verifica	100% (ad evento, per le procedure) limitazione del rischio di concentrazione di potere in capo ad un solo soggetto	RPC, O.d.V.
DA ATTUARE	Verifica procedure aziendali: conformità codice etico, presidi ex d.lgs. 231/2001 e anticorruzione	Prima dell'emissione delle procedure	Risultanze procedura adottata	Rafforzamento controllo	UOC Compliance, RPC, O.d.V.

5.6 Rotazione Straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria del personale non è una misura di prevenzione della corruzione. È una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi ed è attuata 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 rotazione straordinaria, obbligatoria al verificarsi delle condizioni di legge, è oggi disciplinata dalla Delibera Anac n. 215/2019. "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"

Nella suddetta Delibera, e relativamente alle società in controllo pubblico sono precisati i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria:

- a) la rotazione straordinaria di cui all'art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. trasferimento obbligatorio), è una misura obbligatoria a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, in quanto “enti a prevalente partecipazione pubblica”;
- b) la rotazione straordinaria invece disciplinata dall'art. 16, co. 1, lett. l quater, del D.lgs. n. 165/2001 trova diretta applicazione soltanto per le PA; tuttavia, l'Autorità ne ha raccomandato l'applicazione anche alle società in controllo pubblico.

a. la rotazione straordinaria ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che “quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319- ter, 319- quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”.

Più precisamente:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di “corruzione” ai sensi della Legge 190/2012);
- il trasferimento obbligatorio salva la scelta, lasciata all'Ente, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e “l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente”, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza” (art. 3, co. 1, cit.).
- “qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza” (art. 3, co. 2, cit.);

- in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il trasferimento perde efficacia. Ma l’Ente, “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest’ultimo”, “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4, cit.);
- in caso di condanna, per gli stessi reati di cui all’art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “sono sospesi dal servizio” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l’estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies, c.p. In base a quanto precede, e a quanto previsto dalla citata Delibera A.N.AC., con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di Fincalabra, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, c.p. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:
 - a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
 - b) in caso di condanna non definitiva, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
 - c) in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si evidenzia che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell’immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta estinzione del rapporto di lavoro, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di Fincalabra e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

b. La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria, in senso stretto, di cui all'art. 16, co.1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale, a fronte della (mera) iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p. in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a Fincalabra, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del d.lgs. 165/2001) 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 inconferibilità 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.

Fincalabra - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

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

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le cause di inconferibilità di incarichi di amministrazione (Presidente e amministratori con deleghe gestionali, organi di indirizzo) e dirigenziali o assimilati, quale preclusione temporanea e permanente a ricevere l'incarico, per coloro che siano stati destinatari di sentenze di condanna, anche non definitive, per delitti con la pubblica amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, per coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di quest'ultimi e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le cause di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali o assimilati, vale a dire il divieto di ricoprire contemporaneamente due diversi incarichi. Il soggetto al quale viene conferito l'incarico deve scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, uno degli incarichi incompatibili.

Il d.lgs. n. 39/2013 prevede che all'atto del conferimento dell'incarico di amministrazione o dirigenziale deve essere verificata l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità e successivamente, annualmente, la sussistenza di una o più cause d'incompatibilità.

Per l'accertamento dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2019, nonché delle Linee Guida emanate dall'ANAC con Delibera n. 833/2016, si procede con la richiesta all'interessato di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR

n. 445/2000. La dichiarazione è integrata con l'attestazione dell'insussistenza della causa d'inconferibilità ai sensi dell'art. 11, comma 8, del d.lgs. n. 175/2016, come previsto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017.

La dichiarazione della causa di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

Le Linee Guida ANAC precisano che nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle pubbliche amministrazioni. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime pubbliche amministrazioni e quindi con riferimento alle nomine del Consiglio di Amministrazione di Fincalabra dalla Regione.

Le dichiarazioni vengono aggiornate annualmente (entro il 31 gennaio) e archiviate dalle competenti funzioni aziendali e trasmesse al RT per la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale, sottosezioni riferite all'Organo Amministrativo e ai Dirigenti.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli (art. 17).

