



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

Documento adottato dal Consiglio di Amministrazione di
FINPIEMONTE PARTECIPAZIONI S.p.A. in data 21/01/2022

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Il contesto di riferimento | 3 |
| 2.1 Il contesto esterno..... | 4 |
| 2.1.1 Percezione della corruzione in Italia secondo l'indagine della Commissione Europea..... | 4 |
| 2.1.2 Indice europeo sulla qualità di Governo nelle Regioni italiane..... | 5 |
| 2.2 Il contesto interno..... | 6 |
| 3. Soggetti e ruoli che concorrono in Finpiemonte Partecipazioni alla strategia di prevenzione della corruzione | 8 |
| 3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Finpiemonte Partecipazioni..... | 8 |
| 3.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione..... | 9 |
| 4. Individuazione e descrizione della metodologia di analisi e valutazione del rischio | 9 |
| 5. La mappatura dei processi | 12 |
| 6. La valutazione del rischio | 12 |
| 7. Il trattamento del rischio | 15 |
| 7.1 Individuazione delle misure..... | 15 |
| 7.2 Programmazione delle misure..... | 16 |
| 8. Le misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione | 17 |
| 8.1. Rotazione ordinaria del personale o misure alternative..... | 17 |
| 8.2 Rotazione straordinaria..... | 18 |
| 8.3. Astensione in caso di conflitto di interessi..... | 19 |
| 8.4. Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013..... | 20 |
| 8.5. Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali..... | 20 |
| 8.6. Divieti post-employment (<i>pantouflage</i>)..... | 21 |
| 8.7. Formazione del personale..... | 22 |
| 8.8. <i>Whistleblowing</i> | 22 |
| 8.9. Trasparenza..... | 23 |
| 8.10. Codice etico..... | 24 |
| 9. Monitoraggio e riesame | 24 |
| 10. Consultazione e comunicazione | 25 |
| 11. Gli adempimenti in materia di trasparenza di Finpiemonte Partecipazioni | 25 |
| 11.1. Il Responsabile della Trasparenza di Finpiemonte Partecipazioni S.p.A..... | 26 |
| 11.2. Obblighi di pubblicazione..... | 26 |
| 11.3. Accesso Civico..... | 27 |
| Allegati | 28 |

1. Premessa

In attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante le “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (di seguito legge 190/2012), l’ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola:

- a livello nazionale, con l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA);
- a livello di ciascuna amministrazione decentrata mediante l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPCT).

Il piano predisposto si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni di prevenzione che Finpiemonte Partecipazioni intende adottare, in conformità alle indicazioni contenute nella seguente normativa:

- L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 portante “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 P.A.”

Il presente Piano è stato pubblicato entro il 31/03/2021 come da Comunicato del Presidente ANAC del 2/12/2020.

2. Il contesto 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. Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall’Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell’integrità del pubblico funzionario e dell’agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all’adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l’adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti. Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all’interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in

misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

2.1 Il contesto esterno

2.1.1 Percezione della corruzione in Italia secondo l'indagine della Commissione Europea

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. Il calcolo dell'Indice si basa su 13 sondaggi e sulle valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto).

Il rapporto CPI 2020 (ultimo disponibile) evidenzia, tra gli altri, anche l'impatto che la corruzione ha avuto sulle risposte dei governi all'emergenza sanitaria internazionale dovuta alla diffusione del Covid-19, confrontando le prestazioni rese dai Paesi nel settore degli investimenti nella sanità e misurando l'impatto che la pandemia ha avuto sulla solidità delle istituzioni democratiche.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2020, pubblicato in data 28 gennaio 2020¹ (ultimo disponibile), vede l'Italia al 52° posto nel mondo con un punteggio di 53 punti su 100, come nell'anno 2019. Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio 53 attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria.

Si osserva un trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e in quella europea, dove ci stiamo gradualmente allontanando dagli ultimi posti.

Analizzando i punteggi attribuiti, emerge che oltre due terzi dei Paesi analizzati ha un punteggio inferiore a 50 e la media dei punteggi è 43/100. Dal 2012 si evince che 26 Paesi hanno migliorato in maniera significativa il loro punteggio, tra cui l'Italia con uno degli incrementi maggiori (+11 punti). I Paesi che hanno subito un forte peggioramento sono 22, tra cui Grecia, Myanmar e Bosnia ed Erzegovina.

I Paesi in cima alla classifica sono Danimarca e Nuova Zelanda, con 88 punti parimenti. Si classificano nelle parti basse del ranking, Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 14, 12 e 12.

L'area dell'Europa occidentale e dei Paesi dell'Unione Europea è quella che ha il punteggio medio più elevato (66

¹ www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

punti), mentre la regione dell’Africa sub-sahariana (con 32 punti) e dell’Europa dell’est e Asia Centrale (con 36 punti) sono le aree con il punteggio medio più basso.

Nel seguente grafico è possibile analizzare il miglioramento del posizionamento dell’Italia dal 2012 al 2020.

Appare evidente che negli ultimi anni l’Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: l’introduzione della L.190/2012, la nascita dell’ANAC nel 2014, l’introduzione del diritto generalizzato di accesso agli atti, l’approvazione della disciplina a tutela dei whistleblower, l’approvazione della legge anticorruzione del 2019 che ha inasprito le pene previste per taluni reati.

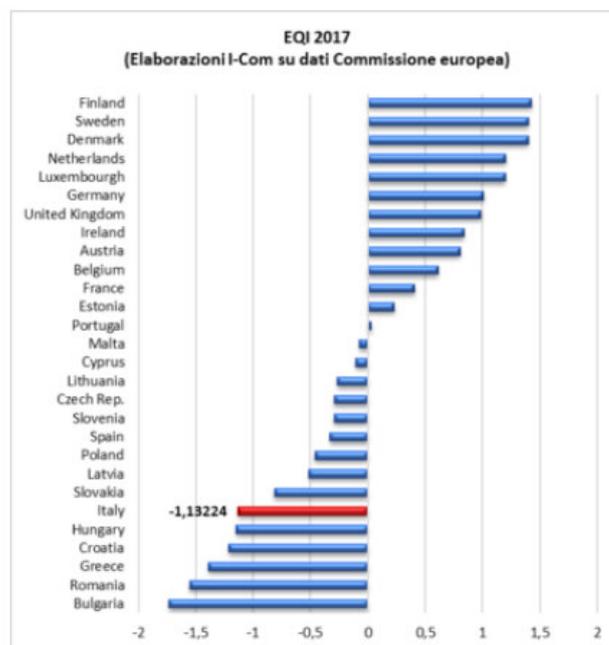
Figura 1. I progressi dell’Italia nell’indice di percezione della corruzione dal 2012 ad oggi



2.1.2 Indice europeo sulla qualità di Governo nelle Regioni italiane

L’Indice europeo della qualità del governo (EQI), sviluppato dall’Università di Göteborg, misura la qualità della pubblica amministrazione nell’Unione europea a livello regionale. Lo studio avviene attraverso un approccio multidimensionale che analizza la qualità dell’erogazione dei servizi pubblici e il livello di corruzione. Dallo studio del 2017² (ultimo disponibile) emerge che le amministrazioni più virtuose sono quelle del Nord Europa, come Finlandia, Svezia e Danimarca, mentre l’Italia ha difficoltà a collocarsi oltre la prima metà della classifica.

Figura 2. EQI 2017



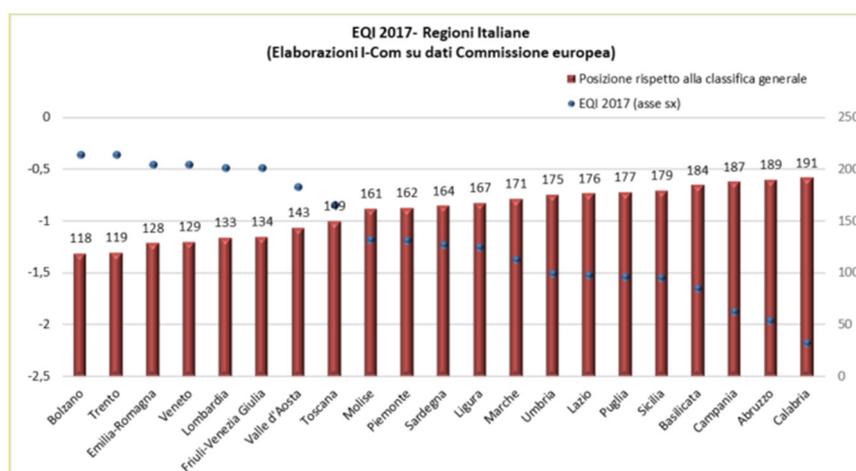
² https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/maps/quality_of_governance

Oltre ai dati medi nazionali, questa indagine consente di verificare anche le performance di ben 193 realtà territoriali.

