



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

**ai sensi dell'art. 1, della l. n. 190/2012, del P.N.A.  
e della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017**

Presentato schema in bozza al Consiglio di Amministrazione in data 15 dicembre 2022  
Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2023

## INDICE

### *PARTE GENERALE*

- 1. PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO**
- 2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT**
  - 2.1. Struttura del Piano
  - 2.2. Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)
- 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
- 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO**
- 5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE**
  - 5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
  - 5.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
    - 5.2.1. Funzioni
    - 5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri
    - 5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
    - 5.2.4. Tutele del RPCT
    - 5.2.5. Responsabilità
  - 5.3. Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili dei Servizi
  - 5.4. Personale aziendale e collaboratori
  - 5.5. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
  - 5.6. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001
  - 5.7. Collegio Sindacale
  - 5.8. Data Protection Officer (DPO)

### *SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione*

- 6. GESTIONE DEL RISCHIO**
  - 6.1. Introduzione
  - 6.2. I principi della gestione del rischio
  - 6.3. I principi per la redazione del PTPCT di cui al P.N.A. 2019
  - 6.4. Analisi del contesto
    - 6.4.1. Analisi del contesto esterno
    - 6.4.2. Analisi del contesto interno
    - 6.4.3. Finaosta S.p.A.

- 6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi
- 6.5. Valutazione del rischio
- 6.6. Trattamento del rischio
- 6.6.1. Misure generali
- 6.6.2. Misure specifiche e raccordo con il MOG 231

## ***SEZIONE II | Trasparenza***

### **7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

- 7.1. Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa
- 7.2. Principi e linee direttrici di Finaosta
- 7.3. La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”
- 7.4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
- 7.5. Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa
- 7.6. Attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- 7.7. Accesso civico
- 7.8. Formazione e informazione
- 7.9. Monitoraggio della trasparenza

## ***DISPOSIZIONI FINALI***

### **8. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT**

- 9.1. Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione
- 9.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
- 9.3. Riesame della gestione del rischio
- 9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT
- 9.5. Esiti del monitoraggio in relazione all’anno 2022

### **10. DISPOSIZIONI FINALI**

- 10.1. Aggiornamento del PTPCT
- 10.2. Approvazione del PTPCT
- 10.3. Comunicazione al Socio (RAVA) e alle Società partecipate

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.

In relazione al contesto normativo di riferimento – con particolare riferimento a quello applicabile alle società in controllo pubblico, in *house providing*, quale è Finaosta S.p.A. – e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022, si rinvia all’Allegato 3.

### 2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT.

#### 2.1. Struttura del Piano.

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di Finaosta S.p.A.** (nel seguito “Finaosta” o la “Società” o “Ente”) illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) - con il contributo attivo dei responsabili delle strutture e di tutti gli interlocutori aziendali interessati,- relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

**Il presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:**

- 1. SEZIONE I | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**
- 2. SEZIONE II | TRASPARENZA.**

#### 2.2. Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012).

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.*

In esito all’attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società ha individuato, in continuità con quanto previsto per il 2022 e con deliberazione del 15 dicembre 2022, i seguenti obiettivi

strategici:

## OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**INTEGRAZIONE E  
AGGIORNAMENTO  
DEI SISTEMI DI  
CONTROLLO  
INTERNO**



*Obiettivo in continuità:* prosecuzione del percorso di integrazione dei presidi di cui al sistema di controllo interno di FINAOSTA S.p.A. e delle misure adottate in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, anche alla luce della riorganizzazione dell'ultimo biennio

**AZIONI DI  
REGOLAMENTAZIONE  
SPECIFICA**



Finalizzare l'attività di adeguamento del Codice Etico di FinAosta ai dettami del D.P.R. n. 62/2013, ove compatibili, declinando apposite previsioni in relazione alla realtà aziendale (fest di coerenza avviato).

**PROSECUZIONE DI  
PERCORSI FORMATIVI  
MIRATI E SUPPORTO  
QUALIFICATO  
(ASSEGNAZIONE DI  
UN BUDGET)**



*Obiettivo in continuità:* prosecuzione dell'avviato percorso di formazione mirato, articolato secondo i ruoli (RPCT/Apicali/Responsabili) e le aree di rischio, e di supporto qualificato in materia che tenga conto delle novità normative e di prassi (assegnazione di un budget)

## OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

**PROMOZIONE DELLA  
CULTURA DELLA  
TRASPARENZA**



*Obiettivo in continuità:* prosecuzione dei percorsi di formazione e sensibilizzazione sulle dinamiche della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione) e reattiva (accesso civico)

**AGGIORNAMENTO  
CONTINUO DEGLI  
STRUMENTI DI  
REGOLAZIONE INTERNA**



*Obiettivo in continuità:* aggiornamento e revisione della procedura interna per favorire adeguati standard di pubblicazione (quality «Società Trasparente») e di accesso ai dati, documenti e informazioni di FINAOSTA, nel bilanciamento con la normativa in materia di protezione dei dati personali (procedura in corso di revisione)

**IMPLEMENTAZIONE DEI  
DATI OGGETTO DI  
PUBBLICAZIONE A  
VALERE COME "DATI  
ULTERIORI"  
(obiettivo ex lege)**



*Obiettivo in continuità:* prosecuzione del percorso di ottimizzazione delle azioni di compliance integrata (trasparenza e privacy), da assumere ad ogni livello della Società, e valorizzazione dei "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori da pubblicare sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, come previsto dall'art. 43, D.Lgs. n. 33/2013.

**CONTROLLI  
DEMANDATI A  
FINAOSTA IN  
RELAZIONE AGLI ENTI  
PARTECIPATI**



*Nuovo obiettivo 2023:* Avvio del percorso di valutazione circa l'implementazione dell'organizzazione e finalizzazione dei controlli agli effetti del d.lgs. n. 39/2013, in relazione alle nomine degli amministratori nelle società e enti di diritto privato partecipate/i da FinAosta (obiettivo da raggiungere nel massimo coordinamento tra RPCT e le altre Funzioni aziendali coinvolte)

### 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT.

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società, dott.ssa Silvia Ferro, nominato con

delibera del Consiglio di Amministrazione in data 3 luglio 2020, con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012) e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dalla Regione Autonoma della Valle d'Aosta (nel seguito anche RAVA) quale Socio unico della Società, nel rispetto del seguente cronoprogramma iniziale.

FASE	ATTIVITA	TERMINI
1	Confronto con i referenti interni sulla corretta attuazione del Piano, sul rispetto delle misure ivi indicate, e su eventuali proposte di modifica o integrazione	Secondo semestre
2	Illustrazione dello schema di aggiornamento del Piano al Consiglio di Amministrazione	Dicembre
3	Pubblicazione sul sito web di Finaosta della bozza di aggiornamento del Piano ai fini della consultazione pubblica e contestuale valutazione degli eventuali suggerimenti pervenuti	Dicembre/gennaio (15 giorni)
4	Approvazione della proposta di bozza definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione	Entro 31 gennaio

Nel corso dell'anno, e come meglio sarà rappresentato nel prosieguo del presente documento, il RPCT - ha ritenuto di proseguire **nel percorso formativo avviato nel corso del 2020, volto a favorire la conversione della metodologia di gestione del rischio** adottata dalla Società da "quantitativa" a "qualitativa" secondo le indicazioni diramate dall'A.N.AC. con l'all. 1 al P.N.A. 2019, nonché a meglio radicare e contestualizzare le misure di prevenzione introdotte in materia, anche alla luce degli esiti del monitoraggio condotto.

Il percorso formativo, aperto anche ai componenti dell'organo di indirizzo strategico, ha interessato, oltre che il RPCT, tutto il personale, con particolare verticalizzazione rivolta ai dirigenti e ai quadri della Società, chiamati – in prima battuta – alla gestione dei processi (*core* e *no core*) della Società, e dunque, alla corrispondente cura degli adempimenti correlati alla gestione del rischio.

La trattazione ha permesso di rappresentare gli strumenti concepiti per porre in essere ex novo o, comunque, revisionare la mappatura dei processi, per ripetere la valutazione del rischio (anche tenendo conto dei rischi già ampiamente identificati in passato) alla luce della rinnovata metodologia qualitativa (con duplice ponderazione, rischio inerente e rischio residuo), ed infine per definire / valorizzare misure di prevenzione della corruzione, di livello generale e specifico, utili alla mitigazione dei rischi.