Dell'eventuale insorgenza nel corso dell'espletamento dell'incarico e comunque prima della scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di incompatibilità o di cause di inconferibilità (per condanne penali di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013) deve essere tempestivamente informata la Società che effettua le verifiche del caso e ne dà tempestiva comunicazione al RPC per l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza dell'esistenza al momento del conferimento dell'incarico o dell'insorgenza nel corso dello svolgimento di un incarico, di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, avvia immediatamente, nel rispetto del principio del contraddittorio, un procedimento di accertamento della sussistenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità secondo le Linee Guida emanate dall'ANAC con Delibera n. 833/2016 e provvede a segnalare le contestazioni all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 d.lgs. 33/2013). Non sono emerse negli anni situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex d.lgs. 39/2013					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione
DA ATTUARE	Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di	Al momento del conferimento dell'incarico E successivamente annualmente	Comunicazione al RPC e pubblicazione nella sezione	100%	Organo di Indirizzo, Responsabile UOC Legale Societario Responsabile UOC Segreteria generale

	inconferibilità e delle cause di incompatibilità dai componenti del CdA, del Direttore Generale e soggetti esterni		Società Trasparente del sito aziendale		Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
DA ATTUARE	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Continuo	Report di verifica	100%	Organo di Indirizzo Responsabile UOC Legale Societario Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
DA ATTUARE	Verifica della avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e delle cause di incompatibilità	Al conferimento dell'incarico Successivamente annualmente	pubblicazione nella sezione Società Trasparente del sito aziendale	100%	RT referente web Responsabile UOC Segreteria generale Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale

5.8 Incarichi extraistituzionali

Lo Statuto della Fincalabra all' Articolo 22 – “Incompatibilità - Conflitto di interessi - Cumulo degli incarichi” comma 2 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 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.

Pantouflage					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione
Da attuare	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro	Entro 2023	Aggiornamento Atti Standard	100%	Direttore Generale, Responsabile UOC Segreteria generale Responsabile UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
DA ATTUARE	Acquisizione della dichiarazione da parte del soggetto a cui viene conferito incarico/assunzione	Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione	Report di verifica	100%	Direttore Generale, Responsabile UOC Segreteria generale Responsabile UOC Responsabile UOC Legale Societario Gestione e Sviluppo

					delle Risorse Umane - Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale
DA ATTUARE	Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite Flussi informativi verso il RPC relativamente alle irregolarità riscontrate	Ad evento	Flussi informativi verso il RPC relativo alle irregolarità riscontrate	100%	Tutte le strutture competenti
DA ATTUARE	Verifica inserimento della Clausola Pantouflage nei bandi gara (a campione)	Annualmente	Report di verifica	100%	RPC
DA ATTUARE	Verifica sottoscrizione dichiarazione Pantouflage nei contratti assunzione dirigenti	Al momento del conferimento dell'incarico/assunzione	Report di verifica	100%	RPC
DA ATTUARE	Verifica sottoscrizione dichiarazione Pantouflage nei contratti assunzione conferito incarico (a campione)	Annualmente	Report di verifica	100%	RPC

5.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing

Con l'avvento della L.179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, il legislatore ha posto attenzione all'istituto del "whistleblowing" di origine anglosassone, istituto deputato all'emersione di fatti di reato interni alla Pubblica amministrazione. Per garantire maggiore tutela del segnalante, è stata rivista la disciplina per chi segnala fatti di reato ed è stato ulteriormente inasprito il comportamento omissivo dell'RPCT deputato all'attivazione delle azioni a tutela del segnalante anonimo, la cui disciplina di legge è riportata all'art.54 bis del D.Lgs n. 165/2001.

La disciplina attuativa è stata rivista nell'alveo della Delibera Anac n. 469/2021.

