

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
2018-2020**

***FINANZIARIA SENESE DI SVILUPPO S.P.A.***

**Anno 2018**

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Premessa.....</b>	<b>4</b>
1.2	<i>Ambito soggettivo di applicazione della Normativa in materia di Anticorruzione.....</i>	5
<b>2.</b>	<b>Profilo societario della società FINANZIARIA SENESE DI SVILUPPO S.P.A.....</b>	<b>6</b>
2.1	<i>Attività svolta da FI.SE.S.....</i>	7
<b>3.</b>	<b>La corruzione ai fini della L: 190/2012 e le fattispecie di reato.....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Soggetti e ruoli nell'attività di prevenzione della corruzione..</b>	<b>17</b>
4.1	<i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....</i>	17
4.2	<i>I referenti della prevenzione della corruzione.....</i>	19
4.3	<i>Attività di coordinamento del RPC.....</i>	26
<b>5.</b>	<b>Mappatura dei processi, valutazione e misure di prevenzione del rischio.....</b>	<b>27</b>
5.1	<i>Aree generali ed Aree specifiche.....</i>	30
5.2	<i>La valutazione del rischio.....</i>	31
<b>6.</b>	<b>Trasparenza.....</b>	<b>32</b>
6.1	<b>Il D.Lgs. 33/2013 e gli obblighi in materia di trasparenza.....</b>	<b>32</b>
6.2	<i>Il Responsabile della Trasparenza .....</i>	32
6.3	<i>Gli obblighi specifici di pubblicazione.....</i>	32
<b>7.</b>	<b>Monitoraggio ed Aggiornamento del Piano.....</b>	<b>40</b>
<b>8.</b>	<b>Diffusione del Piano.....</b>	<b>40</b>
<b>9.</b>	<b>Sistema disciplinare.....</b>	<b>40</b>

\*\*\*

### ALLEGATI

- 1. RISK SELF ASSESSMENT ANTICORRUZIONE L. 190/2012**

### **STATO DELLE REVISIONI**

<b><i>Rev.</i></b>	<b><i>Data elaborazione</i></b>	<b><i>Modifiche apportate</i></b>	<b><i>Data approvazione del CdA</i></b>
	2016	Prima Emissione	27.07.2016
	2018	Seconda emissione	28.09.2018

## **1. PREMESSA**

La Legge 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, (di seguito Legge 190/2012) ha introdotto delle norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

Con la Legge 190/2012, l'Italia ha quindi introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:

- (i) Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC);
- (ii) Livello decentrato – Piano Territoriale Anticorruzione (PTPC) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio:

- ridurre le opportunità di corruzione;
- aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione;
- creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione.

In attuazione a quanto richiesto dalla Legge 190/12 sono poi stati emanati:

- il D.Lgs 39/2013 che disciplina l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici, Enti di diritto privato/Società sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo e finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione;
- il D.Lgs 33/2013 che specifica e disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190/2012 ed estende la portata di ulteriori vincoli attraverso i contenuti dell'art. 22 della medesima Legge.

Nello spirito della Legge 190/2012, la Trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Con la Determinazione n° 8/2015 del 17 giugno 2015, denominata “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, l’ANAC ha dissipato i dubbi sull’applicazione della Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 alle società e agli altri organismi partecipati dalle amministrazioni locali, definendo in modo dettagliato gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti, secondo la loro differente configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.

Successivamente l’ANAC, con la Determinazione n. 1134 dell’8.11.2017, ha emanato “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

Tale riforma si deve ai mutamenti nel frattempo intervenuti nel quadro normativo, con riferimento:

- al T.U. sulle società a partecipazione pubblica di cui al D.Lgs. 175/2016;
- all’accesso generalizzato previsto dal D.Lgs. 33/2013;
- alla definizione dell’ambito soggettivo definito dal nuovo art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013.

## **1.2 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Le Nuove Linee Guida stabiliscono che le misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza si applicano tanto alle pubbliche amministrazioni quanto agli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, ovvero a:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;*
- b) alle società in controllo pubblico come definite dall’articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall’articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;*
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni”.*

Tra questi non vengono indicate le società a partecipazione pubblica non di controllo.

Difatti, si legge chiaramente nelle Linee Guida che le società partecipate (art. 2 bis, comma 3 D.Lgs. 33/2013) “...**restano escluse dall’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza**”.

Tuttavia, l’ANAC ha evidenziato l’opportunità di integrare il Modello 231 con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire fatti corruttivi in danno alla società ed alla pubblica amministrazione (paragrafo 3.3.1 a pag. 37).

## **2. PROFILO SOCIETARIO DELLA SOCIETÀ FINANZIARIA SENESE DI SVILUPPO S.P.A**

Ai fini della revisione di codesto piano e dell’individuazione delle misure integrative del Modello Organizzativo 231/2001 è necessario, in via preliminare, verificare, alla luce del D.Lgs. 175/2016, se FI.SE.S rientra tra le società in controllo pubblico oppure tra le società partecipate.

Nel caso di specie, vista la compagine societaria, sotto riportata, occorre verificare se ricorre una fattispecie di “controllo congiunto” da parte di più pubbliche amministrazioni.