A seguito della formazione, il RPCT ha affiancato il personale, nell'ambito di **specifici confronti**

specificatamente dedicati all'aggiornamento della gestione del rischio e, dunque, al riesame del sistema di controllo agli effetti della l. n. 190/2012.

A valle delle attività di cui sopra, la Società - in vista dell'adozione della versione definitiva del Piano - ha sollecitato i propri *stakeholders* a partecipare attivamente al processo di elaborazione del PTPCT, pubblicando specifico avviso in tal senso sul sito istituzionale, come segue:

Home » News - Archivio News

**Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Finaosta S.p.A., nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha avviato l'aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** per il triennio 2023-2025, da approvare entro il 31 gennaio 2023, reperibile a seguire.

[PTPCT 2023-2025](#)

In linea con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che prevedono che le amministrazioni realizzino forme di consultazione pubblica per rendere più efficaci le strategie anticorruzione e migliorare la trasparenza, Finaosta invita tutti gli stakeholder, interni e esterni, **a far pervenire - entro le ore 14:00 del 25 gennaio 2023 - le proposte di modifica e/o integrazioni**, delle quali si terrà conto nel percorso interno di predisposizione e adozione del Piano.

Per formulare le suddette proposte è possibile scrivere al RPCT di Finaosta, dott.ssa Silvia Ferro, all'indirizzo [amministrazione.trasparente@finaosta.com](mailto:amministrazione.trasparente@finaosta.com) inserendo quale oggetto della e-mail: **CONSULTAZIONE PUBBLICA DEL PTPCT DI FINAOSTA SPA.**

[archivio news](#)

A seguito della scadenza dei termini per la consultazione pubblica, preso atto e recepiti i riscontri pervenuti, il PTPCT è stato conseguentemente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente", Sezione "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

**Il Piano viene infine trasferito, a mezzo mail, a tutto il personale, alla RAVA e alle proprie società controllate indirettamente.**

#### **4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT.**

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione, e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compreso il Direttore Generale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società, specie se nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti;
- gli appaltatori di lavori, servizi e forniture della Società;
- gli organi di controllo o di vigilanza della Società quali, ad esempio, il Collegio Sindacale e

l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti possono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

## **5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE.**

### **5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).**

L'organo di indirizzo politico della Società e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti **funzioni**:

- 1)** ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2)** adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3)** adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4)** ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

### **5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).**

Con delibera del CdA della Società del 3 luglio 2020, la dott.ssa Silvia Ferro, già Data Protection Officer, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Finaosta.

Salvo quanto a seguire precisato, **in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 del P.N.A. 2022**, cui si adegua il presente Piano.

Il RPCT, al fine di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Piano e sull'efficacia ed adeguatezza dello stesso, oltre che sull'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati, può avvalersi inoltre delle verifiche svolte dalle funzioni di controllo interne.

#### **5.2.1. Funzioni.**

**Ai sensi della l. n. 190/2012**, il RPCT svolge le seguenti **funzioni**:

- **predispone e propone** all'organo di indirizzo il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);



- **segnala** all'organo di indirizzo politico e all'Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, **le disfunzioni** inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di **formazione** in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- **verifica l'efficace attuazione del PTPCT** e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 9, l. n. 190/2012);
- **vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT** (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- **comunica agli Uffici della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità** (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- **redige una relazione annuale**, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- **riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta**, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- **riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing*** secondo quanto previsto dall'art. 54-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, **in tema di inconfiribilità e incompatibilità** di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti **funzioni**:

- **cura**, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società siano **rispettate le disposizioni del Decreto** sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);

- **contesta** all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- **segnala** i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, **in tema di trasparenza amministrativa**, il RPCT svolge le seguenti **funzioni**:

- svolge stabilmente un'**attività di controllo** sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- **segnala** all'organo di indirizzo, all'Organismo di Vigilanza (ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione), all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i **casi di mancato o ritardato adempimento** degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'**aggiornamento** della Sezione "Trasparenza" del **presente PTPCT** all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- **riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice"** (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle **istanze di accesso civico "generalizzato"** (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle **istanze di riesame** a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

### **5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.**

Il RPCT esercita le proprie funzioni in via indipendente, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attività svolta, ai sensi della l. n. 190/2012.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di Finaosta sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio o abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società, e nei limiti di quanto precisato dalla Del. A.N.AC. n. 840/2018, **chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti** su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- **chiedere** ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto **adeguata motivazione circa le circostanze** - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalla Società, **controlli mediante ispezioni e verifiche** a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del presente Piano, **l'introduzione di meccanismi di monitoraggio** in relazione ad eventuali (ed anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- **valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi** provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

### **5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo.**

**L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia -** dal Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale, dai Dirigenti, dai Quadri e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal presente Piano.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Infine, la Società assicura verso il RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del presente Piano, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

Con apposita **comunicazione di servizio n. 19/2020** è stata comunicata la nomina del RPCT e tutto il personale è stato invitato a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

#### **5.2.4. Tutele del RPCT**

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT, l'organo di indirizzo pone in essere misure organizzative dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia rafforzata a tutela dell'autonomia e indipendenza del RPCT con disposizioni volte ad impedire sia una revoca anticipata dall'incarico in funzione ritorsiva, sia l'adozione di misure discriminatorie. In particolare:

- a) il RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- b) eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate dal RPCT all'A.N.AC., in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, in modo da consentire a quest'ultima di attivare le opportune forme di tutela mediante richiesta di informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme previste da specifico Regolamento adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018. Tale Regolamento, quale ulteriore misure di tutela del RPCT, prevede inoltre che in caso di revoca del RPCT le amministrazioni sono tenute a comunicare il provvedimento all'Autorità. Analoga raccomandazione è estesa al RPCT revocato, affinché l'Autorità possa avviare una istruttoria tesa ad accertare la correlazione tra la revoca e le eventuali misure discriminatorie adottate dall'amministrazione e le attività svolte dal RPCT;
- c) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti dello stesso, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto nel P.N.A.

Al fine di evitare che l'attività sia compromessa da una situazione di precarietà, benché la legge non individui la durata dell'incarico del RPCT, la Società garantisce le seguenti misure organizzative:

- per mettere a frutto le competenze acquisite, la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
- in caso di temporanea assenza del RPCT, sono stati individuati quali soggetti di riferimento idonei a curare gli adempimenti indifferibili il Responsabile del Servizio Legale Contenzioso e Contratti e la risorsa dell'Ufficio Legale, con accordo siglato tra le Funzioni coinvolte in data 24 agosto 2021;
- qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi per la nomina di un nuovo RPCT con l'adozione di

- un atto formale di conferimento dell'incarico;
- adotta soluzioni organizzative, rimesse alla discrezionalità dell'amministrazione, volte a garantirgli il supporto operativo necessario.

#### **5.2.4. Responsabilità.**

Nei limiti di concreta applicabilità in seno allo schema della “società a controllo pubblico”, quale è Finaosta, **il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione**, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

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

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Codice Etico e al CCNL di riferimento.

### **5.3 Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili dei Servizi**

Anche in attuazione di quanto previsto dall'All. 1 al P.N.A. 2019, il D.G., i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) attività informativa nei confronti del RPCT, del Consiglio di Amministrazione e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria (obbligo di denuncia, penale o contabile);
- b) partecipano alla formazione obbligatoria e al processo di gestione del rischio, e attuano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- c) propongono le misure di prevenzione al RPCT, contribuendo alla loro progettazione;
- d) assicurano l'osservanza del Codice etico e verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti afferenti all'area di competenza;
- e) assicurano il reperimento e l'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell'alimentazione della Sezione “Società Trasparente” del sito *web* della Società, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
- f) contribuiscono alla gestione, anche nel coordinamento con il soggetto all'uopo incaricato e/o con il RPCT, delle istanze di accesso civico “generalizzato” di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
- g) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

#### 5.4 Personale aziendale e collaboratori.

Tutti i dipendenti della Società:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); <sup>[L. 190/2012]</sup> <sup>[SEP]</sup>
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del *whistleblowing*, al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza e/o al Consiglio di Amministrazione;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 1.1 del Codice Etico; art. 6-*bis*, l. n. 241/1990).