Sul portale della Società, nella Sezione Società trasparente, è presente una sezione denominata Whistleblowing al cui interno si legge che il whistleblowing è una misura obbligatoria prevista dalla legge anticorruzione 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione per prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi. Con il ricorso a questo sistema, i lavoratori potranno segnalare comportamenti che possano costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, dei quali siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'attuale sistema di segnalazione si basa sull'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica cui è possibile segnalare eventuali illeciti (whistleblowing@fincalabra.it). L'indirizzo è accessibile esclusivamente al RPC. Le indicazioni operative per la segnalazione di illeciti e/o irregolarità, le modalità di gestione della segnalazione e le forme di tutela del segnalante sono contenute in apposita procedura operativa pubblicata alla sezione Società Trasparente del sito Fincalabra.

Fincalabra S.p.A. si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Nel corso del 2022 non sono pervenute al RPC segnalazioni.

In virtù dell'approvazione del decreto legislativo sul whistleblowing da parte del Consiglio dei Ministri di venerdì 9 dicembre 2022 per il recepimento della Direttiva UE 1937/2019 in materia di whistleblowing la Società dovrà di adottare una nuova disciplina, tenuto conto anche dell'aggiornamento del MOG 231.

5.11 Patti di integrità

L'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 prevede espressamente l'opportunità di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza è passibile di sanzione. 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.

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.

È 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 suddetto documento è inserito 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 del RPC verrà previsto che, almeno annualmente, il Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale 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.

Patti di integrità negli affidamenti					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Azioni	Tempistica di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi	Responsabile dell'attuazione
DA ATTUARE	Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Contestuale alla procedura	Report di verifica	100%	Tutti i responsabili che gestiscono contratti di lavori, forniture e servizi
DA ATTUARE	Monitoraggio e verifica in ordine alla attuazione della misura	Annualmente	Report di verifica	100%	Responsabile UOC Approvvigionamenti e Amministrazione del Personale RPC

5.12 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 BandifinCalabria.it.

Un focus particolare lo si sta poi dedicato alla *razionalizzazione delle applicazioni attualmente in gestione* da parte di Fincalabra.

Nella più ampia strategia di comunicazione aziendale e di rafforzamento dell'immagine della Società, si ritiene infatti necessaria una riorganizzazione dei contenuti dei siti tematici oggi esistenti come entità autonome, ancorché dipendenti tutti da Fincalabra.

La razionalizzazione della struttura organizzativa e la revisione dei processi di gestione delle risorse umane comporterà l'introduzione di strumenti tecnologici in grado di facilitare la gestione del lavoro per i dipendenti e la verifica delle performance e del rispetto delle norme da parte dell'impresa.

In un modello di lavoro che sposta il focus dall'attività al risultato, diventa fondamentale poter dotare i dipendenti di tutti gli strumenti per poter fare bene il proprio lavoro e l'azienda di quegli strumenti necessari a valutare questo lavoro.

Per queste ragioni, l'azienda sta introducendo un set di strumenti:

- Un'applicazione *per la gestione degli accessi da remoto*;
- Un'applicazione per facilitare la *rendicontazione del lavoro dei dipendenti su commessa, attività o centro di costo*;
- Applicazioni, ma anche hardware, che supportino la collaborazione tra i dipendenti anche a distanza (*stanze virtuali* condivise, calendari integrati, processi condivisi di pianificazione delle attività).

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 della normativa privacy e degli standard di qualità ISO 9001.



MISURE PER LA TRASPARENZA

Triennio 2023/2025

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 2022 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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

- Legge n. 98/2013 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”;
- Decreto legislativo n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, il quale impone di procedere alla pubblicazione delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”;
- Legge n. 114/2014 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- D.P.C.M. 22 settembre 2014 recante “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo n. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto legislativo n. 175/2016 recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, il quale ha introdotto l’obbligo di pubblicare ulteriori dati ed informazioni nel sito web alla sezione “Amministrazione trasparente” di cui meglio nei punti successivi del presente lavoro;
- Deliberazione ANAC n. 1309/2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 del d.lgs. 33/2013”;