Per arrivare alla regione italiana che si classifica più in alto, si deve scorrere fino alla 118° posizione: si tratta della Provincia Autonoma di Bolzano, seguita immediatamente dalla Provincia Autonoma di Trento. Dopo ben 10 posizioni dalla prima e seconda regione italiana si collocano Emilia-Romagna (128° posizione) e Veneto (129° posizione). Il Nord si presenta perciò come l'area più virtuosa se paragonata al resto dell'Italia, nonostante si distanzi di molto dalle altre aree territoriali europee che occupano le posizioni più alte della classifica. Il Piemonte si trova alla 162° posizione, con 44 punti di differenza dalla prima classificata delle Regioni Italiane.

Una situazione critica si evidenzia maggiormente nelle regioni meridionali, dove troviamo le seguenti 6 regioni in posizioni molto basse: Puglia (177° posizione), Sicilia (179°), Basilicata (184°), Campania (187°), Abruzzo (189°) e Calabria che posizionandosi 191esima, è la terzultima regione nella classifica generale.

Figura 3. EQI 2017 – Regioni Italiane



2.2 Il contesto interno

Come indicato all'art. 1 dello Statuto, Finpiemonte Partecipazioni è stata costituita in attuazione della Legge Regione Piemonte 26 luglio 2007 n. 17 "Riorganizzazione societaria dell'Istituto Finanziario Regionale Piemontese e costituzione della Finpiemonte Partecipazioni S.p.A."

Finpiemonte Partecipazioni svolge le seguenti attività previste dal comma 2 dall'art. 5 dello Statuto:

"La Società ha per oggetto l'esercizio, non nei confronti del pubblico, delle seguenti attività:

- *assunzione, detenzione e gestione di partecipazioni, rappresentate o meno da titoli, in società o altri enti già costituiti o da costituire, anche in collaborazione con altri soggetti, pubblici o privati;*
- *attività finanziaria in genere;*
- *amministrazione e gestione di titoli tipici ed atipici;*
- *prestazione di servizi finanziari, amministrativi, contabili, tecnici e commerciali prevalentemente a favore dei soci ed altresì delle società partecipate, oltre che della società Finpiemonte S.p.A. nell'ambito di apposita convenzione di coordinamento dei servizi;*
- *attività amministrative, tecniche e finanziarie per la valorizzazione reddituale e patrimoniale delle società partecipate e gestite, anche ai fini di una loro eventuale dismissione o liquidazione."*

Finpiemonte Partecipazioni opera prevalentemente come una *holding*, intervenendo lungo tutto il ciclo di vita

delle Società partecipate, dalla fase di avvio a quella di consolidamento, affiancandole e sostenendole nelle fasi di investimento e, più in generale, nei processi di sviluppo.

Precisamente, la Società agisce con il duplice ruolo di *holding* di partecipazione e di finanziaria di investimento, promuovendo e gestendo interventi di sviluppo in aree territoriali ed in settori produttivi coerenti con le indicazioni strategiche contenute nel documento di programmazione economico-finanziaria regionale:

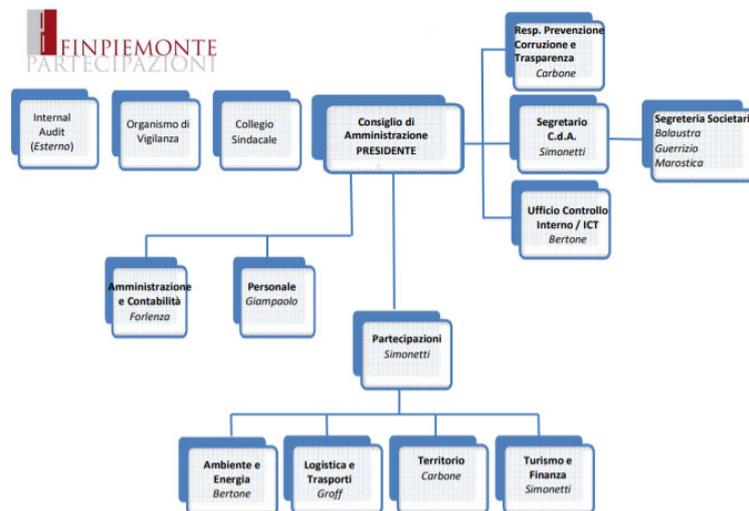
- assumendo partecipazioni nel capitale di rischio delle imprese;
- fornendo assistenza tecnica, finanziaria e organizzativa alle imprese di cui si detengono partecipazioni;
- utilizzando strumenti finanziari innovativi.

La struttura di governance di Finpiemonte Partecipazioni, fondata sul modello di amministrazione e controllo tradizionale, si compone dei seguenti organi:

- Assemblea degli Azionisti;
- Collegio Sindacale;
- Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui compete la funzione di supervisione strategica dell'impresa, la funzione di controllo è affidata al Collegio Sindacale e alla società di revisione. Il Presidente, ai sensi dello Statuto, è il legale rappresentante della Società e, in forza di delega del Consiglio di Amministrazione, cura i rapporti istituzionali con gli enti pubblici e la Pubblica Amministrazione, rappresenta la Società in ogni genere di giudizio, gestisce le comunicazioni esterne e i rapporti con i media e dà attuazione alle Delibere del Consiglio di Amministrazione oltre ad esercitare i poteri a lui direttamente conferiti da parte del Consiglio stesso.

Si riporta di seguito l'organigramma in vigore, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione del 23/07/2020:



Il sistema dei controlli interni di Finpiemonte Partecipazioni è delineato da un articolato set documentale che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali, anche le disposizioni di legge, ivi compresi i principi dettati dal d.lgs. 231/2001.

Ai documenti di governance adottati dalla Società e che sovrintendono al funzionamento della medesima (Statuto, Codice Etico, Organigramma Societario, Modello Organizzativo), si affiancano norme più strettamente operative

che regolamentano i singoli processi aziendali, ovvero l'insieme delle attività interrelate svolte all'interno della Società e mettono in evidenza i ruoli e le responsabilità degli attori coinvolti e i relativi controlli. Tali norme sono state formalizzate attraverso protocolli operativi che costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01, come in ultimo aggiornato ed approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 18/12/2020.

3. Soggetti e ruoli che concorrono in Finpiemonte Partecipazioni alla strategia di prevenzione della corruzione

3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Finpiemonte Partecipazioni

Il Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte Partecipazioni, con Deliberazione del 14/05/2019, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'Ing. Salvatore Carbone.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta del Piano che deve essere adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte Partecipazioni (art. 1, comma 8 della L. n. 190 del 2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone la modifica del Piano, qualora intervengano rilevanti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni (art. 1, comma 10, lett.a);
- vigila sulla corretta applicazione da parte delle strutture competenti delle disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi, di cui all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012 e D.Lgs. n. 39/2013, e sulla sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle eventuali eccezionali attività extra-impiego del personale di Finpiemonte Partecipazioni;
- può verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutto il personale di Finpiemonte Partecipazioni su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e/o disallineamenti alla normativa vigente;
- segnala tempestivamente le violazioni pervenute all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare e procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni e dei soggetti individuati/indicati come responsabili di una presunta violazione;
- nel caso di contingenti situazioni da segnalare nell'immediatezza, relaziona il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza su valutazioni, risultati, monitoraggi dell'attività svolta per prevenire fenomeni corruttivi;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi per la segnalazione di illeciti;
- garantisce la tutela del segnalante dell'illecito (*whistleblowing*);
- predisporre la relazione annuale entro i termini di legge in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta.

I risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT,

sono resi noti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in una apposita Relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione (art. 1, co. 14, l. 190/2012) entro i termini previsti dalla normativa vigente.