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice Etico, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

#### 5.5 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di Finaosta presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.AC.

Ai sensi della Procedura interna n. 40 – “Gestione acquisti” di Finaosta, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 novembre 2015, la nomina, la modifica e la revoca del RASA sono effettuate con provvedimento del Direttore Generale.

Attualmente il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di Finaosta è la responsabile del Servizio Appalti, sotto riporto della Direzione Amministrazione Personale e Acquisti, nominata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 ottobre 2015.

#### 5.6 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001.

Oltre alle prerogative conformi alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza (nel seguito **OdV**) di Finaosta, assume un ruolo importante in seno al quadro della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, relativamente alla strategia di *prevenzione dei rischi corruttivi*, l'OdV favorisce un *costante, tempestivo, e puntuale* scambio di informazioni con il RPCT, notiziando il RPCT in merito

ad eventuali irregolarità o illeciti verificatisi presso la Società o, anche solo, segnalati nell'ottica di verificare la possibile rilevanza, agli effetti della l. n. 190/2012, dell'irregolarità / dell'illecito in questione.

In particolare, l'OdV:

- a) collabora con il RPCT, ai fini del monitoraggio, valutazione ed implementazione del funzionamento, efficacia e osservanza del PTPCT allo scopo di prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) formula proposte di integrazione del PTPCT;
- c) trasmette l'ordine del giorno delle proprie adunanze all'RPCT al fine di consentire eventuali interventi su argomenti di proprio interesse.

L'RPCT può partecipare ad ogni punto all'ordine del giorno delle adunanze dell'OdV e proporre a sua volta nuovi argomenti da porre all'ordine del giorno.

Con riferimento agli adempimenti *trasparenza*, invece, l'OdV di Finaosta svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla prassi dell'Autorità. In particolare, l'O.I.V. ha il compito di:

- d) attestare, con cadenza annuale, il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione (sezione "Società Trasparente");
- e) gestire le segnalazioni, trasmesse dal RPCT, aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- g) richiedere informazioni al RPCT ed effettuare, se del caso, audizioni dei dipendenti.

Come sopra osservato, alla luce della coincidenza dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità previsti per l'O.I.V. nel suo complesso e per i singoli componenti, in un'ottica di ottimizzazione dell'impiego delle risorse economiche e professionali a disposizione della Società, le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono state attribuite – così come previsto dalle Linee Guida ANAC sulle società a controllo pubblico – al Collegio Sindacale che riveste altresì il ruolo di Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

## 5.7 Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale:

- a) collabora con il Consiglio di Amministrazione al perseguimento delle finalità anticorruzione;
- b) formula proposte di integrazione del Piano.

## 5.8 Data Protection Officer (DPO).

L’A.N.AC. indica il DPO quale figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. Il RPCT, infatti, si può avvalere del supporto del DPO nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna tra uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che per questioni specifiche la stessa legge attribuisce al RPCT il potere di chiedere un parere direttamente al Garante per la protezione dei dati personali. Si precisa che, in relazione a Finaosta, il RPCT coincide con il DPO.

# SEZIONE I | *Prevenzione della Corruzione*

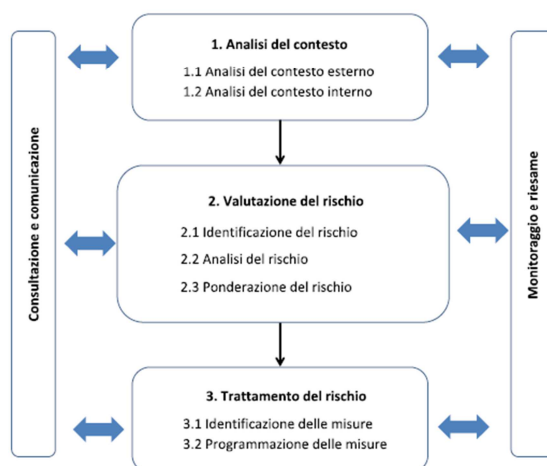
## 6 GESTIONE DEL RISCHIO.

### 6.4 Introduzione.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell’attuale organizzazione aziendale, della dimensione dell’attività concretamente svolta dalla Società.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall’A.N.AC., da ultimo con l’all. 1 al P.N.A. 2019 - ha ripercorso, nell’ottica di implementare quando previsto dal presente Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi a seguire riepilogate.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione





## 6.5 I principi della gestione del rischio.

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

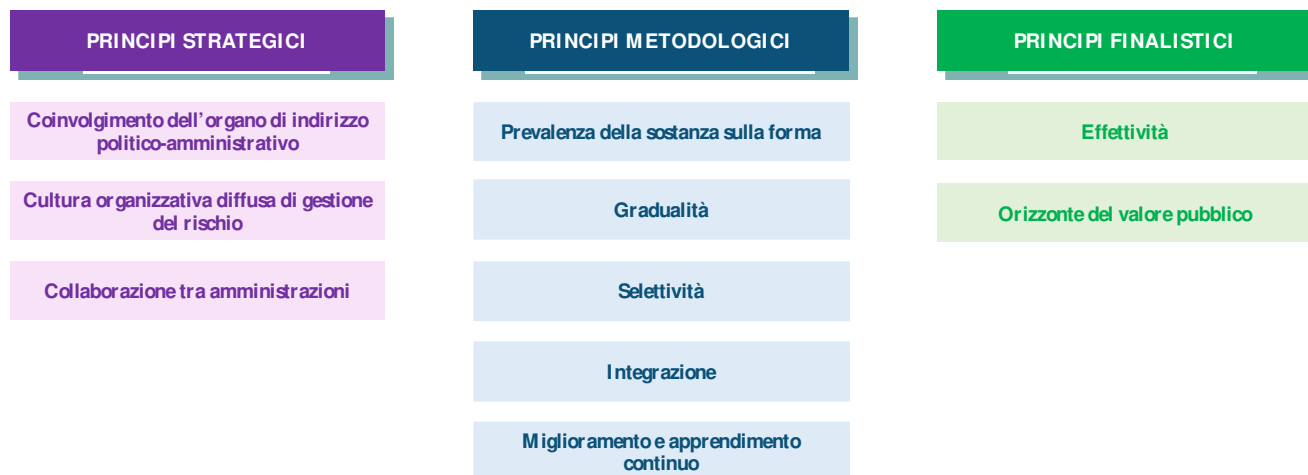
Rilavano, in questa sede, anche i principi resi dalla norma internazionale ISO 37001.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

## 6.6 I principi per la redazione del PTPCT di cui al P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2019, ha individuato i **principi cardine** per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.



## 6.7 Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le **informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi** all'interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

### 6.7.1 *Analisi del contesto esterno.*

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati anzitutto esaminati i dati elaborati dalle relazioni diramate dall'A.N.AC., dalle Prefetture e dal Ministero dell'Interno.

Inoltre sono stati analizzati i principali articoli pubblicati su quotidiani, con particolare riferimento a quelli *on line*, laddove è riportata la commissione di illeciti nel territorio valdostano.

È stata altresì esaminata l'analisi del contesto esterno svolta da RAVA nel proprio PTPCT, stante la medesima operatività territoriale, anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere su i possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società.

Per quanto merita qui ribadire, si rileva che nel 2018 la magistratura penale e contabile ha avviato complesse indagini, alcune delle quali esitate in provvedimenti allo stato non definitivi, relative ad operazioni finanziarie disposte con deliberazione della Giunta regionale, nell'ambito delle quali il ruolo di Finaosta è risultato quello di un mero esecutore materiale di mandati regionali.

Finaosta è inoltre stata destinataria di un accesso da parte della Corte dei Conti con riferimento ad un intervento finanziario disposto con mezzi propri.

Nel corso del 2021 la Corte dei Conti ha inoltre acquisito informazioni e richiesto documentazione con riferimento a dei procedimenti istruttori in corso.

Dalla cronaca giudiziaria emergono filoni di indagine in materia di appalti che non coinvolgono la Società, ma che segnalano anch'essi un interessamento da parte dell'Autorità Giudiziaria a possibili fenomeni corruttivi nel territorio regionale.