- Deliberazione ANAC, n. 329/2017 recante “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”;
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” la quale ha sostituito la determinazione ANAC n. 8/2015, recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. La determinazione 1134/2017 ha meglio specificato l’organizzazione della sezione “Amministrazione trasparente” individuando, nell’allegato 1, l’elenco delle sezioni e i relativi contenuti distinti per soggetti destinatari.
- Determina AGID n. 209/2018 recante “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”;
- Decreto legislativo n. 101/2018 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”;
- Decreto legislativo n. 14/2019, recante “Codice della crisi d’impresa e dell’insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155”;
- Deliberazione ANAC n. 196/2019 recante “Obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi ai sensi dell’art. 14, c. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 per un consigliere comunale residente all’estero”;
- Deliberazione ANAC n. 670/2019 recante “Natura delle sanzioni previste nel caso di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza di cui all’art. 15 del d.lgs. 33/2013”;
- Legge n. 141/2019 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, recante misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/CE sulla qualità dell’aria e proroga del termine di cui all’articolo 48, commi 11 e 13, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229”;
- Legge n. 160/2019 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”;
- D.l. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 febbraio 2020, n. 8;

- Atto di segnalazione dell'ANAC n. 1/2020 recante “Proposta di modifiche al decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162”;
- Comunicato del Presidente dell'ANAC del 9 aprile 2020 recante “Indicazioni in merito all'attuazione delle misure di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella fase dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e all'attività di vigilanza e consultiva dell'ANAC”;
- Deliberazione ANAC n. 212/ 2020 recante “Applicabilità degli obblighi di pubblicazione ex art. 18 d.lgs. 33/2013 agli incarichi conferiti o autorizzati ai docenti a tempo pieno da parte degli Istituti superiori di studi musicali”;
- Proposta del 27 maggio 2020 dell'ANAC recante “Strategie e azioni per l'effettiva semplificazione e trasparenza nei contratti pubblici attraverso la completa digitalizzazione: le proposte dell'Autorità”.

2. 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.

Da agosto 2022 con l'entrata in vigore del nuovo Modello Organizzativo l'avv. Giovanna Straface ha mantenuto il suo ruolo di Responsabile della Trasparenza ed è stata nominata, all'interno dell'Unità Operativa Complessa Compliance, Coordinatore dell'Unità Semplice (UOS) Trasparenza e Anticorruzione.

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 Unità Operative, 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 continuamente un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, effettuando anche controlli a campione sul sito istituzionale di Fincalabra.

2.1 U.O.C. COMPLIANCE - U.O. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con l'emanazione del nuovo modello organizzativo è stata creata l'Unità Operativa Complessa che ha il compito di assicurare la piena e continua conformità della Società alle norme cogenti e volontarie in termini di Qualità, Privacy, Antiriciclaggio, Anticorruzione, Trasparenza, Prevenzione dei reati, attraverso un processo costante di mitigazione del rischio.

Per l'attuazione delle misure di Anticorruzione e promozione della Trasparenza, l'Unità Operativa Compliance, il cui Responsabile è il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si avvale dell'unità operativa Anticorruzione e Trasparenza che ha il compito di supportare la Governance, il RPC e il RT e di assicurare la piena e continua conformità della Società alle norme cogenti e volontarie in materia di Anticorruzione e Trasparenza. Coordinatore dell'Unità Operativa Trasparenza e Anticorruzione è l'avv. Giovanna Straface.

3. 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.

4. 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 2023/2025.

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.

5. 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 di:

- elaborare le misure per la Trasparenza contenute all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 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;
- monitorare il rispetto delle previsioni normative;
- vigilare sull'attuazione effettiva delle misure nonché di proporre le integrazioni e le modifiche delle stesse ritenute più opportune;
- garantire l'accesso civico semplice secondo le modalità previste dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.
- monitorare i procedimenti di evasione delle istanze di accesso civico generalizzato e di gestirne il riesame;
- provvedere, anche con l'ausilio delle altre figure a vario titolo coinvolto nella U.O.C. Compliance, al monitoraggio di secondo Livello dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione. In particolare, il monitoraggio dovrà riguardare il formato, la chiarezza, la completezza, l'aggiornamento e la rispondenza con la disciplina in materia dei dati personali, secondo le indicazioni del Garante, del dato pubblicato. Gli esiti del monitoraggio saranno oggetto di un report semestrale e trasmessi alla Governance;
- sollecitare la pubblicazione dei documenti qualora si verificano eventuali scostamenti e/o ritardi;