3.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Consiglio di Amministrazione

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- designazione e revoca del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Collegio Sindacale

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborazione con il Consiglio di Amministrazione nel perseguimento delle finalità anticorruzione.

Organismo di Vigilanza

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

- collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai fini del monitoraggio del Piano e condivide eventuali necessità e modifiche;

Internal Audit

A tale Funzione, gestita in outsourcing, spettano i seguenti compiti:

- collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini del monitoraggio e dell'implementazione del Piano;
- collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento di audit periodici per la prevenzione dei rischi di corruzione, garantendo il raccordo con i controlli svolti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano le misure contenute nel Piano.

4. Individuazione e descrizione della metodologia di analisi e valutazione del rischio

L'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Finpiemonte Partecipazioni S.p.A. risponde alla volontà della Società di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

Il presente Piano, riguardante il periodo 2022 – 2024, è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/01/2022 ed è oggetto di pubblicazione sul sito *web* di Finpiemonte Partecipazioni nell'apposita sezione "Società trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e nella sezione "Altri contenuti – Anticorruzione" tramite apposito link.

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali anche in un ambito competitivo. A tal fine, la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, per promuovere il corretto funzionamento della Società e per tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Finpiemonte Partecipazioni intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Finpiemonte Partecipazioni siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare, nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Finpiemonte Partecipazioni, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei dipendenti, in modo da permettere al Responsabile di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per

vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il processo di gestione del rischio di corruzione deve essere mirato:

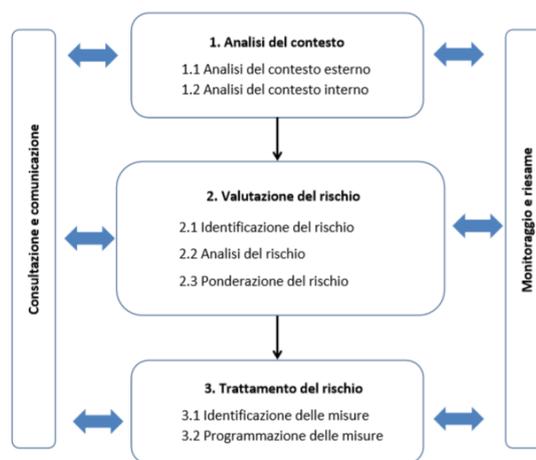
- all’individuazione degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulle attività, generando conseguenze di varia natura;
- all’identificazione del grado di esposizione al rischio corruttivo.

A tale fine, è necessario fare ricorso ad una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera adeguata il grado di esposizione al rischio che preveda le seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- identificazione degli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall’organizzazione;
- analisi e valutazione del rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità e all’impatto di accadimento degli eventi rischiosi individuati;
- valutazione del rischio cui è esposta l’organizzazione in termini di ammissibilità;
- identificazione delle modalità più opportune di trattamento del rischio valutato come inaccettabile.

A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e quella del monitoraggio, indispensabili per assumere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all’interno dell’organizzazione.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Coerentemente con tale impostazione, il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle fasi sopra descritte. Inoltre, l’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Poiché la gestione del rischio è parte integrante del processo decisionale, essa supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione a tutti i livelli organizzativi.

5. La mappatura dei processi

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella della mappatura dei processi, così come previsto dall'allegato 1 del PNA 2019, ultimo disponibile. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Le fasi previste per la mappatura dei processi sono:

1. Identificazione dei processi;
2. Descrizione dei processi;
3. Rappresentazione degli elementi descrittivi.

Per identificare i processi si è partiti dall'analisi della documentazione rilevante disponibile: Modello Organizzativo e Codice Etico, Organigramma, Sistema di poteri e deleghe interne, Protocolli operativi, Regolamenti interni.

La mappatura ha portato alla suddivisione delle attività aziendali nei seguenti Processi:

- Investimenti e disinvestimenti
- Gestione dei rapporti con Società partecipate e controllate
- Tenuta della contabilità generale e predisposizione del bilancio di esercizio
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Risorse umane
- Organi Sociali
- Gestione dei contenziosi
- Gestione salute e sicurezza sul lavoro
- Sistemi Informativi
- Gestione della corrispondenza

La mappatura dei processi costituisce l'allegato 1 del presente documento.

6. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a. definire l'oggetto di analisi;
- b. utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c. individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Stante la ridotta dimensione organizzativa della Società, si è ritenuto che l'unità di analisi fosse identificata nel singolo processo aziendale. Le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi sono: le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi (cap.5 e allegato 1), l'esame di eventuali segnalazioni di *whistleblowing*, le interviste con il personale, benchmarking con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc..

In seguito, sono stati individuati gli eventi rischiosi per ogni processo individuato.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo, il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi** dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione** ed il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio**.

L'analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo possono essere: mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, ecc..

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase è possibile introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a. scegliere l'approccio valutativo,
- b. individuare i criteri di valutazione,
- c. rilevare i dati e le informazioni,
- d. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio valutativo utilizzato da Finpiemonte Partecipazioni per stimare l'esposizione al rischio è di tipo qualitativo, come suggerito nel PNA 2019, ultimo disponibile. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Esempi di

indicatori di stima del livello di rischio sono:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ogni processo, tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei *key risk indicators*. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso) ed è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli *key risk indicators* si è definita una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile a ciascun processo.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto *in primis* delle misure già attuate e si è valutato come migliorare i controlli già esistenti, anche per evitare di appesantire l’attività amministrativa con l’inserimento di nuovi controlli. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un’esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un’esposizione più contenuta.

La valutazione dei rischi costituisce l’allegato 2 del presente documento.

7. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (prima fase) e si programmano le modalità della loro attuazione (seconda fase). Il PNA 2019, ultimo disponibile, prevede che le amministrazioni non si limitino a proporre delle misure astratte o generali, ma definiscano misure specifiche e puntuali con scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. In primo luogo, occorre distinguere tra misure generali e misure specifiche. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

7.1 Individuazione delle misure

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Le principali tipologie di misure che possono essere individuate, sia generali che specifiche individuate nel PNA 2019, ultimo disponibile, sono le seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- Presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione

deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come elemento abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
- Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

7.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012 e consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Gli elementi minimi descrittivi da prevedere all'interno delle misure sono i seguenti:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e

necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui si intende adottare la misura;

- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

L'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

8. Le misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione

8.1. Rotazione ordinaria del personale o misure alternative

La Determina ANAC n. 1134 del 08/11/2017 prevede la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione, *“costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.”*

Tale misura non è attualmente applicata in Finpiemonte Partecipazioni, tenuto conto delle ridotte dimensioni aziendali in termini di personale impiegato, nonché delle competenze professionali del personale stesso connesse alla rilevante specificità delle attività svolte.

La Determina ANAC n. 1134 del 08/11/2017 prevede inoltre che *“Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. segregazione delle funzioni)”* che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Si rinvia al riguardo, per i profili di carattere generale, a quanto previsto per la misura della rotazione nel PNA 2016, adottato con delibera ANAC 831/2016”.

In luogo della rotazione, è pertanto attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, come

disposto nei Protocolli Operativi, adottati congiuntamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in cui vengono stabiliti per ciascun processo aziendale la separazione dei ruoli e delle responsabilità tra le diverse Funzioni aziendali. Vengono pertanto adottati precisi principi di controllo a presidio dei diversi processi, basandosi su alcuni elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate, per tutti i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nei diversi processi. Tali processi sono articolati in varie attività che prevedono l'intervento di soggetti diversi nelle differenti fasi, a garanzia del principio secondo cui *"nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*, ed in particolare, nel rispetto dei ruoli e responsabilità definiti all'interno dei Protocolli Operativi.

8.2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi"* senza ulteriori specificazioni.

Come chiarito dalla Delibera n. 215 del 26 marzo 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"*, la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione. 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 davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Tale fase non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), pertanto Finpiemonte Partecipazioni richiederà l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tal fine, Finpiemonte Partecipazioni dispone l'introduzione, con apposita circolare interna, dell'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti. Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, Finpiemonte Partecipazioni adotterà il provvedimento di rotazione straordinaria nei casi di obbligatorietà.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. In caso di condanna, la Società dispone il divieto per il dipendente di far parte di commissioni di valutazione.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale nelle sue diverse fasi, il provvedimento dovrà essere adottato (con esito positivo o negativo) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. La durata dell'efficacia del provvedimento sarà valutata caso per caso.