Si rilevano infine, come rappresentato nella Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia sul primo semestre 2019 e confermato dai successivi aggiornamenti, diverse indagine volte a documentare la presenza di insediamenti 'ndranghetisti attivi in Valle d'Aosta, e *"la partecipazione al sodalizio anche di concorrenti esterni, suddivisi tra amministratori pubblici, in carica all'epoca dei fatti, e professionisti"* (Pagg. 326-328 della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, pubblicata).

I dati in questione sembrerebbero confermati da successive Relazioni (Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, secondo semestre 2019, primo semestre 2020 e secondo semestre 2020, primo e secondo semestre 2021) nonché da recenti sentenze emesse, che intervengono anche sulle interessenze tra politica e cosche, come emerso anche dalla recente pronuncia della Direzione Distrettuale Antimafia di Torino nella richiesta di archiviazione dell'inchiesta "Egomnia"

Più in generale, va rilevato che l'emergenza covid-19 ha implicato un acuirsi dei rischi corruttivi e di riciclaggio, come ampiamente attestato dalla Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca

d'Italia, *inter alia*, con il comunicato del 16 aprile 2020, recante **“Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi con l'emergenza da covid-19”**, cui si rinvia integralmente.

In questi termini, i riferimenti della Società sono così riepilogabili:

- RAVA;
- Ulteriori pp.aa. del territorio valdostano;
- Autorità di vigilanza (Banca d'Italia, A.N.AC., Garante Privacy, etc.);
- soggetti privati (es. imprese / persone fisiche), destinatari delle prestazioni e dei servizi resi da Finaosta (*i.e.* clienti);
- imprese / professionisti con i quali la Società si rapporta in termini contrattuali (appaltatori, consulenti, etc.).

Si riporta a seguire, coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, una rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni core e strumentali.

CONTESTO ESTERNO			
Rischi esterni	Aree di Finaosta potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione dei rischi corruttivi afferenti al contesto esterno	Responsabile della misura di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti</li> <li>▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ovvero da soggetti appartenenti a <i>lobbies</i> (operatori economici fortemente radicate nel territorio)</li> <li>▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Società per la commissione di reati (es. malversazioni, indebita percezione di finanziamenti, riciclaggio, etc.)</li> <li>▪ Potenziali pressioni veicolate da portatori di interessi esterni in seno alle procedure di reclutamento di personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consiglio di Amministrazione</b></li> <li>▪ <b>Direzione Generale</b></li> <li>▪ <b>Direzione Credito</b></li> <li>▪ <b>Direzione Amministrazione e Finanza</b></li> <li>▪ <b>Funzione Antiriciclaggio</b></li> <li>▪ <b>Servizio Appalti</b></li> <li>▪ <b>Direzione Amministrazione Personale e Servizi</b></li> <li>▪ <b>Servizio Partecipazioni e Studi</b></li> <li>▪ <b>Servizio Coordinamento Direzionale e Affari Societari</b></li> </ul>	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa  Monitoraggio puntuale dei requisiti di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016  Revisione dell'assetto organizzativo interno  Monitoraggio periodico delle attività delle strutture	Responsabili delle strutture; DG; OdV; RPCT
		Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale</li> <li>▪ Aggiornamento costante del Codice Etico</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Società</li> </ul>	RPCT, anche nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i rischi derivanti dal contesto esterno della Società.

#### 6.7.2 *Analisi del contesto interno.*

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A) personale;
- B) contratti;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capi ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

**Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:**

- **all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;**
- **all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;**
- **all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.**

Si riportano, a seguire, le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate.

#### 6.7.3 *Finaosta S.p.A.*

##### 1) *Mission e attività.*

Finaosta è una società costituita nel 1982 con l.r. 16/1982 poi modificata con la l.r. 7/2006.

Il capitale sociale di 112 milioni di euro è interamente posseduto dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta – per effetto dell'acquisto delle azioni detenute da privati avvenuto nel 2009 - che esercita sulla società attività di direzione e coordinamento.

Finaosta è qualificata società in controllo pubblico, *“in house providing”* e opera sul mercato nelle forme e nei limiti che questa qualifica impone. In particolare, la Società concorre, nel quadro della politica di programmazione regionale, a promuovere e a compiere tutte quelle attività o a porre in essere tutti quegli interventi che, direttamente o indirettamente, favoriscano lo sviluppo socio-economico del territorio regionale, in armonia con le linee-guida indicate della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Tali finalità vengono perseguite, principalmente, con forme di intervento tendenti a favorire la nascita, lo sviluppo, l'ammodernamento, il consolidamento economico e la mutua collaborazione di imprese pubbliche e private e di enti pubblici con organizzazione operativa e prevalente attività nel territorio regionale.

Per il conseguimento dello scopo sociale, Finaosta può porre in essere i seguenti tipi di intervento:

- a) concedere finanziamenti sotto qualsiasi forma;
- b) gestire fondi di rotazione, alimentati da provvista fornita dalla Regione e/o da FINAOSTA stessa, finalizzati alla concessione di finanziamenti a favore dei soggetti indicati nelle Leggi regionali di istituzione dei fondi stessi e regolamentati da apposite convenzioni;
- c) assumere partecipazioni in società di capitali, finalizzate alla realizzazione di programmi o al conseguimento di obiettivi di interesse per il contesto economico regionale;
- d) fornire consulenza alle imprese in materia di struttura finanziaria e societaria e di strategia industriale;
- e) assumere incarichi di studio, di consulenza, di assistenza e di gestione, affidati dalla Regione;
- f) attuare interventi utilizzando i fondi speciali di cui all'articolo 6 della L.R. 7/2006.

Finaosta opera con mezzi finanziari propri ovvero per conto della Regione mediante fondi specifici forniti dalla Regione stessa. Si definisce ordinaria la gestione relativa ad interventi che Finaosta pone in essere con mezzi finanziari propri. Si definisce speciale la gestione relativa ad interventi effettuati per conto della Regione, ai sensi dell'articolo 6 della l.r. 7/2006. FINAOSTA può, inoltre, gestire fondi di rotazione alimentati dalla Regione o da Finaosta medesima.

**2) Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Finaosta, in quanto *“società a controllo pubblico”* ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b), m), n) del D.Lgs. n. 175/2016 afferisce al *genus* delle società di cui all'art. 2-bis, comma 2, lett. b), del D.Lgs.

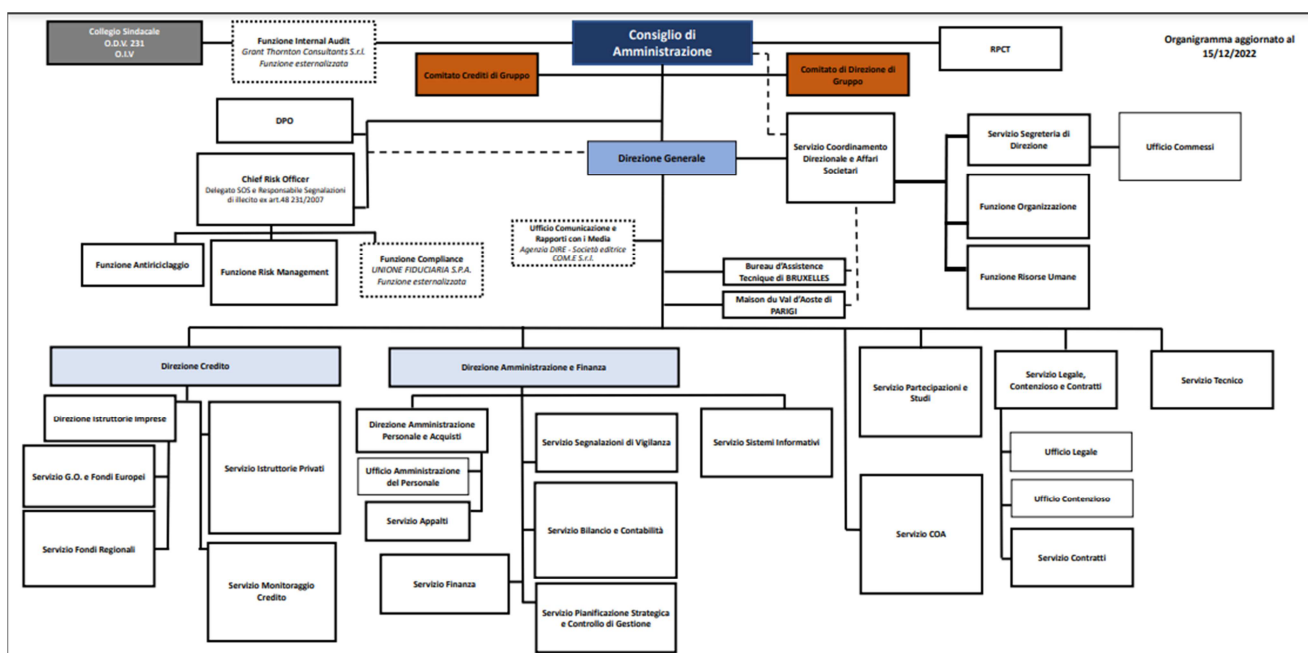
n. 33/2013 anche ai fini e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 2-bis l. n. 190/2012<sup>1</sup>.