- monitorare gli aggiornamenti normativi e le disposizioni dell'ANAC, in relazione non solo all'implementazione dei dati da pubblicare, ma anche relativamente alla non applicabilità del dato da pubblicare;
- aggiornare ed implementare - anche su segnalazione dei Responsabili indicati nelle sottosezioni in Società Trasparente e/o di altri dirigenti della Società - la sottosezione "Atti Generali" al fine di rendere più trasparente e comprensibile agli utenti l'organizzazione, le funzioni e gli obiettivi di Fincalabra SpA;
- aggiornare la sezione Società Trasparente con le disposizioni normative ed eventualmente aggiornare il sito rispetto agli obblighi di trasparenza;
- aggiornare la "Procedura per la gestione degli obblighi di pubblicazione dei dati ex d.lgs 33/2013" nel caso intervengano novità normative in materia e proporre eventuali modifiche ed integrazioni da sottoporre ai vertici aziendali;
- elaborare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il Programma per la Trasparenza, parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento;
- collaborare con il Direttore Generale e il Responsabile delle Risorse Umane per l'organizzazione di iniziative formative volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità;
- collaborare con l'O.d.V. per la predisposizione dell'Attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione nel rispetto di modalità e tempistiche comunicate dall'ANAC;
- segnalare gli inadempimenti a OdV e all'organo di vertice per la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell'eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e l'eventuale adozione di ulteriori provvedimenti secondo le procedure disciplinari e sanzionatorie previste dalla normativa vigente e dal codice di disciplina della Società.
- aggiornare e implementare, anche su segnalazione dei Responsabili delle sottosezioni di "Società Trasparente" e/o di altri responsabili della Società, la sottosezione "Dati Ulteriori" con la pubblicazione di norme, direttive, atti e programmi aggiuntivi rispetto a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, al fine di rendere sempre più trasparente e comprensibile a tutti gli utenti l'organizzazione, le funzioni e gli obiettivi di Fincalabra SpA.

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.

Coordinatore U.O. S. Trasparenza e Anticorruzione:

ha il compito di assicurare la piena e continua conformità della Società alle norme cogenti e volontarie in materia di Anticorruzione e Trasparenza e di coadiuvare il Responsabile della Trasparenza nelle attività di monitoraggio e di controllo.

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. È il Responsabile dell'U.O.C. Compliance.

Referente del sito Web:

è il soggetto incaricato di caricare all'interno della sezione "Società Trasparente" i dati la cui pubblicazione sia richiesta secondo quanto previsto dal d.lgs 33/2013;

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;

Responsabile della produzione dei dati:

la figura del RPD è coincidente con il Responsabile di ciascuna Unità Operativa/Asset/Cluster, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dall'acquisizione all'invio per la pubblicazione delle stesse e viene quindi definito Responsabile della produzione del dato.

Il Responsabile della produzione dei dati ha inoltre la responsabilità del monitoraggio di primo livello degli obblighi di pubblicazione di competenza, secondo le tempistiche indicate e per come individuati nell'Allegato 1 al PTPCT- Elenco degli obblighi di pubblicazione, verificandone la presenza, l'aggiornamento, la correttezza e la qualità.

Il Referente per la pubblicazione dei dati

è individuato dal Responsabile della produzione dei dati che avrà il compito di:

- raccogliere i documenti/i dati/le informazioni oggetto di pubblicazione/ aggiornamento e verificarne la completezza,
- garantire la qualità senza che ciò possa rappresentare motivo per omessa o ritardata pubblicazione dei dati, informazioni o documenti (art. 6 D.lgs.33/2013);
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- trasmettere, a mezzo posta elettronica, al referente per il sito web, e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile della Protezione dei dati, i dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione o aggiornamento;
- verificare la corretta pubblicazione (contenuti e collocazione);
- archiviare il materiale pubblicato secondo le modalità previste dalla legge in materia;

- segnalare al Responsabile della Trasparenza eventuali criticità e problematiche organizzative riscontrate;
- segnalare, con espressa motivazione, al Responsabile della Trasparenza, il mancato o incompleto inserimento dell'informazione.