8.3. Astensione in caso di conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La segnalazione del conflitto di interessi deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Finpiemonte Partecipazioni dispone pertanto l'introduzione di un apposito modulo per la presentazione tempestiva della dichiarazione di conflitto di interessi, che deve essere compilato da tutti i dipendenti. Il modulo viene acquisito e conservato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che effettua un monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica delle dichiarazioni

di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Inoltre, il dipendente deve fornire una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in caso di assegnazione ad una commissione di valutazione o di nomina a RUP.

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

La Determina ANAC n. 1134 del 08/11/2017 prevede che all'interno delle Società debba essere previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'ANAC nella Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 *«Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili»* ha ritenuto *«altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti»*.

Considerata la specificità della realtà aziendale, prevalentemente improntata alla detenzione di partecipazioni societarie, la suddetta verifica viene applicata con particolare riguardo alle designazioni/nomine di amministratori delle Società partecipate.

La suddetta verifica viene effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affiancato da una struttura di supporto, tramite la predisposizione di una apposita scheda di approfondimento, condivisa successivamente con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte Partecipazioni. L'accertamento avviene al momento della designazione dell'incarico in sede di Consiglio, valutando quanto affermato nella dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al DPR 445/2000.

Qualora sussista o insorga una situazione di inconferibilità o incompatibilità è compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnalarla.

8.5. Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *"Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato"*, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e

del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Finpiemonte Partecipazioni introduce l'obbligo di richiesta, attraverso apposita circolare interna, da parte del dipendente per lo svolgimento di tali incarichi extraistituzionali, formalmente indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società il quale, svolti gli opportuni approfondimenti, rilascia l'autorizzazione o comunica le motivazioni del diniego.

8.6. Divieti post-employment (*pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Il PNA 2019, ultimo disponibile, ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale,

collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'obbligo di rendere la dichiarazione per cui il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, è ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. La Società comunque prevede l'introduzione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. La verifica della veridicità della dichiarazione resa dall'operatore economico selezionato è in capo al Consiglio di Amministrazione.

Finpiemonte Partecipazioni prevede l'introduzione nell'avviso pubblico di reclutamento del personale apposita indicazione del divieto di *pantouflage*, come disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, quale condizione ostativa al proseguimento della selezione. In caso di cessazione dal servizio o dall'incarico, la Società prevede l'introduzione di una dichiarazione da sottoscrivere, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

8.7. Formazione del personale

La formazione riveste un ruolo centrale e strategico tra le misure di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità. Pertanto, Finpiemonte Partecipazioni ha introdotto, con riguardo alle tematiche contemplate dalla Legge 190/2012, interventi formativi ponderati in rapporto ai diversi destinatari, con l'obiettivo di rendere i soggetti consapevoli e di condividere gli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi e misure) nonché la diffusione di valori etici e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Gli interventi formativi riguardano in modo specialistico anche tutte le attività connesse all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (predisposizione del Piano, identificazione delle aree sensibili, misure di prevenzione, pubblicazione dei dati, responsabilità, *whistleblowing*). In caso di nuove assunzioni saranno organizzati interventi formativi dedicati.

È prevista inoltre una formazione specifica, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali.

8.8. Whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico

che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Secondo le Linee Guida in materia emanate dall'ANAC con Delibera n. 6 del 28/04/2015, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *«in ragione del rapporto di lavoro»* e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, devono essere adottati, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Le indicazioni operative per la segnalazione di illeciti, le modalità di gestione della segnalazione e le forme di tutela del segnalante sono contenute in apposita procedura operativa. La Policy Whistleblowing è stata aggiornata ed approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 18/12/2020.

8.9. Trasparenza

La trasparenza, il cui fine è la realizzazione di una amministrazione pubblica maggiormente aperta verso la collettività, va intesa, secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, in seguito alle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016, come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

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

8.10. Codice etico

Finpiemonte Partecipazioni ha adottato un Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, nel quale è attribuita particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società. Tali principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano. In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

9. Monitoraggio e riesame

Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPCT è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.

Il monitoraggio è una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

La responsabilità del monitoraggio del PTPCT è attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal PNA, annualmente predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, secondo il formato standard definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito internet di Finpiemonte Partecipazioni, nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

L'attività di monitoraggio è adeguatamente pianificata e documentata nel piano di monitoraggio annuale (allegato n. 3 al presente documento) che indica:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione, i responsabili delle Funzioni e i dipendenti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il monitoraggio delle misure svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non

si limita solo alla verifica della sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività”.

Il monitoraggio delle misure costituisce l'allegato 3 del presente documento.

10. Consultazione e comunicazione

La fase di “consultazione e comunicazione” prevede il coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, e un'attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenta il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci.

La fase di consultazione e comunicazione dovrebbero assicurare che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento all'analisi del contesto interno, alla valutazione e al trattamento del rischio, ha coinvolto tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della “responsabilità diffusa”, specie con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il presente PTPCT relativo al triennio 2022-2024, ha effettuato una consultazione esterna, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della relativa bozza preliminare, al fine di recepire il contributo dei cittadini/utenti dell'amministrazione, la cui percezione, opinione ed esperienza diretta possono fornire utili spunti per comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, la Società.

11. Gli adempimenti in materia di trasparenza di Finpiemonte Partecipazioni

La presente sezione definisce gli obiettivi e le misure organizzative adottate da Finpiemonte Partecipazioni per adempiere agli obblighi di pubblicazione, assicurando la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei dati come previsto dalla Delibera n. 1134 del 21.11.2017, con cui l'ANAC ha approvato le “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della L. 190/2012. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5 - 5bis - 5 ter);

- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet della Società, denominata “Amministrazione Trasparente” (art.6 e seguenti).

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

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, è stata istituita apposita sezione, denominata “Società Trasparente”, sul sito internet di Finpiemonte Partecipazioni, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità della trasparenza contenute nel Piano.

È stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico che 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 dovesse trovarli nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Società.

11.1. Il Responsabile della Trasparenza di Finpiemonte Partecipazioni S.p.A.

Come enunciato nel paragrafo 3.1, il Consiglio di Amministrazione di Finpiemonte Partecipazioni, con Deliberazione del 14/05/2019, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'Ing. Salvatore Carbone.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- controllo della regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione del Responsabile della Pubblicazione, colui che ha il compito di coordinare i referenti aziendali e di raccogliere le informazioni fornite, collaborando attivamente con il Responsabile della Trasparenza. In particolare, si individua nella persona dell'Ing. Simonetti Gabriele il soggetto che si occupa della pubblicazione dei dati.

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

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

11.2. Obblighi di pubblicazione

Sul sito istituzionale della società nella sezione “Società trasparente” vengono pubblicati i dati ai sensi dell'Allegato 1 – “Elenco degli obblighi di pubblicazione” della Delibera n. 1134 del 21.11.2017 dell'ANAC.

Nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione dei dati non siano applicabili al contesto di Finpiemonte Partecipazioni

in ragione della attività svolte e della struttura organizzativa, le relative sottosezioni non sono state riportate. Ciascuna Funzione aziendale, per la parte di propria competenza, provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati, informazioni e documenti relativamente alle attività espletate soggette agli obblighi di trasparenza, e le trasmette al Responsabile della Pubblicazione.

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

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine dei 5 anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 e dalla Determina ANAC n. 1134/2017, per evitare duplicazioni, qualora i dati, le informazioni e i documenti per cui vige l'obbligo di trasparenza si trovino già pubblicati in altre pagine del sito, vengono utilizzati collegamenti ipertestuali a dette pagine.

11.3. Accesso Civico

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

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a. il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "*semplice*");
- b. il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "*generalizzato*").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Il responsabile del procedimento di Accesso Civico è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il Responsabile avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti

controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b. la sicurezza nazionale;
- c. la difesa e le questioni militari;
- d. le relazioni internazionali;
- e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

Nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo:

anticorruzione@finpiemontepartecipazioni.it.