Si precisa altresì che Finaosta è soggetta, in quanto “società a controllo pubblico” *in house providing*, alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce di quanto previsto dall'art. 22 D.lgs. 175/2016.

### 3) Organizzazione.

In premessa, si rileva che a partire dall'ultimo trimestre del 2020, a seguito della cessazione di alcune figure dirigenziali, nonché con l'insediamento di un nuovo Direttore Generale, la Società ha avviato un'importante riorganizzazione aziendale, che ha comportato la soppressione o fusione di alcuni servizi, la creazione di nuovi, oltre che la creazione di due nuove dirigenze, per le quali si sono svolte due selezioni pubbliche (Direzione Credito e Direzione Amministrazione, Finanza e Personale).

A seguire, l'organigramma di sintesi della Società, come aggiornato al 15 dicembre 2022.



<sup>1</sup> Nel senso della riconducibilità della Società allo schema della “società a controllo pubblico” cfr. parere Corte Conti, Sezioni Riunite di controllo, n. 11/2019; Delibera A.N.AC. n. 859/2019; Delibera A.N.AC. n. 1064/2019 (P.N.A. 2019); Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

#### 6.7.4 Aree di rischio e mappatura dei processi.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti aree di rischio:

#	AREA DI RISCHIO
1	FUNZIONE CONTROLLO INTERNO
2	FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO
3	FUNZIONE RISK MANAGEMENT + REF. FUNZIONE COMPLIANCE
4	RPCT
5	DPO
6	SERVIZIO SEGRETERIA DI DIREZIONE
7	UFFICIO COMMESSI
8	FUNZIONE ORGANIZZAZIONE
9	FUNZIONE RISORSE UMANE
10	SERVIZIO PARTECIPAZIONE E STUDI
11	SERVIZIO COA
12	SERVIZIO TECNICO
13	DIREZIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE E ACQUISTI
14	SERVIZIO APPALTI
15	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
16	SERVIZIO SEGNALAZIONI DI VIGILANZA
17	SERVIZIO FINANZA
18	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'
19	DIREZIONE ISTRUTTORIE IMPRESE
20	SERVIZIO ISTRUTTORIE PRIVATI
21	SERVIZIO MONITORAGGIO CREDITO
22	SERVIZIO LEGALE CONTENZIOSO E CONTRATTI
23	SERVIZIO CONTRATTI

Si evidenzia come la redazione del presente Piano riguarda i processi delle Funzioni Interne, non anche delle Funzioni Esternalizzate (Funzione Internal Audit, Funzione Compliance, Building Manager, una parte delle attività del Servizio Tecnico), e come non siano state ancora mappate le attività riconducibile al Servizio Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione. Inoltre, le attività del Servizio Istruttorie Privati sono riconducibili alle attività mappate dalla Direzione Istruttorie Imprese.

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di rischio di cui sopra è riportato nell'**Allegato 1 al presente Piano**, recante la "**Gestione del rischio**", ispirato al seguente schema di rappresentazione:



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO			
CODICE PROCESSO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO

## 6.8 Valutazione del rischio.

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad **individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi** in relazione ai processi o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo / fasi di processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'all. 1 al P.N.A. 2019 - un **giudizio qualitativo in merito al rating da attribuire al singolo processo considerato**, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

Tale analisi è essenziale al fine di:

- **comprendere le cause** del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
- **definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione** al rischio dei processi.

- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste *"nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento"*, così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Tanto premesso, per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di **"prudenzialità"** di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

- identificazione di n. 9 indicatori per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'Autorità, in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Società;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO, EPISODI CORRUPTIVI O COMUNQUE DI MALAMINISTRATION ACCERTATI DALLA SOCIETA' (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A FINOSTA, IMPATTI ECONOMICI NEGATIVI	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A FINOSTA, IMPATTI REPUTAZIONALI NEGATIVI	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A FINOSTA, IMPATTI ORGANIZZATIVI NEGATIVI

- valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza “basso”, “medio”, “alto”;
- articolazione dell’analisi in (i) analisi del rischio inerente (o rischio lordo) e rischio residuo (o rischio netto);

<b>RISCHIO INERENTE</b>	Rischiosità che <b>non</b> tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società
<b>RISCHIO RESIDUO</b>	Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischio risulti ancora stimato in "MEDIO"

- definizione del “**valore complessivo del rischio inerente**” quale media ponderale delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, sebbene non in via meccanicistica siccome ispirata al criterio di “prudenzialità” ed aperta a forme di ponderazioni correttive su proposta dei responsabili delle strutture o del RPCT;
- l’attribuzione del *rating* di rischio in relazione al singolo processo è oggetto di specifica motivazione;
- valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (*i.e.* a contenimento dei primi) in termini di misura “migliorabile”, “adeguata” e “molto adeguata”.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE (Misure indicate nel PTPCT)	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura di Finaosta in analisi)	STATO DI ATTUAZIONE (in essere / da attuare entro il)	INDICATORE DI MONITORAGGIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO  RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE ULTERIORMENTE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. “*risk self assessment*”), ai quali - in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l’esecuzione dell’analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la pertinenza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente schema logico, che sarà oggetto di continuo miglioramento ed implementazione negli anni a venire:

ANALISI DEL CONTESTO IN				VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
CODICE PROCESSO	PROCESSI	FAS DEL PROCESSO	RESPONSABILI (OGGETTI CONVOLETTI NEL PROCESSO)	ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE			
				INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9	INDICATORE 10					
			RISCHIO CORRUPTIVO DI MALAMINISTRATI (RISCHIO AMBITO DI PROTEZIONE)	IL PROCESSO PRESENTA ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE

## RIEPILOGO

### FASE 1

Analisi del contesto

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO			
CODICE PROCESSO	PROCESSI	FAS DEL PROCESSO	RESPONSABILI (OGGETTI CONVOLETTI NEL PROCESSO)

### FASE 2

Valutazione del rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO															
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTI	MOTIVAZIONE
CODICE PROCESSO	PROCESSI	FAS DEL PROCESSO	RESPONSABILI (OGGETTI CONVOLETTI NEL PROCESSO)	INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7	INDICATORE 8	INDICATORE 9	INDICATORE 10	RATING DI SICUREZZA	MOTIVAZIONE
							RISCHIO CORRUPTIVO DI MALAMINISTRATI (RISCHIO AMBITO DI PROTEZIONE)	IL PROCESSO PRESENTA ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE	IL PROCESSO HA PRESENTATO ANOMALIE		

### FASE 3

Trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO GENERALE (di natura trasversale al PTPCT)	MISURE DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (di natura propria della singola struttura di Finasta in cui operano i dipendenti)	STATO DI ATTUAZIONE	STATO DI MONITORAGGIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE ULTERIORMENTE IL RISCHIO RESIDUO	TEMPERICITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL TERRORE PIANIFICATA

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT**.

## 6.9 Trattamento del rischio.

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, anche nel raccordo con quanto previsto dal MOG 231 della Società, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le "società a controllo pubblico" dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione

della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi.