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in “società trasparente” è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati ha il difficile compito di ricercare la soluzione che soddisfi l'esigenza della *full disclosure* e l'esigenza della *privacy*, attraverso un'attenta valutazione degli interessi in gioco e tenendo in considerazione la normativa europea in tema di protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

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

Il Responsabile della produzione dei dati effettua il monitoraggio di tutti i dati di propria pertinenza (come individuati all'Allegato 1 al PTPCT) mediante la consultazione periodica (almeno trimestrale) del sito, verificandone la presenza, l'aggiornamento, la correttezza e la qualità.

Nel caso in cui dall'attività di monitoraggio emerga la necessità di pubblicazione, integrazione o adeguamento, il Responsabile della produzione dei dati chiederà al Referente per la pubblicazione la trasmissione dei dati o documenti, già pronti per la pubblicazione senza ulteriori necessità di elaborazione, al referente per il sito web che ne curerà la pubblicazione sul sito entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento.

Qualora il Referente per la pubblicazione rilevi che il referente per il sito web non provvede alla pubblicazione nei termini previsti dei dati trasmessi, dovrà in prima battuta sollecitarne la pubblicazione allo stesso entro il termine di 10 giorni lavorativi, decorsi i quali senza avere ottenuto la pubblicazione, invierà formale segnalazione al Responsabile per la Trasparenza alla e-mail trasparenza@fincalabra.it, specificando i dati non pubblicati con riferimento in particolare a

“denominazione del singolo obbligo” e “contenuti dell’obbligo”. Tempistiche maggiormente stringenti dovranno essere assicurate nel rispetto delle scadenze stabilite da ANAC.

Il Responsabile per la Trasparenza interverrà nell’effettuazione delle verifiche del caso e se necessario a sollecitare formalmente al referente per il sito web l’attuazione delle proprie spettanze. Il referente per il sito web avrà a disposizione 10 giorni lavorativi dalla sollecitazione del RT per pubblicare i dati o motivare adeguatamente la non pubblicazione. Qualora ciò non avvenisse nei tempi necessari o la motivazione adottata non sia ritenuta adeguata dal Responsabile della Trasparenza, lo stesso invierà apposita segnalazione agli organi aziendali di vertice ed all’ODV, per le valutazioni ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell’eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e l’adozione di eventuali ulteriori provvedimenti.

Il Responsabile per la Trasparenza nell’ambito della procedura svolge un ruolo di indicazione e di consulenza in caso di dubbi interpretativi rispetto alle caratteristiche di qualità o tipologie di dati oggetto di pubblicazione. Il Responsabile della produzione dei dati e il Referente per la pubblicazione potranno quindi rivolgersi al Responsabile per la Trasparenza in caso di dubbi o necessità. Il Responsabile per la Trasparenza potrà inoltre di spontanea iniziativa anche a seguito delle attività di monitoraggio del sito, indirizzare suggerimenti, disposizioni, istruzioni operative, finalizzate a migliorare l’aderenza dell’attività di pubblicità e trasparenza allo spirito delle norme applicabili.

Per 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 all’art.1 comma 32 L.190/2012 riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell’anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione, al fine di rispettare i tempi di pubblicazione e di comunicazione dei dati all’Autorità, la pubblicazione sarà richiesta dalla funzione acquisti, responsabile dell’elaborazione dei dati, che assicurerà la trasmissione dell’ 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.

6.1 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 U.O.C./ASSET/CLUSTER, 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 U.O.C./ASSET/CLUSTER nella loro qualità di Responsabili della Produzione dei dati.

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”.

7.2 MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel corso del 2022 il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ai sensi delle previsioni del d.lgs 33/2013, sulla totalità dei dati, è stato costantemente svolto dal Responsabile della Trasparenza. I risultati del monitoraggio sono stati comunicati ai soggetti incaricati e alla Governance e riportati nella Relazione Annuale dei Responsabili Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il monitoraggio sui dati oggetto di verifica *ex delibera* Anac n. 201 del 13 aprile 2022 è stato svolto da OdV ed è risultato adeguato.