Allegati

Allegato 1 – Mappatura dei processi

Allegato 2 – Valutazione dei rischi

Allegato 3 – Monitoraggio delle misure

| Processo | Attività | Responsabilità |
|---|---|---|
| INVESTIMENTI E DISINVESTIMENTI | Ricerca delle opportunità di investimento | - Presidente - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Screening iniziale e autorizzazione al completamento dell'analisi | - Presidente - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Signing dei contratti e closing dell'investimento | - Consiglio di Amministrazione - Presidente - Legali esterni |
| | Monitoraggio delle partecipazioni | - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Operazioni di disinvestimento (istruttoria, deliberazione ed esecuzione) | - Consiglio di Amministrazione - Presidente - Advisor esterni - Collegio Sindacale |
| | Signing del contratto e closing dell'operazione | - Consiglio di Amministrazione - Presidente - Segreteria Societaria |
| | Gestione dei rapporti con gli advisors (Ricerca e selezione dei fornitori - Formalizzazione del contratto o trasmissione dell'ordine di acquisto - Controllo dei beni e servizi approvvigionati e accettazione della prestazione) | - Consiglio di Amministrazione - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLATE | Monitoraggio delle società controllate, collegate e partecipate di minoranza | - Consiglio di Amministrazione - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione delle società partecipate | - Consiglio di Amministrazione - Soggetti delegati nelle società partecipate - Segreteria societaria |
| | Istruzione pratica di finanziamento e Formalizzazione del contratto e erogazione | - Consiglio di Amministrazione - Presidente |
| | Formalizzazione accordi di servizio; approvazione e firma del contratto | - Consiglio di Amministrazione |
| | Operazioni relative alla gestione straordinaria | - Consiglio di Amministrazione - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Operazioni di aumento del capitale sociale | - Consiglio di Amministrazione - Settore Ambiente ed energia - Settore Logistica e Trasporti - Settore Territorio - Settore Turismo e Finanza - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Gestione di cariche sociali presso le società controllate e/o partecipate. | - Consiglio di Amministrazione - Segreteria Societaria |

| Processo | Attività | Responsabilità |
|---|--|---|
| TENUTA DELLA CONTABILITA' GENERALE E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO | Gestione e manutenzione del Piano dei Conti | - Funzione Amministrazione e Contabilità - Collegio Sindacale - Consiglio di Amministrazione |
| | Tenuta dei libri contabili obbligatori | - Società esterna (bilancio e fiscale) - Segreteria societaria |
| | Archiviazione e registrazione delle fatture passive | - Funzione Amministrazione e contabilità - Collegio sindacale (in caso di specifiche attività di verifica) |
| | Emissione e registrazione delle fatture attive | - Funzione Amministrazione e Contabilità - Collegio sindacale (in caso di specifiche attività di verifica) |
| | Gestione dei rapporti con i professionisti terzi (ambito amministrativo) | - Presidente; - Responsabile del procedimento di selezione - Funzione Amministrazione e Contabilità - Segreteria Societaria |
| | Elaborazione e controllo delle informazioni fiscali necessarie alle chiusure contabili | - Società terza (fiscalista) - Funzione Amministrazione e Contabilità - Collegio sindacale (in caso di specifiche attività di verifica) |
| | Chiusura del periodo contabile ordinario: Raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura | - Funzione Amministrazione e Contabilità - Collegio sindacale (in caso di specifiche attività di verifica) |
| | Chiusura del periodo contabile ordinario: Valutazione e stima delle poste del Bilancio | - Presidente - Funzione Amministrazione e Contabilità - Collegio sindacale (in caso di specifiche attività di verifica) |
| | Predisposizione del progetto di bilancio | - Presidente - Funzione Amministrazione e Contabilità - Società terza (bilancio e fiscale) - Collegio sindacale (in caso di specifiche attività di verifica) |
| | Approvazione del Progetto di Bilancio annuale e delle situazioni contabili infrannuali | - Consiglio di Amministrazione - Collegio Sindacale |
| APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI | Ricerca e selezione dei fornitori | - Consiglio di Amministrazione - RUP |
| | Formalizzazione del contratto o trasmissione dell'ordine di acquisto | - Presidente - RUP - Funzione Segreteria Societaria |
| | Controllo dei beni e servizi approvvigionati e accettazione della prestazione | - Referente funzione richiedente - RUP - Funzione Amministrazione e Contabilità - Funzione Segreteria Societaria |
| | Pagamento delle fatture | - Funzione Amministrazione e Contabilità - Procuratore speciale |
| | Gestione omaggi e spese di rappresentanza | - Presidente - Funzione Amministrazione e Contabilità - Singole Funzioni Aziendali |

| Processo | Attività | Responsabilità |
|--|--|--|
| GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI | Gestione dei conti correnti bancari (Apertura di conti correnti e negoziazione condizioni - Monitoraggio delle giacenze e riconciliazioni bancarie - Validazione dei bonifici) | - Presidente - Funzione Amministrazione e Contabilità - Procuratore speciale |
| | Gestione della cassa | - Funzione Gestione del Personale |
| | Gestione degli incassi (Emissione e registrazione delle fatture attive) | - Funzione Amministrazione e Contabilità |
| | Gestione dei pagamenti (Pagamento delle fatture) | - Funzione Amministrazione e Contabilità - Procuratore speciale |
| GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | Gestione dei rapporti con Regione Piemonte | - Presidente - Responsabile/ Referente di Funzione - Responsabile Funzione Partecipazioni |
| | Gestione dei rapporti con soggetti terzi in ambito amministrativo | - Presidente - Responsabile di Funzione |
| | | - Società terza (fiscalista) - Funzione Amministrazione e Contabilità |
| | | - Presidente - Funzione Gestione del Personale - Società terza (consulente del lavoro) |
| ORGANI SOCIALI | Gestione degli adempimenti connessi alla convocazione e alle adunanze degli organi collegiali | - Presidente - Segretario del Consiglio di Amministrazione |
| | Gestione e manutenzione dei Libri Sociali | - Presidente - Segreteria Societaria - Società esterna |
| | Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo | - Presidente - Collegio Sindacale - Funzione Internal Audit - Organismo di Vigilanza |
| | Definizione dei compensi organi sociali | - Assemblea degli azionisti - Consiglio di Amministrazione |
| | Ricezione dei fogli presenza e calcolo dei compensi dei Consiglieri | - Funzione Gestione del Personale |
| | Pagamento dei compensi ai Consiglieri e ai Sindaci | - Funzione Amministrazione e Contabilità - Funzione Gestione Amministrativa del Personale - Procuratore speciale |
| GESTIONE CONTENZIOSI | Assistenza in materia di contenzioso (in sede giudiziale ed arbitrale), accordi transattivi, rinunce e concessioni | - Presidente - Legale esterno |
| | Identificazione ed affidamento incarichi a legali esterni (Gestione dei contenziosi) | - Consiglio di Amministrazione - Presidente (per soglie inferiori a Euro 40.000,00) |
| | Predisposizione, controllo ed invio di dati relativi alla chiusura contabile (Fondi rischi - contenziosi) | - Legale esterno - Funzione Amministrazione e Contabilità |
| | Gestione del contenzioso fiscale | - Presidente - Società terza (fiscalista) - Legale esterno |
| | Gestione del contenzioso con il personale | - Presidente - Legali esterni |