#### 6.9.1 Misure generali.

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono **azioni e misure generali**, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto **previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017**.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
<b>M1</b>	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
<b>M2</b>	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
<b>M3</b>	WHISTLEBLOWING
<b>M4</b>	CODICE ETICO
<b>M5</b>	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
<b>M6</b>	REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE
<b>M7</b>	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
<b>M8</b>	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
<b>M9</b>	ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
<b>M10</b>	FLUSSI INFORMATIVI DI COORDINAMENTO NEI CONFRONTI DEL RPCT
<b>M11</b>	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI
<b>M12</b>	ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE
<b>M13</b>	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
<b>M14</b>	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
<b>M15</b>	TRASPARENZA
<b>M16</b>	PATTO DI INTEGRITA'

## 1) Formazione obbligatoria (M1)

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al sistema 231;
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Formazione di livello generale (tutto il personale)</b>	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società in tema di anticorruzione e trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>whistleblowing</i>	RPCT	Entro dicembre di ogni anno	Espletamento del percorso formativo	<b>100% del personale formato</b>  Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
<b>Formazione di livello specifico (RPCT e Apicali)</b>	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro dicembre di ogni anno	Tracciatura partecipazione	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT  Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di “rischio” presenti nelle strutture dell’Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos’è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d’interessi, il Codice etico, anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all’ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l’esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all’interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e “controllare” ogni eventuale situazione di rischio;
- d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio, anche eventualmente richiesti dalle strutture;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

Per ogni corso è previsto: (i) registro / tracciato presenze; (ii) eventuale test di apprendimento; (iii) eventuale test di gradimento; (iv) raccolta di quesiti o suggerimenti.

Ogni corso dovrà prevedere appositi spazi per affrontare casi specifici o dubbi interpretativi posti dai partecipanti.

## **2) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)**

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

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l’A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori (*i.e.* Consiglio di Amministrazione), le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:

- art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle *inconferibilità* di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
- art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
- per i dirigenti, si applica l’art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di *inconferibilità* a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
  - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i commi 2 e 3;
  - art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- per gli *incarichi dirigenziali* si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

L’art. 1, comma 2, lett. l) ricomprende nella definizione di Amministratore gli incarichi di “presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato”.

Oltre a tale disciplina, per FINAOSTA, rilevano ulteriori norme in materia di cui *infra*.

#### **a) Cause di inconferibilità**

Ai sensi dell’art. 1 del D. Lgs. 39/2013 per *“inconferibilità”* si intende *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”*.

Il D.Lgs. n. 39/2013 distingue tre diverse categorie di cause che impongono il non conferimento degli incarichi:

- la condanna, anche non definitiva, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da cariche in organi di indirizzo politico;
- la provenienza del potenziale incaricato da enti di diritto privato che siano strettamente collegati all'amministrazione che conferisce l'incarico.

#### **a.1.) Cause di inconferibilità per gli amministratori**

All'interno di Finaosta, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera l) del D.Lgs. n. 39/2013, la verifica di eventuali condizioni ostative riguarda la carica di:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore delegato (eventuale);
- Amministratore.

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

#### **a.2.) Cause di inconferibilità per i dirigenti**

All'interno di Finaosta, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 39/2013, le cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione devono essere verificate anche con riferimento ai dirigenti.

#### **b) Cause di incompatibilità**

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013 per *"incompatibilità"* si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

Con riferimento a Finosta, rilevano le seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 9 (incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali);
- art. 12 del D.Lgs. 39/2013 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali);
- art. 13 del D.Lgs. 39/2013 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali).



### **b.1.) Cause di incompatibilità per gli amministratori**

Gli incarichi di Presidente e Amministratore di Finaosta sono incompatibili:

- con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (art. 13);
- con la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Valle d'Aosta (art. 13);
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Valle d'Aosta (art. 13);
- con la carica di Presidente e Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Valle d'Aosta e di comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della Regione Valle d'Aosta (art. 13);
- con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione (Regione Valle d'Aosta) che conferisce l'incarico (art. 9).

### **b.2.) Cause di incompatibilità per i dirigenti**

Gli incarichi dirigenziali in Finaosta sono incompatibili:

- con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente del Consiglio di Amministrazione ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente e Amministratore delegato (art. 12);
- con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (art. 12);
- con la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Valle d'Aosta (art. 12);
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della Regione Valle d'Aosta (art. 12);
- con la carica di Presidente e Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Valle d'Aosta (art. 12).

### **c) Incompatibilità statutarie**

Gli artt. 29 e 30 dello Statuto di FINAOSTA prevedono le cause di incompatibilità sotto delineate.

Ai sensi dell'art. 29 (Incompatibilità), non possono ricoprire cariche in Finaosta:

- coloro che abbiano liti pendenti con la medesima; la stessa incompatibilità sussiste qualora detta condizione si verifichi nel coniuge, nei parenti, negli affini entro il secondo grado;
- coloro che abbiano rapporto di coniugio, di parentela o di affinità entro il secondo grado, con i dipendenti della stessa.

Lo stato di incompatibilità è rilevato dall'organo di amministrazione al quale compete di indicare le modalità ed i termini per la sua rimozione. L'ulteriore permanenza dello stato di incompatibilità importa la decadenza dalla carica.

Ai sensi dell'art. 30 (Incompatibilità per il personale):

- non possono essere assunti come dipendenti di FINAOSTA coloro i quali abbiano rapporto di coniugio ovvero di parentela o affinità entro il secondo grado compreso, con gli Amministratori o i componenti dell'organo di controllo, nonché coloro i quali abbiano partecipazioni in imprese finanziate da FINAOSTA, ad eccezione degli interventi a valere sui fondi di rotazione regionali e sulla Gestione speciale di cui all'articolo 6 della legge regionale 16 marzo 2006, n. 7, anche qualora detta condizione si verifichi nel coniuge, nei parenti o negli affini entro il secondo grado;
- i dipendenti non possono, inoltre, esercitare alcuna professione o commercio o industria, né ricoprire cariche di Amministratori, di componenti di organi di controllo o di Liquidatori di Società od Enti di qualsiasi natura, se non designati dall'organo di amministrazione, o da esso autorizzati.

#### **Acquisizione delle dichiarazioni in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità**

La Società acquisisce apposite dichiarazioni sulle diverse situazioni soggettive, nonché la documentazione a riscontro della veridicità delle stesse (per quanto possibile), come di seguito illustrato.

#### In caso di membri del Consiglio di Amministrazione e esponenti aziendali

Acquisizione, da parte della Segreteria di Direzione, di specifiche dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito a:

- a) insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;
- b) insussistenza di cause di incompatibilità previste dallo Statuto di Finaosta;
- c) requisiti di professionalità e onorabilità ex art. 26 TUB e Circolare n. 288;
- d) requisiti di indipendenza ex art. 36 d.l. n. 201/2011;
- e) insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 11, comma 11 e 8, del D.Lgs. n. 175/2016.

La Segreteria di Direzione acquisisce inoltre la seguente documentazione in capo a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e agli esponenti aziendali:

- certificato generale del casellario giudiziale;
- certificato dei carichi pendenti;
- comunicazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011;
- curriculum vitae.

In tema di inconfiribilità e di requisiti soggettivi previsti dalla l.r. n. 7/2006 restano ferme le verifiche svolte dalla Regione.

#### In caso di membri del Collegio Sindacale

Acquisizione, da parte della Segreteria di Direzione, di specifiche dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito a:

- a) insussistenza di cause di incompatibilità previste dallo Statuto di Finaosta;
- b) requisiti di professionalità e onorabilità ex art. 26 TUB e Circolare n. 288;
- c) requisiti di indipendenza ex art. 36 D.L. 201/2011.

La Segreteria di Direzione acquisisce la seguente documentazione in capo a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione:

- certificato generale del casellario giudiziale;
- certificato dei carichi pendenti;
- comunicazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011;
- certificato attestante l'iscrizione nel registro dei revisori contabili.

#### In caso di dirigenti

Acquisizione, da parte della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, all'atto del conferimento dell'incarico di dirigente, del curriculum vitae e di specifiche dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito a:

- a) insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;
- b) insussistenza di cause di incompatibilità previste dallo Statuto di Finaosta.