### **Composizione del capitale sociale (azioni ordinarie)**

Fondazione Monte dei Paschi di Siena	30,332%
Camera di Commercio di Siena	25,954%
Amministrazione Comunale di Siena	21,857%
Amministrazione Provinciale di Siena	21,857%

### **Composizione del capitale sociale (azioni privilegiate)**

Fondazione Monte dei Paschi di Siena	58,666%
Camera di Commercio di Siena	15,399%
Amministrazione Comunale di Siena	12,968%
Amministrazione Provinciale di Siena	12,968%

Sul punto, la Società ha acquisito il parere di un legale di sua fiducia, che, dopo aver analizzato il caso di specie, ha escluso l’ipotesi della sussistenza di un controllo congiunto: “*Non è sufficiente la mera titolarità pubblica della maggioranza di capitale, essendo tale elemento, da solo considerato, estraneo all’art. 2359 c.c., che riguarda le due ipotesi del “socio sovrano” e del “socio tiranno”, in cui chi esercita il controllo è il dominus della società. Concetto che certo non può dirsi integrato allorquando le pubbliche amministrazioni, pur avendo la maggioranza del capitale, agiscono separatamente*”.

La conclusione è, quindi, che: “...Finanziaria Senese di Sviluppo spa appare non rientrare tra le società a controllo pubblico di cui all’art. 2 lettera m) del decreto legislativo 175/2016...”.

Pertanto, FISES è da considerarsi società meramente partecipata (non di controllo) e come tale è soggetta soltanto alle misure di prevenzione in materia di trasparenza.

Nonostante ciò, FISES, nel rispetto del principio di accountability, ritiene di mantenere in essere le misure di prevenzione già adottate con il piano triennale 2016-2018.

Pertanto, in FI.SE.S. la prevenzione della corruzione è affidata sia al Modello di Organizzazione e Gestione D.Lgs. 231/2001 (“MOG”) che alle misure integrative previste dal Piano Triennale di Prevenzione corruzione 2018-2020 (già previste nel PTPC 2016-2018).

## **2.1 ATTIVITÀ SVOLTA DA FISES**

La Finanziaria Senese di Sviluppo (Fi.Se.S.) nasce nel 1988 e diventa operativa nel 1990 attraverso la definizione della mission e l’acquisizione della prima dotazione finanziaria erogata dal Monte dei Paschi di Siena, allora Istituto di Diritto Pubblico.

Nella sua storia ha sostenuto progetti di sviluppo a favore di imprese operanti in tutti i settori: dall’industria al commercio, dall’artigianato all’agricoltura ai servizi attraverso interventi di capitalizzazione aziendale, di finanziamento di piani di investimento e di operazioni finalizzate alle esigenze di liquidità aziendale.

Attiva è la presenza di Fi.Se.S. anche nei progetti di interesse territoriale.

Fi.Se.S. si pone come partner strategico per la nascita, lo sviluppo e l’insediamento delle imprese sul territorio fornendo non soltanto i capitali necessari ma affiancando le società nel processo di realizzazione dei propri progetti.

Il Regolamento prevede i seguenti strumenti di intervento:

1. Operazioni di Capitalizzazione aziendale privilegiando lo strumento tecnico dei Prestiti Partecipativi
2. Finanziamenti a medio e lungo termine nelle diverse tipologie.
3. Partecipazione Diretta al capitale delle imprese.

La flessibilità strumentale e strutturale di Fi.Se.S. consente di fornire risposte non standardizzate e sviluppate sulle specifiche esigenze dell’azienda.

Fi.Se.S. svolge inoltre una funzione di intermediazione con le istituzioni grazie al proprio inserimento in un Sistema Relazionale originato dalla propria composizione proprietaria (la Camera di Commercio, la Provincia ed il Comune di Siena e la Fondazione Monte dei Paschi), e dagli stretti rapporti con gli altri players dello sviluppo, quali le Amministrazioni Pubbliche del territorio, le Società di Servizi alle Imprese, le Associazioni di Categoria e le Banche.

La mission di Fi.Se.S. è identificata nell'accompagnamento alla crescita e allo sviluppo della economia del territorio di competenza, costituito dai seguenti Comuni: Abbadia San Salvatore, Asciano, Buonconvento, Casole d'Elsa, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Castiglione d'Orcia, Cetona, Chianciano Terme, Chiusdino, Chiusi, Colle di Val d'Elsa, Gaiole in Chianti, Montalcino, Montepulciano, Monteriggioni, Monteroni d'Arbia, Monticiano, Murlo, Piancastagnaio, Pienza, Poggibonsi, Radda in Chianti, Radicofani, Radicondoli, Rapolano Terme, San Casciano dei Bagni, San Gimignano, San Giovanni d'Asso, San Quirico d'Orcia, Siena, Sarteano, Sinalunga, Sovicille, Torrita di Siena, Trequanda, Barberino Val d'Elsa.

Il *focus* della sua attività di **Partner d'Impresa** è incentrato:

- sul finanziamento di nuove imprese promosse da giovani imprenditori e/o a prevalente partecipazione femminile,
- sugli interventi di capitalizzazione aziendale privilegiando lo strumento del prestito partecipativo,
- sul supporto finanziario delle Piccole Medie Imprese del territorio di riferimento mediante la costituzione di plafonds finalizzati a sostenere le esigenze di liquidità e disciplinati da specifici Regolamenti di gestione,
- sull'attrazione di realtà imprenditoriali qualificate esterne al territorio di riferimento che possano costituire un volano per lo sviluppo economico e per l'impatto occupazionale della Nostra Provincia,
- sul sostegno delle imprese per la copertura finanziaria dei piani di investimento e dei programmi di sviluppo e di crescita.

FISES opera, quindi, sul mercato in regime concorrenziale, salvo l'attività di gestione di strumenti agevolativi (di scarso rilievo), che concreta un'attività di pubblico interesse.