| Processo | Attività | Responsabilità |
|---|--|--|
| RISORSE UMANE | Ricerca e valutazione dei candidati (Selezione risorse) | - Consiglio di Amministrazione - Funzione Gestione del Personale |
| | Predisposizione e sottoscrizione dei contratti con il personale (Delibera del Consiglio di Amministrazione e successivi adempimenti) | - Consiglio di Amministrazione - Presidente - Funzione Gestione del Personale |
| | Gestione anagrafica e rilevazione presenze (Assenze da lavoro e straordinari e Rilevazione delle presenze) | - Funzione Gestione del Personale |
| | Elaborazione cedolini paga e pagamenti stipendi e contributi (Elaborazione dei cedolini - Pagamento stipendi - Versamento oneri previdenziali e assistenziali) | - Funzione Gestione del Personale - Società terza (consulente del lavoro) |
| GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | Definizione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure preventive e protettive | - Datore di Lavoro - RSPP - RLS - Preposto |
| | Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge | - Datore di Lavoro - RSPP - Preposto |
| | Gestione delle attività di natura organizzativa relative alla Salute e Sicurezza sul Lavoro | - Datore di Lavoro - RSPP - Preposto |
| | Verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici | - Datore di Lavoro - RSPP - Preposto |
| | Vigilanza sul rispetto delle procedure sulla sicurezza da parte di lavoratori e verifica dell'efficacia delle procedure sulla sicurezza | - Datore di Lavoro - RSPP - Preposto |
| | Supervisione delle attività di sorveglianza sanitaria (Effettuazione di visite mediche nell'ambito della sorveglianza sanitaria) | - Datore di Lavoro - Medico competente - RSPP - Preposto |
| | Gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro | - Datore di Lavoro - Preposto |
| SISTEMI INFORMATIVI | Gestione dell'hardware | - Referente interno per il sistema informativo - Società terza (consulente informatico) |
| | Gestione dei meccanismi di sicurezza delle infrastrutture informatiche | |
| | Gestione degli accessi e dei sistemi di protezione della rete | |
| | Gestione dei backup e della business continuity | |
| | Sviluppo e manutenzione dei Sistemi ERP | |
| | Sviluppo e gestione dei software aziendali | |
| | Gestione degli accessi ai dati, agli applicativi aziendali e ai siti di terzi | |
| | Gestione dei Log | |
| | Gestione dei meccanismi di protezione dei dati e dei documenti informatici | |
| | Gestione della sicurezza fisica e degli accessi ai CED | |
| GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA | Servizi di help desk | - Referente interno per il sistema informativo - Segreteria Societaria |
| | Gestione della corrispondenza (Gestione della corrispondenza in entrata - in uscita - gestione della posta elettronica - gestione della PEC) | |

| Processo | Attività | Eventi rischiosi | INDICATORE RISCHIO presenza interessi esterni | INDICATORE RISCHIO discrezionalità processo decisionale | INDICATORE RISCHIO manifestazione precedenti eventi corruttivi | INDICATORE RISCHIO collaborazione Responsabile processo | Giudizio sintetico | Misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione |
|--|---|---|---|---|--|---|--------------------|---|
| INVESTIMENTI E DISINVESTIMENTI | Ricerca delle opportunità di investimento | La ricerca delle opportunità di investimento che possa coinvolgere una controparte pubblica o appartenente alla Pubblica Amministrazione italiana/estera potrebbe favorire, anche a titolo di concorso, la realizzazione del reato di corruzione, propria/impropria, qualora ad esempio, si prometta la dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, l'esito favorevole dell'opportunità di investimento. | medio | medio | basso | basso | medio | - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Divieti post-employment (pantouflage) - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Signing dei contratti e closing dell'investimento | Le attività inerenti al signing dei contratti e closing dell'investimento con una controparte pubblica o appartenente alla Pubblica Amministrazione potrebbero favorire la realizzazione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione (propria/impropria), qualora ad esempio, si provveda alla dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, l'esito favorevole della negoziazione. | medio | medio | basso | basso | | |
| | Operazioni di disinvestimento (istruttoria, deliberazione ed esecuzione) | La ricerca delle opportunità di exit che possa coinvolgere una controparte pubblica o appartenente alla Pubblica Amministrazione potrebbe favorire, anche a titolo di concorso, la realizzazione del reato di corruzione, propria/impropria, qualora ad esempio si prometta la dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, l'esito favorevole dell'opportunità di exit. La ricerca delle opportunità di exit che possa coinvolgere una controparte potrebbe favorire la realizzazione del reato di corruzione tra privati, qualora ad esempio si prometta la dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, l'esito favorevole dell'opportunità di exit. | medio | medio | basso | basso | | |
| | Gestione dei rapporti con gli advisors (Ricerca e selezione dei fornitori - Formalizzazione del contratto o trasmissione dell'ordine di acquisto - Controllo dei beni e servizi approvvigionati e accettazione della prestazione) | La gestione dei rapporti con gli advisor, coinvolti nelle operazioni di investimento/disinvestimento, potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione (propria/impropria) nel caso in cui, ad esempio, in fase di identificazione del professionista: - fosse selezionato, in assenza dei requisiti necessari, un professionista gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi; - fossero accettate/firmate offerte a condizioni di acquisto del servizio ingiustificatamente favorevoli a fornitori graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o assimilabili al fine di ottenere indebiti vantaggi; - fossero accettate/firmate offerte a fronte di prestazioni inesistenti o per importo superiore rispetto a quanto dovuto al fine di creare una disponibilità da utilizzare a fini corruttivi. | medio | medio | basso | basso | | |
| GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLATE | Istruzione pratica di finanziamento e Formalizzazione del contratto e erogazione | La gestione dei finanziamenti infragruppo potrebbe favorire, anche a titolo di concorso, la realizzazione del reato di corruzione, propria/impropria, qualora la Società prometta la dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, l'esito favorevole dell'istruzione della pratica al fine di ottenere l'erogazione del finanziamento. | medio | medio | basso | basso | medio | - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione delle società partecipate | La partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione delle società partecipate ed in generale la gestione dei rapporti con le società partecipate/ controllate potrebbe favorire, anche a titolo di concorso con la società partecipata/ controllata, la realizzazione del reato di corruzione, propria/impropria, qualora ad esempio, si prometta la dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, atti, autorizzazioni, licenze, permessi relativi alla società controllata e/o partecipata. | medio | medio | basso | basso | medio | - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |

| Processo | Attività | Eventi rischiosi | INDICATORE RISCHIO presenza interessi esterni | INDICATORE RISCHIO discrezionalità processo decisionale | INDICATORE RISCHIO manifestazione precedenti eventi corruttivi | INDICATORE RISCHIO collaborazione Responsabile processo | Giudizio sintetico | Misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione |
|---|---|--|---|---|--|---|--------------------|---|
| TENUTA DELLA CONTABILITA' GENERALE E PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO | Predisposizione del progetto di bilancio | La predisposizione del progetto di Bilancio civilistico e delle situazioni contabili infrannuali potrebbe generare il rischio di commissione, anche in concorso con altre Funzioni, del reato di corruzione, propria/impropria, nonché del reato di false comunicazioni sociali e tipicamente di falso in Bilancio qualora qualora ad esempio, si prometta la dazione di denaro o altra utilità allo scopo di ottenere, indebitamente, l'alterazione delle informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria ovvero di impedire o anche semplicemente ostacolare (ad esempio, attraverso l'occultamento o la manomissione di documenti o informazioni relative alla predisposizione dei progetti di bilancio) l'attività di verifica e controllo istituzionalmente in capo agli organi sociali. | medio | medio | basso | basso | | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Gestione dei rapporti con i professionisti terzi (ambito amministrativo) | Le attività di selezione di professionisti terzi (per l'assistenza in materia di bilancio, fiscale e tributario) potrebbero presentare profili di rischio strumentali alla commissione, anche in concorso con altre Funzioni, del reato di corruzione nel caso in cui, ad esempio, a causa di non adeguate verifiche: <ul style="list-style-type: none"> - fosse selezionato, in assenza dei requisiti necessari, un professionista gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile - fossero accettate/firmate offerte a condizioni di acquisto del servizio ingiustificatamente favorevoli a fornitori graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o assimilabili al fine di ottenere indebiti vantaggi - fossero accettate/firmate offerte a fronte di prestazioni inesistenti o per importo superiore rispetto a quanto dovuto al fine di creare una disponibilità da utilizzare a fini corruttivi | medio | medio | basso | basso | | |
| APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI | Ricerca e selezione dei fornitori | L'attività di identificazione, selezione e gestione dell'anagrafica dei fornitori potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla commissione, anche a titolo di concorso con altre funzioni aziendali, del reato di corruzione, propria o impropria, nel caso in cui, a causa di non adeguate verifiche in fase di identificazione dei fornitori: <ul style="list-style-type: none"> - fosse selezionato, in assenza dei requisiti necessari, un fornitore gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi - fossero accettate/firmate offerte, a condizioni ingiustificatamente favorevoli, di fornitori graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o assimilabili al fine di ottenere indebiti vantaggi - fossero accettate/firmate offerte a fronte di prestazioni/beni inesistenti o per importo superiore rispetto a quanto dovuto al fine di creare una disponibilità da utilizzare a fini corruttivi. | medio | medio | basso | basso | medio | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Formalizzazione del contratto o trasmissione dell'ordine di acquisto | La stipulazione dell'accordo quadro/contratto o trasmissione dell'ordine di acquisto potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla commissione del reato di corruzione propria e impropria, nel caso in cui, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - fossero accettate/firmate offerte/contratti a condizioni di acquisto del bene/servizio ingiustificatamente favorevoli a fornitori graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o assimilabili al fine di ottenere indebiti vantaggi - fossero accettate/firmate offerte/contratti a fronte di prestazioni/beni inesistenti o per importi superiori rispetto a quanto dovuto al fine di creare una riserva finanziaria da utilizzare a fini corruttivi. | medio | basso | basso | basso | | |
| | Controllo dei beni e servizi approvvigionati e accettazione della prestazione | L'attività di verifica della corretta erogazione del servizio/ricevimento del bene potrebbe essere strumentale alla realizzazione del reato di corruzione propria e impropria, ad esempio attraverso la falsa attestazione del ricevimento di prestazioni ovvero di beni inesistenti (del tutto o in parte) al fine di creare una provvista da destinare a scopi corruttivi. | basso | basso | basso | basso | | |
| | Pagamento delle fatture | Il ricevimento fattura ed il benessere al pagamento potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla commissione del reato di corruzione propria e impropria nel caso in cui, ad esempio, fossero accettate fatture e effettuati versamenti al pagamento a fronte di prestazioni/beni inesistenti o per importi superiori rispetto a quanto dovuto al fine di creare una riserva finanziaria da utilizzare a fini corruttivi | medio | basso | basso | basso | | |
| | Gestione omaggi e spese di rappresentanza | L'erogazione di omaggi, liberalità o sponsorizzazioni a vantaggio di un soggetto pubblico o di soggetti da lui indicati può essere strumentale alla realizzazione dei reati di corruzione per l'esercizio della funzione e corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, in quanto può costituire la contropartita del compimento o dell'omissione di un atto del suo ufficio. | medio | medio | basso | basso | | |
| | | | | | | | | |