#### In caso di membri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Si rinvia a quanto previsto nel punto "Azioni (soggetti: membri del Consiglio di Amministrazione e esponenti aziendali)" con riferimento alla verifica in merito a condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione).

#### **Pubblicazione delle dichiarazioni**

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Società Trasparente" del sito *web* della Società sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione), del Direttore Generale e dei Dirigenti di Finaosta.

#### **Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese**

Il RPCT anche avvalendosi dell'ausilio delle competenti strutture della Società (cfr. Det. A.N.AC. n. 833/2016), svolge il controllo in merito alla veridicità di quanto dichiarato nelle dichiarazioni ex art. 20, del D.Lgs. n. 39/2013 redigendo a tal fine apposito report. Il controllo dovrà essere svolto:

- in relazione ai componenti del CdA e al Direttore Generale, entro e non oltre 3 mesi dalla nomina;
- in relazione ai dirigenti di Finaosta, all'atto dell'assunzione, entro e non oltre 3 mesi dalla stipula del contratto di lavoro e, per i dirigenti in organico, ad anni alterni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)</b>	Acquisizione delle dichiarazioni	Segreteria DG; DAPA	Ad evento	Pubblicazione della dichiarazione	<b>100% delle dichiarazioni</b>
	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi	RPCT	Verifica periodica annuale	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpelli	<b>100% di quanto oggetto di controllo / verifica</b>
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		Verifica periodica annuale	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		All'atto della nomina ovvero periodicamente	Formalizzazione dell'esito delle verifiche	Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni

### 3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015 e n. 1134/2017), la Società ha adottato, una apposita Procedura per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Segnatamente, la **Procedura n. 66** “*Segnalazione delle violazioni in materia di anticorruzione*”, che recepisce la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, è stata approvata nell’adunanza del Consiglio di Amministrazione del 18 aprile 2019, ed è in vigore dal 1° maggio 2019.

La procedura è stata aggiornata in data 13 dicembre 2021, nell’ottica di garantirne l’allineamento rispetto alle previsioni di cui alla Delibera A.N.AC. n. 469/2021.

La procedura è pubblicata sul sito web di Finaosta, nella sezione “Società trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti / Prevenzione della corruzione / Segnalazione illeciti”; tale sotto-sezione, creata appositamente, contiene un breve riepilogo della disciplina sulla segnalazione delle violazioni, il link per scaricare il modulo per la segnalazione cartacea, il link per accedere al *software* per la segnalazione *on line*.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal presente Piano e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Nel corso dell’anno 2023, il RPCT valuterà la necessità di procedere all’aggiornamento della Procedura rispetto alle indicazioni che saranno diramate dall’A.N.AC., anche alla luce del decreto di recepimento della Direttiva UE 2019/1937, emanato il 9 dicembre 2022 dal Consiglio dei Ministri.

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Valutazione aggiornamento Procedura Whistleblowing a termini della l. n. 179/2017	RPCT	A seguito dell’emanazione della LG ANAC	Aggiornamento della procedura	<b>100%</b> (aggiornamento della Procedura) Sensibilizzazione del personale sull’importanza dell’istituto del whistleblowing Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità

#### 4) Codice Etico (M4)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165"*, le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante *"Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)"* abbia precisato che le previsioni del d.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un *"[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"* (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017, ha previsto che: *"Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice"*.

Finaosta ha adottato un proprio codice etico (di seguito il “Codice Etico”), quale elemento base della propria cultura aziendale, che costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i principi di "deontologia aziendale" che la Società rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i soggetti con i quali essa opera, sia interni che esterni.

Tale strumento, in continuo divenire anche grazie al contributo da parte di tutti i soggetti destinatari, garantisce che i principi etici fatti propri da Finaosta siano definiti in modo esplicito, chiaro, inequivocabile e comprensibile, e rappresenta l'espressione più articolata dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida, nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice Etico è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il Paragrafo 6, Parte II, del Codice Etico è specificatamente dedicato ai rapporti con la Pubblica Amministrazione ed ai possibili comportamenti “*latu sensu*” corruttivi che potrebbero configurarsi in tale ambito.

L’osservanza delle norme del Codice Etico è considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Finaosta ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del codice civile e la violazione delle stesse comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del Decreto 231/2001 in base alle specifiche modalità ivi previste.

Al personale è stata fornita ampia informazione in merito al Codice Etico aziendale, la cui ultima edizione, approvata dal Consiglio di Amministrazione, è a disposizione attraverso il sito aziendale, [www.finaosta.it](http://www.finaosta.it).

L’OdV e l’RPCT sono a disposizione dei dipendenti per un supporto interpretativo dello stesso.

In considerazione di quanto sopra, la Società - con adempimenti a cura del RPCT - provvederà, anche nel raccordo con l’Organismo di Vigilanza, ed ove necessario, ad **aggiornare il proprio Codice Etico allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013**, anche tenuto conto delle preannunciate modifiche agli effetti del d.l. 36/2022, e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Codice Etico</b>	Valutazione in merito all’eventuale aggiornamento del Codice Etico	RPCT, in raccordo con l’Organismo di Vigilanza	Entro dicembre e, comunque, contestualmente all’aggiornamento del MOG 231	Aggiornamento del Codice Etico	<b>100% (valutazione del Codice)</b> Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità

## 5) Astensione in caso di conflitto di interesse (M5)

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dall'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, a termini dell'art. 42, del D.Lgs. 50/2016 prevede che:

- le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013;
- il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

Alcuni principi comportamentali in materia sono indicati dal Codice Etico adottato da Finaosta, che nella parte I Paragrafo I.1 (Situazioni di conflitto di interesse) individua una serie di circostanze in cui sono ravvisabili potenziali situazioni di conflitto di interesse.

Il MOG 231 adottato dalla Società nella Parte Generale (Paragrafo 5.4) dispone inoltre che *"è fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo*



stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con l’oggetto della delibera. L’esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione deve essere fatta constatare dal verbale della seduta”.

L’art. 136 (Obbligazioni degli esponenti bancari) del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia – TUB) impone ai componenti del Consiglio di Amministrazione l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Sebbene tale disposizione non sia direttamente applicabile a Finaosta, in quanto intermediario finanziario non bancario, la Società ha ritenuto opportuno, in via prudenziale, attenersi alle previsioni ivi contenute con riferimento ai componenti del Consiglio di Amministrazione e alle pratiche da quest’ultimo deliberate.

Gli articoli 2373, 2391 e 2399 del codice civile disciplinano il conflitto di interessi in ambito societario.

La circolare di Banca d’Italia n. 288 del 3 aprile 2015 prevede l’adozione di processi decisionali e sistemi organizzativi adeguati a prevenire i conflitti di interesse quali strumenti volti a garantire la sana e prudente gestione dell’intermediario finanziario.

**La rilevanza della questione è tale per cui è stata predisposta un’apposita policy aziendale**, che disciplina le diverse ipotesi di conflitto di interessi, periodicamente aggiornata e monitorata in seno alla sua attuazione, da ultimo nel corso del 2021.

Il RPCT richiede periodicamente alle strutture un *report* sull’acquisizione delle suddette dichiarazioni e sul monitoraggio svolto nell’ottica di prevenire il fenomeno.

Inoltre il RPCT, ai fini della sensibilizzazione di tutto il personale, assicura la trattazione di casi concreti in occasione dei percorsi di formazione.

Tanto premesso, nel corso dell’anno 2023 il RPCT collaborerà con il Responsabile del Servizio Appalti al fine dell’implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell’ambito dei processi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nel ciclo vita dell’affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022 e della Policy interna.

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</b>	Monitoraggio in merito alla osservanza delle norme in materia di conflitto di interessi da parte del personale	RPCT	Entro dicembre di ogni anno	Dichiarazione resa dall’interessato	<b>100%</b> (su aggiornamento dei format di declaratorie)  <b>100%</b> monitoraggio previsto dalla Policy conflitto di interessi

					Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi"
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------

## 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 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<sup>2</sup>.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che «*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*».

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)<sup>3</sup>.

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 "Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge" [ossia alla data del 28 novembre 2012].

<sup>3</sup> Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

società in controllo pubblico adottino, anzitutto, le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage / revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, *“negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli **amministratori e i direttori generali**, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”* (*pantouflage / revolving doors* in uscita).