### **3. LA CORRUZIONE AI FINI DELLA L.190/2012 E LE FATTISPECIE DI REATO.**

Il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che, come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

In particolare, il PNA aggiornato al 28.10.2015 rileva: *“Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e*



*del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.*

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d’ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d’ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

L’integrazione del MOG 231 effettuata in conformità alle previsioni del PNA, stante la platea a cui si rivolge prevalentemente (soggetti appartenenti alla P.A.), recupera la gestione del rischio corruzione anche sul lato passivo, oltre ad aggiungere fattispecie di reato presupposto che non sono espressamente contemplate dal D.Lgs 231/2001. L’obbligo di adozione del Piano di Prevenzione della corruzione richiede la necessaria integrazione del catalogo dei reati contenuti nel MOG, con specifico riferimento alla parte concernente i delitti contro la Pubblica Amministrazione. Tale orientamento si evince dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nel quale si afferma che le situazioni di rischio: *“...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato – corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto - che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del decreto legislativo 231/01 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da FI.SE.S. anche se non sono previsti dal decreto 231 come reati presupposto. In considerazione del fatto che tutti i reati sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano e per consentire una lettura organica e completa del presente documento sono riportate tutte le fattispecie che corrispondono al concetto di corruzione sopra esaminato, anche qualora le stesse siano già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

### **Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)**

#### **Truffa aggravata ai danni dello Stato**

*Art. 640, co a 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata co essa a danno dello Stato*

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a Euro 1.549 se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare”.

Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

“La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee”.

#### **Frode informatica**

*Art. 640 – ter c.p. Frode informatica*

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032 La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante”.

### **Reati in tema di erogazioni pubbliche**

*Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato*

“Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.

*Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato*

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

### **Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)**

#### **Art. 317 c.p. Concussione**

“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.

#### **Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione**

“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.

#### **Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai

doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”.

**Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti**

“La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.

**Art. 319 - ter c.p. Corruzione in atti giudiziari**

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.

**Art. 319 - quater c.p., Induzione indebita a dare o promettere utilità**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

**Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

**Art. 321 c.p. Pene per il corruttore**

“Le pene stabilite nel comma 1 dell’articolo 318, nell’art. 319, nell’art. 319 bis, nell’art. 319 ter e nell’art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

**Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione**

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’art. 318, ridotta di un terzo.

Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare

un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319”.

**Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5 bis. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o

organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

### **Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)**

#### **Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”

### **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D. Lgs. 231/2001)**

#### **Art. 377 - bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

“Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”.

### **Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale**

#### **Art. 314 c.p. Peculato**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

**Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio**

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

**Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.”

**Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio**

“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un

ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

**Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

**Art. 331 c.p. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità**

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

**Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite**

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

**Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice Penale**



#### **Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti.**

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà”.

#### **Art. 353 bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”.

## **4. SOGGETTI E RUOLI NELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **4.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)**

In merito alle società a partecipazione pubblica non di controllo, l'ANAC ha precisato che queste non sono tenute a nominare un Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia (paragrafo 3.3.2 a pag. 38).

Difatti, l'ANAC ha evidenziato che: *“sotto il profilo organizzativo, è opportuno che esse prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi”* (paragrafo 3.3.2 a pag. 38).

A tal riguardo, FI.SE.S. ritiene opportuno mantenere in essere la nomina, di cui alla delibera n. 356 del 22.03.2016, del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del dott. Davide Rossi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge compiti di preparazione del Piano, di monitoraggio sull'attuazione dello stesso, di segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (OIV), quando esistente, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Durata in carica e revoca del Responsabile**

Il Responsabile resta in carica sino a revoca. In ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

### **Compiti e Funzioni del RPC**

- ✓ definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- ✓ propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- ✓ svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento;
- ✓ è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell'amministrazione e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

### **4.2 I REFERENTI**

I referenti, in una realtà aziendale di dimensioni ridotte come quella di FI.SE.S., sono tutti i dipendenti e/o soggetti che collaborano con quest'ultima.

A questi è demandato il compito di:

- ✓ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ✓ collaborare con il Responsabile nell'elaborazione, attuazione e aggiornamento del Piano;
- ✓ verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione, nell'ambito delle attività di propria competenza;
- ✓ assolvere i compiti di comunicazione/informazione nei confronti del Responsabile ai fini dell'aggiornamento e dei rischi incombenti.

In particolare:

#### **I Dirigenti:**

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico;
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;

- ✓ segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione e segnalano altresì i casi di personale in conflitto d'interessi;
- ✓ adottano le misure gestionali previste nel Piano (controllo ed eventuale avvio di procedimenti disciplinari ad esempio);
- ✓ partecipano a programmi formativi in tema di etica e legalità.

L'Organismo di Vigilanza (OdV):

- ✓ può partecipare al processo di gestione del rischio;
- ✓ collabora con il Responsabile nell'attività di prevenzione e segnala allo stesso le eventuali situazioni di pericolo emerse nell'esercizio delle funzioni e dei compiti affidati, ai sensi del D.Lgs 231/2001 e del MOG adottato.