| Processo | Attività | Eventi rischiosi | INDICATORE RISCHIO presenza interessi esterni | INDICATORE RISCHIO discrezionalità processo decisionale | INDICATORE RISCHIO manifestazione precedenti eventi corruttivi | INDICATORE RISCHIO collaborazione Responsabile processo | Giudizio sintetico | Misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione |
|--|---|--|---|---|--|---|--------------------|---|
| GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI | Gestione della cassa | La gestione della piccola cassa potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla realizzazione, anche in concorso con altre Funzioni, del reato di corruzione, in quanto una gestione impropria della stessa potrebbe rappresentare l'occasione per la creazione di disponibilità liquide occulte. | medio | medio | basso | basso | basso | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Gestione degli incassi (Emissione e registrazione delle fatture attive) | La gestione amministrativa del cliente potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla realizzazione, anche a titolo di concorso con altre funzioni aziendali, del reato di corruzione, propria o impropria, di funzionari pubblici o persone segnalate, gradite o comunque vicine alla Pubblica Amministrazione, attraverso, ad esempio, l'attuazione di procedure di recupero crediti favorevoli alla stessa Pubblica Amministrazione o al soggetto segnalato dalla Pubblica Amministrazione (e debitore della società) o il passaggio a sofferenza e/o perdita del credito medesimo in assenza dei requisiti previsti dalla procedura del recupero crediti. | medio | basso | basso | basso | | |
| | Gestione dei pagamenti (Pagamento delle fatture) | Le attività di gestione dei pagamenti potrebbero rappresentare l'occasione per la realizzazione, anche in concorso con altre Funzioni, del reato di corruzione in quanto una gestione impropria degli stessi potrebbe rappresentare l'occasione per la creazione di disponibilità liquide, ad esempio attraverso la fatturazione e il pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o per importi superiori rispetto a quanto dovuto, da utilizzare a fini corruttivi. | medio | basso | basso | basso | | |
| GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | Gestione dei rapporti con Regione Piemonte e la Guardia di Finanza | La gestione dei rapporti con rappresentanti dell'amministrazione finanziaria e con la GdF potrebbe presentare un profilo di rischio in relazione alla commissione, anche a titolo di concorso con altre funzioni aziendali, del reato di corruzione, propria o impropria, ad esempio, attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità indebita, ad un Funzionario Pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi. | medio | medio | basso | basso | medio | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| ORGANI SOCIALI | Definizione dei compensi organi sociali | L'attività di definizione dei compensi organi sociali potrebbe essere strumentale alla commissione, anche a titolo di concorso, dei reati di corruzione, propria o impropria, nel caso in cui, ad esempio, venga stabilita una retribuzione (o un bonus o benefit) non in linea con le politiche aziendali e con la normativa vigente in materia. | basso | basso | basso | basso | basso | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Ricezione dei fogli presenza e calcolo dei compensi dei Consiglieri | La rilevazione presenze potrebbe essere strumentale alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione, propria o impropria, ad esempio nel caso in cui siano inserite presenze e calcolati compensi ai Consiglieri non dovuti al fine di creare una disponibilità o di utilizzare un'utilità a fini corruttivi. | basso | basso | basso | basso | | |
| | Pagamento dei compensi ai Consiglieri e ai Sindaci | L'elaborazione dei compensi e pagamenti stipendi e contributi potrebbe presentare un profilo di rischio in relazione alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione, propria o impropria, ad esempio nel caso in cui sia riconosciuto un compenso non dovuto al fine di creare una disponibilità finanziaria da utilizzare a fini corruttivi. | basso | basso | basso | basso | | |

| Processo | Attività | Eventi rischiosi | INDICATORE RISCHIO presenza interessi esterni | INDICATORE RISCHIO discrezionalità processo decisionale | INDICATORE RISCHIO manifestazione precedenti eventi corruttivi | INDICATORE RISCHIO collaborazione Responsabile processo | Giudizio sintetico | Misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione |
|-----------------------------|--|---|---|---|--|---|--------------------|---|
| GESTIONE CONTENZIOSI | Assistenza in materia di contenzioso (in sede giudiziale ed arbitrale), accordi transattivi, rinunce e concessioni | L'attività di assistenza in materia di contenzioso (in sede giudiziale ed arbitrale), accordi transattivi, rinunce e concessioni manifesta profili di rischio legati alle fattispecie di reato di: - corruzione in atti giudiziari anche attraverso consulenti legali, ad esempio, in occasione dei rapporti con l'autorità amministrativa e giudiziaria al fine di ottenere un esito favorevole del processo per la Società, pur in assenza dei presupposti - corruzione, propria o impropria, anche attraverso consulenti legali, dell'eventuale controparte Pubblica Amministrazione (incluso membri o funzionari delle Comunità europee o di Stati esteri) attraverso ad esempio accordi, rinunce e concessioni al fine di favorire la Società nella controversia pendente pur in assenza dei presupposti. | medio | basso | basso | basso | basso | - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Identificazione ed affidamento incarichi a legali esterni (Gestione dei contenziosi) | L'identificazione ed affidamento di incarichi professionali a legali esterni potrebbe presentare profili di rischio strumentali alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione, propria o impropria, nel caso in cui, ad esempio, a causa di non adeguate verifiche in fase di identificazione del professionista: - fosse selezionato, in assenza dei requisiti necessari, un professionista gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi; - fossero accettate/firmate offerte a condizioni di acquisto del servizio ingiustificatamente favorevoli a fornitori graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o assimilabili al fine di ottenere indebiti vantaggi - fossero accettate/firmate offerte a fronte di prestazioni inesistenti o per importo superiore rispetto a quanto dovuto al fine di creare una disponibilità da utilizzare a fini corruttivi. | medio | medio | basso | basso | | |
| | Gestione del contenzioso con il personale | L'attività di gestione dei contenziosi con il personale manifesta profili di rischio legati alle fattispecie di reato di corruzione in atti giudiziari, ad esempio, tramite consulenti legali, in occasione dei rapporti con l'autorità amministrativa e giudiziaria al fine di ottenere un esito favorevole per la Società del processo legale in corso pur in assenza dei presupposti. | medio | basso | basso | basso | | |
| RISORSE UMANE | Ricerca e valutazione dei candidati (Selezione risorse) | La ricerca e valutazione dei candidati potrebbe essere strumentale alla commissione, anche a titolo di concorso con altre funzioni aziendali, del reato di corruzione, propria o impropria, nel caso in cui, ad esempio, venga selezionato un soggetto gradito a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un vantaggio. | medio | medio | basso | basso | medio | - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Divieti post-employment (pantouflage) - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| | Predisposizione e sottoscrizione dei contratti con il personale | L'attività di predisposizione e sottoscrizione dei contratti con il personale potrebbe essere strumentale alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione, propria o impropria, nel caso in cui, ad esempio, venga stabilita per un soggetto una retribuzione (o un bonus o benefit) non in linea con le politiche aziendali e con quelle di mercato al fine di creare una disponibilità o di utilizzare un'utilità a fini corruttivi. | medio | basso | basso | basso | | |
| | Gestione assenze da lavoro e straordinari e rilevazione presenze | La gestione dell'anagrafica e del sistema di rilevazione presenze potrebbe essere strumentale alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione, propria o impropria, ad esempio nel caso in cui sia inserito in anagrafica personale non effettivamente dipendente della società e/o vicino ad un funzionario pubblico, e gli sia quindi riconosciuta una retribuzione non dovuta al fine di ottenere un indebito trattamento di favore. | basso | basso | basso | basso | | |
| | Elaborazione cedolini paga e pagamenti stipendi e contributi | L'elaborazione cedolini paga e pagamenti stipendi e contributi potrebbe presentare un profilo di rischio in relazione alla commissione, anche a titolo di concorso, del reato di corruzione, propria o impropria, ad esempio nel caso in cui sia riconosciuta ad un dipendente una retribuzione non dovuta al fine di creare una disponibilità finanziaria da utilizzare a fini corruttivi. | basso | basso | basso | basso | | |