Nel corso dell’anno 2023, il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione *ex d.lgs. 33/2013*, sarà organizzato su due livelli, fatta eccezione per l’attestazione degli obblighi di pubblicazione effettuata da OdV:

- 1) **Monitoraggio di Primo Livello (autovalutazione dei Soggetti Incaricati):** Il soggetto incaricato, tenuto conto dell’allegato A al presente Piano e delle previsioni del piano stesso, provvederà al monitoraggio delle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate. Gli esiti del monitoraggio saranno trasmessi a RT e al Coordinatore della U.O. Anticorruzione e Trasparenza e per conoscenza al Responsabile della U.O.C. Compliance.

- 2) **Monitoraggio di Secondo Livello (costante monitoraggio di RT):** Rt, anche con l’ausilio delle altre figure a vario titolo coinvolto nella U.O.C. Compliance, provvederà al monitoraggio dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione. In particolare, il monitoraggio dovrà riguardare il formato, la chiarezza, la completezza, l’aggiornamento e la rispondenza con la disciplina in materia dei dati personali, secondo le indicazioni del Garante, del dato pubblicato;
Gli esiti del monitoraggio saranno oggetto di un report semestrale e trasmessi alla Governance.

7. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l’istituto dell’accesso civico (art. 5). La normativa prevede, da un lato, l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall’altro, il diritto di chiunque a richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti. L’istituto dell’Accesso civico, pertanto, consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i

documenti, le informazioni o i dati che la normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovessero essere stati pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito www.fincalabra.it. Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, Fincalabra ha adottato il Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, per la gestione delle diverse tipologie di accesso 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 affidato alla UOC Legale e Societario, l'evasione delle richieste è invece affidata alla UOC/ASSET/CLUSTER 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 sottosezione 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 2022 non sono pervenute a RT richieste di accesso civico.

8. 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 2022 non è stata somministrata specifica formazione al personale.

Nel dicembre 2022, 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 2023. Il programma, in considerazione della mancata somministrazione, riprende il piano già presentato nel dicembre 2021, è articolato su due livelli: la formazione generale, rivolta a tutto il personale dipendente e la formazione specifica, rivolta a dirigenti, responsabili di UOC/ASSET/CLUSTER 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.

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

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

Il menu della citata sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti obbligatori indicato nell'allegato A del decreto legislativo n.33/2013, incluse le sottosezioni non applicabili a Fincalabra. La ragione dell'obbligo di pubblicazione integrale del menu va ricercata nella volontà del legislatore di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse,

uniformandone l'alberatura. L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, per le società a partecipazione pubblica, prevede che debba applicarsi la materia della trasparenza in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse. Anche la delibera Anac 1134/2017 al paragrafo 2.3.2. ha ribadito il concetto secondo il quale per le società soltanto partecipate:

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

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

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

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

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

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dirigenti cessati	art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	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) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) 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 (art.29 D.Lgs n. 50/2016) Acquisti - Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c.32 Gare in corso Gare concluse Procedure negoziate art.36, c2., lett.b) del Codice degli Appalti Esiti procedure negoziate Avvisi di aggiudicazione Delibere a contrarre/Affidamenti Avvisi	art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 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) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti - Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	

	<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 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 sottosezione in cui inserirli. I responsabili delle diverse Aree depositari delle informazioni da pubblicare devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

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

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo

a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, D. Lgs. 33/2013). Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di una specifica sezione "Archivio" del sito www.fincalabra.it per la durata di tre anni. 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.