I dipendenti della società:

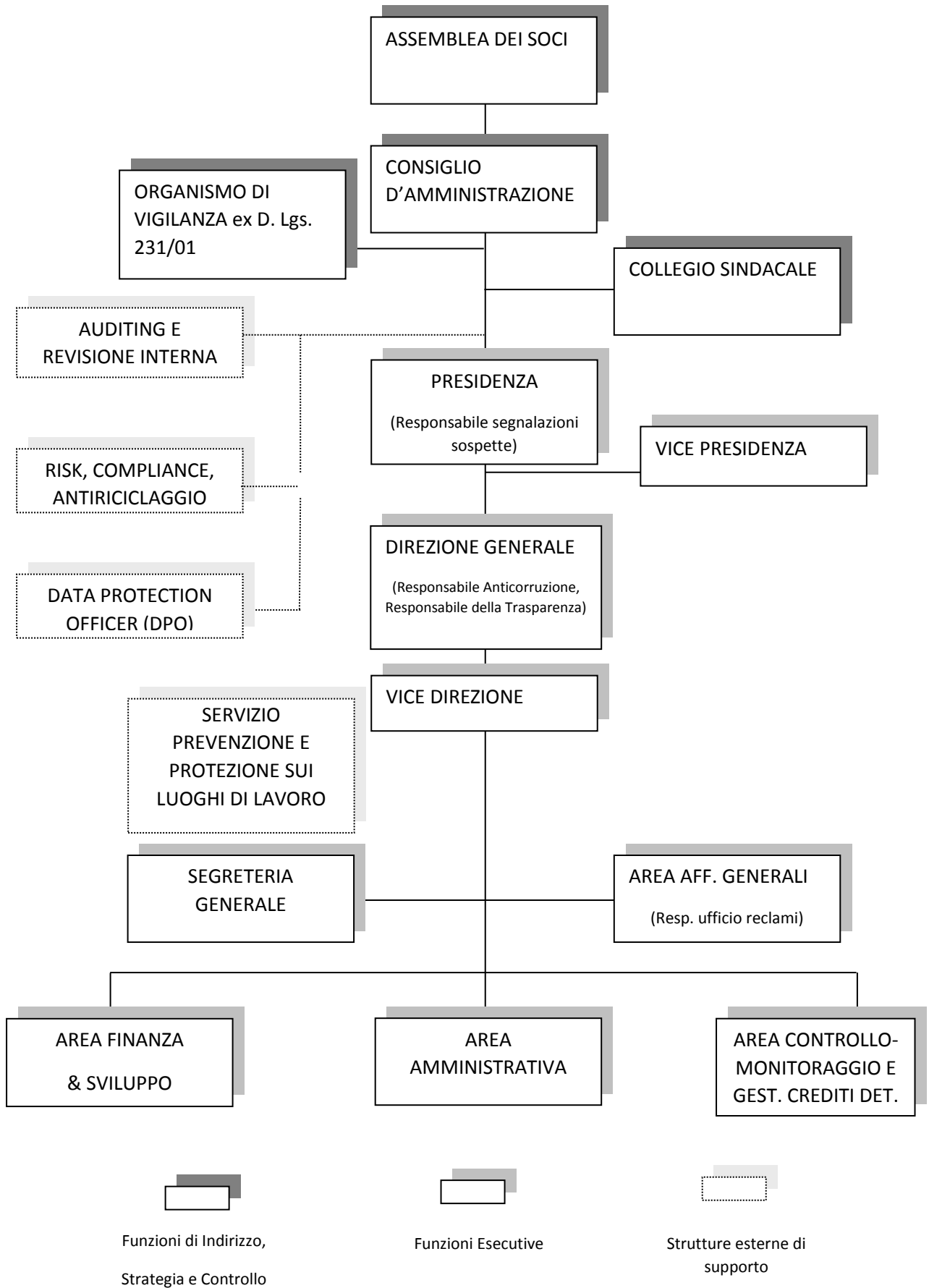
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le misure contenute nel Piano;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al superiore o al Responsabile della prevenzione e segnalano altresì i casi di personale in conflitto d'interessi.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- ✓ osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice etico;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito.

\*\*\*

Di seguito si riporta una descrizione del contesto organizzativo di FI.SE.S.



AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere a promuovere iniziative e progetti che, in coerenza con l'oggetto sociale, siano idonei a favorire ed incoraggiare nuovi insediamenti produttivi e lo sviluppo di quelli esistenti, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto.</li> <li>- Coordinare l'istruttoria di tutte le pratiche di finanziamento previste nel Regolamento, da presentare al Consiglio di Amministrazione corredate di relazione tecnica e del proprio parere scritto.</li> <li>- Provvedere alla gestione ordinaria del personale, alle proposte di assunzione e promozione.</li> <li>- Intrattenere rapporti bancari nell'ambito delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e gestire la Tesoreria (<i>Titolo IV del Regolamento</i>).</li> <li>- Fornire, in qualità di Responsabile per l'Azienda, le risposte alle richieste dell'Agenzia delle Entrate mediante Posta Elettronica Certificata.</li> <li>- Gestire i rapporti con gli organi di Controllo esterni e con Banca d'Italia.</li> <li>- Elaborare misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012, in stretto coordinamento con l'ODV, da sottoporre all'approvazione del CdA quale organo di indirizzo della Fi.Se.S..</li> <li>- Predisporre e attuare un piano di monitoraggio ed una relazione annuale da pubblicare entro il 15 Dicembre di ogni anno sul sito web della Fi.Se.S..</li> <li>- Predisporre ed aggiornare annualmente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in rapporto con il Modello Organizzativo, da sottoporre al CdA per la relativa approvazione.</li> <li>- Controllare che l'Azienda attui gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli Organismi di competenza casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</li> </ul>
<b>VICE DIREZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituire il Direttore Generale, in caso di assenza o impedimento, per la gestione ordinaria delle attività.</li> </ul>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Occuparsi della ricezione delle telefonate e del ricevimento della clientela da indirizzare alle varie Aree di competenza.</li> <li>- Gestire la Posta in Entrata ed in Uscita ed il relativo protocollo.</li> <li>- Effettuare giornalmente la rassegna stampa per tutte le aree e per il C.d.A..</li> <li>- Curare la segreteria organizzativa pre e post CdA ed Assemblea dei Soci (coordinamento operativo, assemblaggio documentazione e trasmissione agli utenti in modalità informatica e cartacea, stampa dei verbali, archiviazione delibere in modalità informatica e cartacea, etc..).</li> <li>- Gestire i rapporti con le agenzie di comunicazione per l'immagine aziendale e la pubblicità istituzionale.</li> <li>- Occuparsi degli aggiornamenti del sito Internet.</li> </ul>

- Raccogliere, censire e provvedere al primo inserimento dei dati anagrafici nella procedura informatica gestionale MIT, compreso l'inserimento degli estremi della delibera, e preparare il fascicolo cartaceo successivamente alla delibera stessa.

AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
<p><b>AREA FINANZA &amp; SVILUPPO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare il presidio delle attività di Sviluppo e Consulenza:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziative verso le imprese e rapporti con Enti sinergici all'attività <i>Fi.Se.S.</i>;</li> <li>- Consulenza finanziaria alle imprese;</li> </ul> </li> <li>- Gestire le richieste di Finanziamento, le richieste di ristrutturazione finanziaria e di accollo delle Operazioni in essere:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con la clientela;</li> <li>- Acquisizione della documentazione relativa alle pratiche, analisi e valutazione delle richieste di intervento, delle proposte di affidamento predisponendo la relativa istruttoria da sottoporre alla Direzione, e predisposizione delle conseguenti comunicazioni successivamente alla delibera;</li> <li>- Rapporti con Enti creditizi, Enti garanti, Associazioni di Categoria, etc;</li> </ul> </li> <li>- Apportare ai Piani di Ammortamento le variazioni successive all'attivazione (indicizzazione, erogazioni in tranches, rimborsi parziali, etc.);</li> </ul>

AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
<p><b>AREA AMMINISTRATIVA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere agli Adempimenti di Vigilanza previsti dalla normativa vigente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalazioni di Vigilanza – Centrale Rischi – Antiriciclaggio – Antiusura – Trasparenza – Seguimento circolari, etc;</li> </ul> </li> <li>- Apportare gli aggiornamenti a seguito delle Variazioni degli Organi sociali;</li> <li>- Predisporre lo scadenziario degli adempimenti amministrativi;</li> <li>- Assicurare la corretta attuazione degli adempimenti contabili:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento Piano dei Conti;</li> <li>- Aggiornamento periodico contabilità e stampe fiscali;</li> <li>- Scritture di rettifica e assestamento per il Bilancio;</li> <li>- Aggiornamento delle Garanzie e degli Impegni;</li> <li>- Inventario periodico dei Titoli;</li> <li>- Controllo mensile delle disponibilità e verifica della struttura del Portafoglio;</li> <li>- Gestione Scadenziario e Pagamenti.</li> </ul> </li> <li>- Predisporre il progetto di Bilancio ed assolvere agli adempimenti in materia di Fiscalità.</li> <li>- Eseguire gli adempimenti per la gestione del Personale per quanto riguarda gli adempimenti contabili, fiscali e contributivi, ed i pagamenti.</li> <li>- Gestire l'Economato.</li> <li>- Emettere gli avvisi di scadenza rate.</li> <li>- Aggiornare i conteggi delle Posizioni.</li> </ul>

- Seguire le posizioni in arretrato con il pagamento delle rate.
- Fornire assistenza nella gestione delle Posizioni iscritte a Crediti Scaduti e Contenzioso.
- Predisporre documentazione di aggiornamento per il CdA relativamente a posizioni in arretrato, spese in autonomia del Presidente e del Direttore, etc.
- Verificare l'Archivio Anagrafiche, l'aggiornamento dati e le conseguenti negli archivi MIT.
- Effettuare gli adempimenti per la gestione del Personale dipendente in collaborazione con la Direzione (aggiornamento registro presenze, gestione ferie e permessi, malattie, ecc.).

AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre i contratti con la Clientela (Patti parasociali-Contratti di Finanziamento – Garanzie - Atti ricognitivi):</li> <li>- Acquisizione della documentazione inerente l'erogazione, acquisizione garanzie e predisposizione della contrattualistica anche con il supporto dei Legali di riferimento etc.</li> <li>- Attività operative di supporto e/o di integrazione a tutte le funzioni dell'Area Controllo e dell'Area Amministrativa, con riferimento diretto alla Direzione.</li> <li>- Gestire i reclami ricevuti dalla Clientela, ai sensi della normativa vigente, in collaborazione con la Direzione.</li> <li>- Presentare, con periodicità annuale, la relazione sullo stato dei reclami ricevuti e trattati.</li> <li>- Seguire i rapporti in convenzione con i Consorzi Fidi e la normativa relativa al Mediocredito Centrale per le controgaranzie, e mettere in atto tutti gli adempimenti relativi.</li> </ul>
<b>AREA AFFARI GENERALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In tema di Organizzazione e Pianificazione, elaborare e/o revisionare, col supporto delle altre aree aziendali, in collaborazione con la Direzione, le procedure aziendali e gli altri strumenti organizzativi necessari ad assicurare l'efficace e l'efficiente gestione dei processi aziendali, anche con riferimento a modelli organizzativi cogenti e/o volontari, formalizzati nel Manuale dell'Organizzazione Aziendale.</li> <li>- Gestire gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali (Privacy - D.Lgs. 196/2003) e l'aggiornamento periodico del DPS, secondo le scadenze normative; supportare il Responsabile nominato dall'Azienda (RSPP) nell'attuazione delle misure di sicurezza adottate sui luoghi di lavoro (Sicurezza - D.Lgs. 81/2008); supportare l'Organismo di Vigilanza per la gestione operativa delle attività di vigilanza previste dal Modello di Organizzazione e Gestione strutturato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.</li> <li>- Supportare le società incaricate dell'attività di auditing, di risk management - antiriciclaggio e compliance.</li> <li>- Supportare la Direzione nell'adozione dei miglioramenti conseguenti ai rischi emersi e nel monitoraggio dell'efficacia in seguito all'attuazione.</li> </ul>



AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
<b>AREA CONTROLLO - MONITORAGGIO E GESTIONE CREDITI DETERIORATI</b>	- Assicurare il monitoraggio ed il controllo degli affidamenti, l'aggiornamento rating, il seguimento delle Posizioni affidate e partecipate.
	- Eseguire i controlli interni, mediante apposizione della propria sigla, sul prospetto di autorizzazione all'erogazione degli interventi deliberati al fine di attestare la regolarità formale ed il rispetto delle normative e delle delibere assunte.
	- Proporre il passaggio delle Posizioni a Inadempienze Probabili e Sofferenza e successivamente seguire il loro andamento e la consistenza delle garanzie in essere anche mediante utilizzo degli strumenti a disposizione (servizio Lince - aggiornamento visure-informazioni - ecc.), e mettere in atto in collaborazione con la Direzione tutte le iniziative finalizzate al recupero del Credito.
	- Verificare giornalmente il servizio di monitoraggio Lince, sulle Posizioni affidate e segnalare prontamente le risultanze per le quali è necessario prendere iniziative o effettuare variazioni negli archivi.

AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
------	---------------------

<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	- Individuare e valutare i fattori di rischio nell'attività lavorativa
	- Elaborare le misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute
	- Proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori
	- Controllare ed ottimizzare nel tempo la gestione della salute e sicurezza in azienda

In normali condizioni di operatività:

<b>INCARICATI DELLE MISURE DI PRONTO SOCCORSO</b>	- Verificare il contenuto del pacchetto di medicazione o della cassetta di pronto soccorso in dotazione alla struttura Segnalare la mancanza o l'eventuale danneggiamento dei presidi sanitari e assicurare che gli stessi vengano ripristinati
	- Verificare il contenuto della cassetta di sicurezza
	- Verificare il percorso più breve per raggiungere una struttura esterna di pronto soccorso

In caso di emergenza:

- Attuare le misure previste dal Piano di Emergenza ed Evacuazione
- Intervenire ogni volta che c'è una persona che non è in grado di provvedere a se stessa o comunque ha bisogno di aiuto

<b>INCARICATI DELLE MISURE ANTINCENDIO E DI EMERGENZA</b>	<u>In normali condizioni di operatività:</u>
	- Adottare le misure necessarie a ridurre la probabilità che possa insorgere un incendio
	- Predisporre vie di esodo sicure, chiaramente segnalate e libere da ogni ostacolo
	- Affiggere negli ambienti segnaletica di sicurezza ai fini antincendio
	- Predisporre un piano sulle procedure da adottare in caso di incendio, verificandone

periodicamente la sua attuazione

- Assicurare la corretta tenuta in efficienza dei dispositivi antincendio e degli ambienti di lavoro in generale, attraverso un costante controllo finalizzato a prevenire l'insorgenza di incendi
- Assicurare una adeguata informazione e formazione del personale sui rischi di incendi, sulle misure predisposte per prevenirli e sulle procedure da attuare in caso di insorgenza di incendi

In caso di incendio:

- Adottare le misure di sicurezza necessarie a consentire l'evacuazione dal luogo di lavoro in condizioni di sicurezza ed a limitare le conseguenze dell'incendio
- Garantire l'intervento dei soccorritori, mediante l'attuazione, il controllo e il miglioramento delle misure previste dal Piano di Emergenza ed Evacuazione

#### MEDICO COMPETENTE

- Collaborare col RSPP alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico - fisica di tutti i lavoratori
- Esprimere giudizio di idoneità alla mansione specifica al lavoro, di cui art. 41, comma 6 del D.Lgs 81/2008
- Istituire ed aggiornare, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso l'azienda con salvaguardia del segreto professionale
- Visitare periodicamente gli uffici, congiuntamente al RSPP, redigendo apposito verbale o relazione
- Effettuare le visite mediche richieste dal lavoratore qualora correlate ai rischi professionali, fatti salvi i controlli sanitari previsti dall'art. 41, comma 2 del D.Lgs. 81/2008
- Collaborare all'attività di formazione ed informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008

#### **4.3 ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)**

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal Responsabile della Prevenzione Corruzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

**I Soggetti** con i quali il Responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- Dirigenti
- funzioni di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- le varie Aree funzionali che operano per la Società.

**Gli strumenti di raccordo** sono i seguenti:

#### Flussi verso il Responsabile Prevenzione Corruzione

- confronti periodici per relazionare al responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza.
- report che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società.

A tal fine, si rileva che il RPC ha istituito appositi flussi informativi, che per ragioni di economicità sono i medesimi di quelli già istituiti dall'Organismo di vigilanza con cui vengono, quindi, condivisi.

#### Flussi dal Responsabile della prevenzione corruzione:

- 1) invio della relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno al Consiglio di Amministrazione;
- 2) invio della relazione annuale entro il medesimo termine agli azionisti.