| <i>Processo</i> | <i>Attività</i> | <i>Eventi rischiosi</i> | <i>INDICATORE RISCHIO presenza interessi esterni</i> | <i>INDICATORE RISCHIO discrezionalità processo decisionale</i> | <i>INDICATORE RISCHIO manifestazione precedenti eventi corruttivi</i> | <i>INDICATORE RISCHIO collaborazione Responsabile processo</i> | <i>Giudizio sintetico</i> | <i>Misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione</i> |
|---|--|--|--|--|---|--|---------------------------|--|
| GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge | L'acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge potrebbe presentare un profilo di rischio in relazione alla commissione, anche a titolo di concorso con altre funzioni aziendali, del reato di corruzione, propria o impropria, ad esempio, attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità indebita, ad un Funzionario Pubblico nell'ambito di un procedimento autorizzativo o nella richiesta di certificazione obbligatoria, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare le eventuali carenze e/o mancanze riscontrate nel iter processo. | basso | basso | basso | basso | basso | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| SISTEMI INFORMATIVI | Gestione dei sistemi informativi | L'accesso al sistema informativo della Società potrebbe presentare un profilo di rischio in relazione all'accesso effettuato in un contesto corruttivo per motivi al di fuori dei compiti d'ufficio e preordinato all'adempimento dell'illecito accordo con il terzo. | basso | basso | basso | basso | basso | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |
| GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA | Gestione della corrispondenza in entrata - in uscita - gestione della posta elettronica - gestione della PEC | La gestione della corrispondenza potrebbe presentare un profilo di rischio in relazione alla protocollazione della posta in arrivo, in particolare si potrebbe configurare il reato di corruzione da parte degli operatori economici in merito alla gestione dei plichi di gara ad esempio in caso di ritardo nella presentazione della gara rispetto al termine previsto dal bando e nella manomissione dei plichi. | basso | basso | basso | basso | basso | <ul style="list-style-type: none"> - Rotazione ordinaria/segregazione compiti - Rotazione straordinaria - Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali - Formazione del personale - Codice Etico - Whistleblowing - Trasparenza |

| N. | Misure organizzative adottate per la prevenzione della corruzione | Responsabilità | Target | Indicatori di monitoraggio | Tempi di realizzazione |
|----|--|---|---|--|------------------------|
| 1 | Rotazione ordinaria del personale o misure alternative | - Consiglio di Amministrazione - RPCT | La rotazione ordinaria non è attualmente applicata in Finpiemonte Partecipazioni, tenuto conto delle ridotte dimensioni della stessa in termini di personale impiegato, nonché delle competenze professionali del personale stesso connesse alla rilevante specificità delle attività svolte. In luogo della rotazione, viene attuata la "segregazione" dei compiti e delle competenze. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua pertanto la verifica della effettiva separazione dei ruoli e delle responsabilità tra le diverse Funzioni aziendali. | Verifica dell'effettiva separazione dei ruoli | 31/12/2022 |
| 2 | Rotazione straordinaria | - Consiglio di Amministrazione - RPCT | Introduzione tramite circolare interna dell'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti. | n. rotazioni straordinarie/n. comunicazioni procedimenti penali ricevute | 31/12/2022 |
| 3 | Astensione in caso di conflitto di interessi | - dipendenti - RUP - RPCT | E' prevista l'introduzione di un apposito modulo per la presentazione tempestiva della dichiarazione di conflitto di interessi, che deve essere compilato da tutti i dipendenti. Il modulo viene acquisito e conservato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che effettua un monitoraggio della situazione attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Inoltre, il dipendente deve fornire una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in caso di assegnazione alla commissione di valutazione o di nomina a RUP. | - n.moduli compilati/n. nomine commissioni di valutazione - n.moduli compilati/nomine RUP | 31/12/2022 |
| 4 | Accertamento dell'assenza di conflitto di interessi con riguardo ai consulenti | - Consiglio di Amministrazione - RPCT | E' prevista l'introduzione di una clausola all'interno della lettera di incarico che preveda l'obbligo per i consulenti di dichiarare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali. | - n. segnalazioni pervenute/situazioni conflitto interesse accertate | 31/12/2022 |
| 5 | Verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 | - Consiglio di Amministrazione - RPCT | Monitoraggio delle verifiche svolte in merito alla veridicità della dichiarazione resa dall'interessato, effettuate tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti. | n. controlli effettuati/incarichi affidati | 31/12/2022 |
| 6 | Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali | - Consiglio di Amministrazione - RPCT | Monitoraggio delle verifiche svolte dal Consiglio di Amministrazione in merito alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Società. | n. richieste accettate/ n. richieste pervenute | 31/12/2023 |
| 7 | Divieti post-employment (pantouflage) | - Consiglio di Amministrazione - Funzione Gestione del personale - RPCT | - E' prevista l'introduzione, nell'avviso pubblico di reclutamento del personale, di apposita indicazione del divieto di pantouflage, come disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, quale condizione ostativa al proseguimento della selezione. In caso di cessazione dal servizio o dall'incarico, la Società ha previsto l'introduzione di una dichiarazione da sottoscrivere, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. -E' prevista l'introduzione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Il controllo della veridicità della dichiarazione resa dall'operatore economico selezionato è in capo al Consiglio di Amministrazione. | - Verifica della presenza della dichiarazione da sottoscrivere in caso nuova assunzione e in caso di cessazione dal servizio o dall'incarico - Verifica della presenza della clausola nei bandi e negli avvisi di selezione | 31/12/2022 |
| 8 | Formazione del personale | - Consiglio di Amministrazione - RPCT - Funzione Gestione del personale - dipendenti | Formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. | n. presenze al corso di formazione/n. totale dipendenti | 31/12/2022 |
| 9 | Whistleblowing | - RPCT | Monitoraggio della procedura di Whistleblowing | verifica segnalazioni ricevute | 31/12/2022 |
| 10 | Trasparenza | - RPCT - Responsabile Pubblicazione dati - Funzioni competenti | - Pubblicazione dati aggiornati - Aggiornamento del Registro degli accessi | Verifica rispetto obblighi di pubblicazione | 31/12/2022 |
| 11 | Codice etico | - Consiglio di Amministrazione - RPCT - Funzione Gestione del personale - dipendenti | Formazione dei dipendenti in materia di diffusione dei principi etici e di legalità. | n. presenze al corso di formazione/n. totale dipendenti | 31/12/2022 |