10. ANALISI DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI

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

12.1. Disposizioni generali

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

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

- *Atti generali*

Tale sottosezione dovrà contenere:

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

12.2. Organizzazione

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*

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

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

- *Articolazione degli uffici*

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

- Telefono e posta elettronica

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

12.3. Consulenti e collaboratori

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

Per ogni incarico conferito dovranno essere pubblicati:

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

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

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

12.4 Personale

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

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

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

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

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

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

La sottosezione *Dotazione Organica* dovrà riportare:

- 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:

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

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

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

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

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

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

12.5 Bandi di concorso- Selezione del Personale

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

E per ogni singola procedura di selezione:

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

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

12.6 Performance

Questa sottosezione dovrà contenere la voce:

Ammontare complessivo dei premi cui seguiranno due sottovoci:

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

12.7 Enti controllati

Tale sottosezione deve risultare così articolata:

Società Partecipate contenenti:

- Dati società partecipate

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

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

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

- ragione sociale;
- misura della partecipazione;
- durata dell'impegno;
- onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società;
- numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;

- incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo;
- link al sito della società ove rinvenire le dichiarazioni di incompatibilità dell'incarico amministrativo;
- link al sito della società ove rinvenire le dichiarazioni di inconfiribilità dell'incarico amministrativo;
- link al sito della società partecipata.

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

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

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

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

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

12.8 Attività e procedimenti

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

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

12.9 Bandi di gara e contratti

La sezione è così articolata:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per ogni singola procedura dovranno essere pubblicati:

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

12.10 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

L'art. 26 del d.lgs. 33/2013 prevede che vengano pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

La sottosezione dovrà contenere le voci:

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*

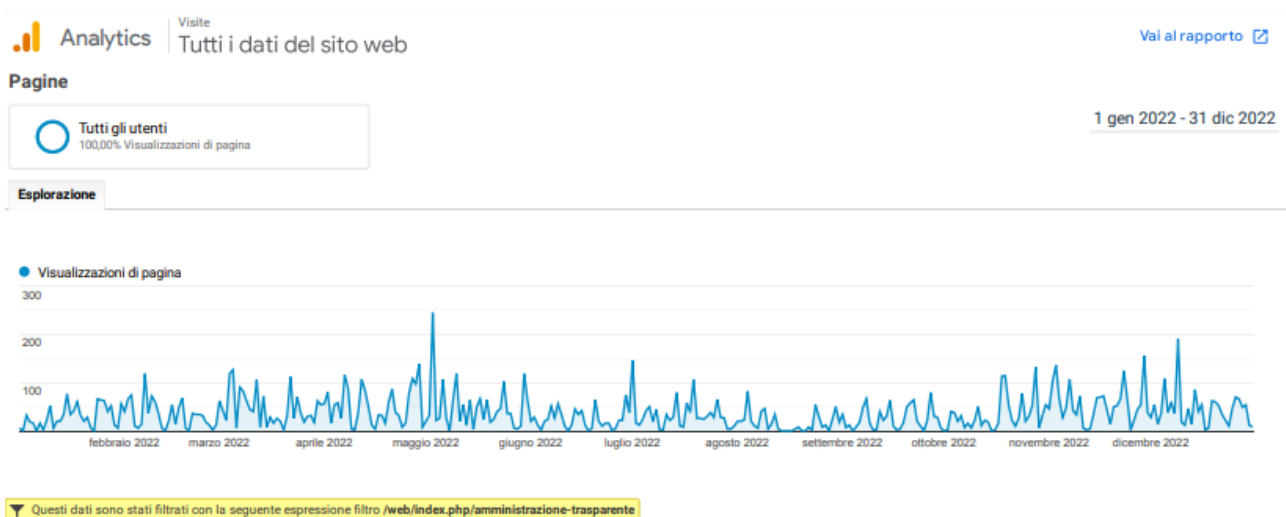
In questa sottosezione sono indicati i nominativi del RASA - Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti e del Responsabile protezione dei dati (RPD)

- *Altri contenuti- Atti di notifica*

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

11. REPORT GOOGLE ANALYTICS 2022

Si riporta di seguito il Report generico Google Analytics relativo all'anno 2022. Il report dettagliato è costituito dall'allegato "Report completo Google Analytics 2022" al piano.



Allegati al Programma:

1. 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 produzione dei dati, inteso quale responsabile della U.O.C./ASSET/CLUSTER deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione;
- il referente per la pubblicazione.

Per quanto concerne la tempistica di pubblicazione, dovranno essere considerate valide le indicazioni riportate, in relazione a ciascun obbligo, nella “Tabella obblighi di pubblicazione” allegata al 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.