### **5.MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

La realizzazione del Piano Prevenzione Corruzione (PPC) si è sviluppata:

- nella mappatura dei processi, con l'individuazione delle aree a maggior rischio corruttivo valutate anche in relazione al contesto ed all'attività della Società;
- nella valutazione del rischio;
- nella gestione del rischio con previsione di protocolli atti a prevenire condotte illecite e con la previsione di un flusso informativo da e per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, le misure organizzative di prevenzione sono state individuate dopo aver svolto le seguenti attività:

- (i) INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE: la società ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Nella individuazione delle aree a rischio si è tenuto conto del fatto che non vi sono stati provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, dai quali risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.
- (ii) SISTEMA DI CONTROLLI: la definizione di un sistema di gestione del rischio ha tenuto conto del sistema complessivo dei controlli istituito da FI.SE.S., oltre a quello previsto dall'OdV sul MOG.
- (iii) CODICE ETICO: la Società ha integrato il codice etico già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

(iv) TRASPARENZA: al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, la Società aveva definito e adottato un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, che alla luce delle Nuove Linee Guida viene sottoposto ad una significativa revisione, giacché queste ultime, come si vedrà nel prosieguo, hanno semplificato e ridotto gli obblighi di pubblicazione in capo alle società meramente partecipate.

(v) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI: la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

Le Linee Guida prevedono che: “*Per le società in questione [n.d.r.: meramente partecipate], ove rientranti fra gli enti regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 1, co. 2, lett. d), numero 2) del D.lgs. n. 39/2013, sono inoltre tenute a rispettare le norme sulla incompatibilità previste nel medesimo decreto ed, in particolare, dagli artt. 9 e 10*”.

La Società già in conformità al PTPC 2016-2018 aveva adottato misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico.

In base a queste, infatti, Il Responsabile della Prevenzione ha il compito di effettuare periodicamente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, di contestare l’inconferibilità emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti, segnalando il tutto agli organismi e alle Autorità competenti.

In caso di incompatibilità, il soggetto cui viene conferito l’incarico ha l’obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che ha conferito l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il decreto ha tipizzato una serie di fattispecie generali di incompatibilità, le quali, secondo la dottrina preminente, devono annoverarsi tra quelle di tipo “relativo”, per le quali è ammessa la rimozione entro il termine sopra indicato.

All'atto del conferimento dell'incarico e a cadenza annuale, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità (art. 20 DLgs. 39/2013).

Nel caso di accertata incompatibilità e di mancata rimozione della stessa, il decreto prevede la decadenza *ex lege* dall'incarico incompatibile e la risoluzione legale del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 e vigila sull'adozione delle misure conseguenti.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità, secondo l'art. 17 del DLgs. 39/2013, gli atti e i contratti posti in essere sono nulli e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18, a carico degli organi conferenti gli incarichi. Al Responsabile della prevenzione spetta altresì la segnalazione all'ANAC dei casi di possibile violazione del decreto legislativo.

- (vi) FORMAZIONE: La Società ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, e le ha integrate con le attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001».
- (vii) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: la Società adotta misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della stessa Società.
- (viii) ROTAZIONE DEL PERSONALE: la Società in conformità al MOG ha previsto che i processi aziendali rispettino il principio della 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.
- (ix) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI: la Società aveva già adottato una specifica procedura sul whistleblowing, che successivamente ha modificato per renderla conforme alle prescrizioni della Legge 30.11. 2017, n. 179. Quindi, FI.SE.S. ha adottato una specifica procedura idonea ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. Il soggetto deputato a raccogliere le segnalazioni è stato individuato nell'OdV.

## **5.1 AREE GENERALI ED AREE SPECIFICHE**

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) individua quattro aree che ritiene comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate definendole “obbligatorie”:

- concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs 150/2009;
- scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs 163/2006 (Codice degli Appalti);
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione e concessione.

La rivisitazione del PNA pubblicata dall’ANAC in data 2 novembre 2015, ha previsto che oltre alle “Aree di rischio obbligatorie”, quali quelle sopra evidenziate, ulteriori Aree, riferite all’attività svolta delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall’appartenenza a specifici settori, denominate “Aree Generali” che sono così declinate:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenziosi.

Accanto a queste, ogni società deve poi verificare l’esistenza di “Aree Specifiche”, degne di essere monitorate, e che saranno in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell’attività svolta dalla società.

Nel caso di FI.SE.S. le AREE esaminate sono:

### **A.1 ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DEL PERSONALE**

A1.1. Reclutamento

A1.2 Progressioni di carriera

### **A.2 GESTIONE ED EROGAZIONE DI STRUMENTI AGEVOLATIVI (ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE)**

Istruttoria e monitoraggio del finanziamento

### **A.3 GESTIONE DEI FINANZIAMENTI (ATTIVITÀ TRADIZIONALE)**

A.3.1 Istruttoria, proposta e decisione di finanziamento

A.3.2 Gestione e monitoraggio del finanziamento

### **A.4 AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

A.4.1 Definizione e modalità dell'acquisto

A.4.2 Valutazione delle offerte

A.4.3 Conferimento incarichi di consulenza

**A.5 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**

Gestione omaggi e sponsorizzazioni

**A.6 ATTIVITÀ DI GESTIONE, CONTROLLO E VERIFICHE ISPETTIVE**

**A.7 TESORERIA**

A.7.1 Selezione Investimenti

A.7.2 Gestione pagamenti

A.7.3 Gestione incassi

**A.8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Gestione contenzioso attivo e passivo

**5.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Come previsto dal PNA Allegato 1, per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Il rischio è quindi un concetto probabilistico, rappresenta la probabilità che accada un certo evento capace di causare un danno.

La nozione di rischio implica l’esistenza di una sorgente di pericolo e della possibilità che essa si trasformi in un danno, nel caso di specie, in un reato.

L’applicazione dei processi, come meglio riportato nell’All. 1 al presente PPC “Risk Self Assessment Anticorruzione”, permette di individuare il rischio, valutarlo e gestirlo al fine di prevenire i reati.

La gestione del rischio implica l’attuazione di una serie di iniziative che permettano di programmare e monitorare le attività svolte dalla Società scongiurando possibili rischi di corruzione.

Il P.N.A. per una corretta gestione dei rischi consiglia di seguire i “Principi e Linee Guida UNI ISO 370010:2016”, contenuti nel P.N.A. 2016.

Per la valutazione del rischio si rinvia all’Allegato 1 “Risk Self Assessment Anticorruzione”.

## **6. TRASPARENZA**

### **6.1 IL D.LGS. 33/2013 E GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La legge anticorruzione ha evidenziato il ruolo fondamentale della trasparenza quale strumento indispensabile di prevenzione del fenomeno corruttivo e della cattiva amministrazione: la trasparenza va intesa come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Orbene, stando alla disciplina dettata dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", realizzare "un adeguato livello di trasparenza" e "la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità", richiede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, predisposto dal Responsabile della trasparenza e adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, da aggiornare annualmente e pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente".

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche tecniche, nel sito istituzione della Società, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente ed immediatamente senza alcuna preventiva autenticazione ed identificazione.

### **6.2 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

E' prevista l'individuazione e la nomina del Responsabile per la Trasparenza che svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti in capo alla Società degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Il responsabile della Trasparenza può coincidere con il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione.

Fi.Se.S con delibera del consiglio di amministrazione n.356 del 22.03.2016 ha nominato quale Responsabile per la Trasparenza il dott. Davide Rossi, già Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **6.3 GLI OBBLIGHI SPECIFICI DI PUBBLICAZIONE**

Gli obblighi di pubblicazione attengono nel caso di Fi.Se.S., in quanto società a partecipazione pubblica non di controllo, all'attività di pubblico interesse da questa svolta, che nel caso di specie ha ad oggetto soltanto la gestione dei bandi degli enti pubblici territoriali per ottenere finanziamenti ed agevolazioni.



Si specifica che al momento della stesura del presente documento non è attivo alcun bando degli enti pubblici territoriali e, pertanto, quanto nel prosieguo descritto viene riportato solo per eventuali futuri bandi che verranno gestiti da Fi.Se.S.

In relazione all'attività di gestione dei predetti bandi, FI.SE.S. è tenuta ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" nonché a garantire il diritto di accesso generalizzato.

Secondo le Linee Guida "*Resta ferma la possibilità da parte della società di prevedere livelli di trasparenza maggiori, auspicabili anche per garantire il massimo livello di accountability della governance in presenza della partecipazione pubblica, anche se non maggioritaria, al capitale sociale*" (paragrafo 3.3.4 a pag. 39).

Orbene, in conformità a quanto disciplinato dal predetto D.Lgs. 33/2013, nonché dalla Determinazione 1134/2017, le società meramente partecipate devono pubblicare i dati ed i documenti di cui alla tabella sotto riportata:

**TABELLA – Obblighi di pubblicazione, Uffici competenti e frequenza (elaborata in conformità all'Allegato 1 alle Linee Guida ANAC-Determinazione n. 1134 dell'8.11.2017)**

**ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Per ciascuna tipologia di procedimento:	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## **BANDI DI GARA E CONTRATTI**

### QUALORA STAZIONI APPALTANTI

Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,	Annuale

aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
<u>Per ciascuna procedura:</u>	
Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
"Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
"Avvisi e bandi – Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo

<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

### **SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI**

Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascun atto:	
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	33/2013)
3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

## **BILANCI**

Bilancio di esercizio in forma Integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo

## **SERVIZI EROGATI**

### QUALORA CONCESSIONARI DI SERVIZI PUBBLICI

Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Conti contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

## **OPERE PUBBLICHE**

Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

## ALTRI CONTENUTI

Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

## **ACCESSO CIVICO**

L'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, disciplina l'accesso civico "semplice" che è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso "generalizzato" (ex art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013), invece, può essere presentato da chiunque, ma si applica limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea; per cui non sarà applicabile a FISES perché questa non svolge alcuna attività di pubblico interesse.

In merito, FI.SE.S. ha istituito la procedura sull'accesso civico ed il relativo registro.

Chiunque potrà esercitare l'accesso civico "semplice" con una richiesta che andrà presentata al Responsabile della trasparenza di FISES, dott. Davide Rossi, all'indirizzo e-mail: [responsabile.anticorruzione.trasparenza@fises.it](mailto:responsabile.anticorruzione.trasparenza@fises.it).

A tal fine, il soggetto richiedente potrà utilizzare il modulo presente sul sito della società.

## **7. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora sull'attuazione del Piano, tenendo conto della pianificazione attività di controllo da svolgere nel corso dell'anno. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di collaboratori esterni.

### AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano necessita, per sua natura, di un adeguamento correlato alle evoluzioni degli accadimenti aziendali nonché a:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C..

## **8. DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il PTPC è destinato a tutto il personale dipendente di FI.SE.S., che è stato edotto dei contenuti del predetto Piano.

La diffusione del Piano è stata realizzata, inoltre, con la pubblicazione sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione richiede l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni previste nello stesso, del Codice Etico, del Modello 231/2001 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione che di quelli contemplati dal D.Lgs 231/2001.

Nel MOG 231 in essere è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto dalla Società con i soggetti destinatari del modello, oltre a quelli degli stessi intrattenuti con terzi estranei alla società, potenzialmente forieri di reato presupposto.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di FI.SE.S., compreso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, i collaboratori esterni e tutti i soggetti



aventi rapporti con la società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e delle relative sanzioni, indipendentemente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.