In attuazione di quanto precede, la Società:

- adotta misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio di Amministrazione, al DG e ai Dirigenti muniti dei poteri di cui sopra, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva;
- con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ai contratti d'opera intellettuale, in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, acquisisce specifica dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito all'insussistenza del divieto ex art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- effettua, a cura del RPCT, in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche sui soggetti interessati dal divieto, anche mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, redigendo apposito verbale di verifica;
- Segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competenti le ipotesi di violazione del divieto riscontrate in sede di verifica.

Il RPCT potrà richiedere annualmente alla Direzione Amministrazione Personale e Acquisti e al Servizio Segreteria di Direzione, tenuto conto delle rispettive competenze, un report

sull'acquisizione delle suddette dichiarazioni, relazionando in merito agli esiti al Consiglio di Amministrazione.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)</b>	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro	DAPA; SSD (su impulso del RPCT)	In essere	Aggiornamento degli atti standard	<b>100%</b> Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del pantouflage / revolving doors
	Acquisizione delle dichiarazioni	Acquisti DAPA; SSD	Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito alla acquisizione della dichiarazione	
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate	Tutte le strutture competenti	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	
	Verifica e report	RPCT	Puntuali, a campione, sui soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	

## 7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M7)

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruzione, rispetto ai quali assumono particolare importanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli *stakeholders* della Società.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare **efficace comunicazione e diffusione** alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

La Società provvederà a tal fine alla pubblicazione sul proprio sito *web* della bozza di PTPCT, avviando - sistematicamente, in occasione di ogni aggiornamento - una **consultazione pubblica** alla quale potranno partecipare tutti gli interessati, con la precisa finalità di raccogliere suggerimenti utili alla migliore implementazione del sistema di controllo e prevenzione dei rischi e della trasparenza di Finaosta.

Fermo restando quanto sopra, si precisa che la Società - anche in relazione al sistema di controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 - ha costruito nel tempo una serie di processi che permettono al Consiglio di Amministrazione, all’OdV e al RPCT di recepire le istanze che provengono dagli *stakeholder* (canali di comunicazione).

Misura	Azioni	Responsabile attuazione	Tempistica attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Consultazione pubblica del PTPCT Canali per la disamina di reclami dell’utenza aventi rilevanza ai sensi della l.n. 190/2012	RPCT	In essere	Pubblicazione sul sito dell’avviso di consultazione pubblica	Valore atteso: 100% Impatti attesi: diffusione della cultura della legalità e dell’integrità

### 8) Informatizzazione dei processi (M8)

Come previsto sin dal P.N.A. 2013, tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l’individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Società ha intrapreso numerose iniziative per l’automatizzazione di procedimenti/processi, riportati all’interno delle varie procedure aziendali, ed evidenziate anche in fase di mappatura dei processi sensibili (*i.e. analisi del contesto interno*).

Infatti, nella fase di valutazione del rischio, la “tracciatura e l’informatizzazione del processo” è proposto quale indicatore da valorizzare in quanto fattore essenziale al fine della mitigazione del rischio.

Misura	Azioni	Responsabile di attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
<b>Informatizzazione di nuovi processi</b>	Verifica di eventuali nuove azioni di informatizzazione da attuare	CdA / D.G. / Responsabili delle strutture di riferimento	Ad hoc	Identificazione del processo di trasformazione digitale	Valore attesi: incremento al 100% a tendere Impatti attesi: semplificazione e tracciabilità dell’attività svolta

## 9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Società Trasparente", la Società provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della l. n. 241/1990, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ove esistenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e alla specifica struttura competente in ogni singola fase.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Inoltre, la Società assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, è attivato uno specifico **account di posta elettronica**, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi: [amministrazione.trasparente@finaosta.com](mailto:amministrazione.trasparente@finaosta.com).

Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni vengono fornite tramite il sito internet della Società. La gestione della segnalazione dell'utenza, quando indirizzata al RPCT, è a carico del RPCT.

Misura	Azioni	Responsabile attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Accesso telematico e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di indirizzo dedicato all'accesso	RPCT	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	Valore attesi: 100% Impatti attesi: favorire il dialogo con l'utenza interessata

## **10) Azioni di coordinamento dei flussi nei confronti del RPCT (M10). Rinvio.**

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare - ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT - **i responsabili delle strutture della Società dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.**

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (**entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'A.N.AC.**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, le informazioni richieste, al fine di una migliore predisposizione della documentazione in esame.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare **sessioni di coordinamento annuali**, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente ovvero di somministrare questionari o *check list*.

Relativamente ai flussi informativi si rinvia al paragrafo dedicato.

## **11) Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M11)**

La Società garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- laddove possibile, rotazione degli incarichi, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistiche di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
<b>Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati</b>	Adeguamento dell'organizzazione della Società ai principi sopra enucleati	CdA / DG / OdV / Responsabili delle strutture / RPCT (per coordinamento)	In essere	Procedure interne, MOG 231, Codice Etico, PTPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: valorizzazione dei principi di buona organizzazione e risk management

## 12) Rotazione (o misure alternative) (M12)

### 12.1) Rotazione ordinaria propria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è 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. La previsione di tale misura, invero, persegue l'intento di evitare uno dei principali fattori di rischio di 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"*.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 1134/2017, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Né può operare in relazione a strutture di ridotte dimensioni. In tal senso, l'A.N.AC. precisa che *"la rotazione deve essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione e non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico"*.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la 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.

(i) *Attuazione della misura in Finaosta.*

La deroga all'applicazione di tale misura per il personale dirigenziale di Finaosta è motivata da fattori organizzativi e funzionali, tenuto conto della dimensione della stessa e della sua struttura organizzativa, nonché delle competenze di settore dei dirigenti, che non hanno carattere



trasversale, non possono essere utilizzate in una pluralità di settori e non possono essere acquisibili anche con adeguati percorsi formativi.

Per quanto concerne il personale non dirigenziale, la dimensione della società, il ridotto contingente di personale assegnato a ciascun ufficio e la presenza di figure professionali poco fungibili tra loro, rendono, di fatto, di difficile attuazione lo strumento del “turnover”.

**Quanto sopra riportato è il frutto di scelte aziendali adottate nel tempo dai precedenti Consigli di Amministrazione. Infatti, tale previsione era già prevista all’interno dei PTPCT 2020-2022, nonché PTPCT 2019-2021, PTPCT 2018-2020, PTPCT 2017-2019, PTPCT 2016-2018.**

In ogni caso, se il RPCT dovesse ricevere segnalazioni di anomalie, svolgerà una ricognizione dell’organigramma per individuare eventuali posizioni, in aree a rischio elevato di corruzione, di permanenza per lungo tempo nello stesso tipo di attività, servizio o procedimento, a tal punto da poter essere sottoposte a pressioni esterni o da poter instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Gli esiti dell’analisi saranno presentati al Consiglio di Amministrazione in occasione delle relazioni semestrali e il RPCT provvederà ad introdurre eventuali ulteriori misure di prevenzione nell’aggiornamento successivo del Piano.

*(ii) Misure alternative alla rotazione ordinaria.*

Anche da confronto con altre Finanziarie regionali, all’interno della Società sono state individuate misure alternative alla rotazione del personale, come pure suggerito dall’Autorità, tra le quali:

- Struttura delle deleghe, livelli autorizzativi definiti e sistemi di controllo;
- Segregazione delle funzioni, attribuendo a soggetti differenti compiti inerenti: I) svolgimento istruttorie; II) adozione di decisioni; III) attuazione delle decisioni; IV) effettuazione delle verifiche;
- L’attività di verifica e monitoraggio, tramite meccanismi tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da chi lo valida/approva;
- Tracciabilità dei processi sia mediante l’utilizzo del sistema informativo aziendale sia dal punto di vista documentale;
- Profili informatici autorizzativi diversi da quelli attuativi.

Tali misure alternative, per quanto ottimizzabili, risultano tuttora ampiamente operative all’interno di Finaosta. Le stesse da un lato, risultano idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall’altro, consentono di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società.

***Nondimeno si dà evidenza come, in conseguenza della cessazione di alcune figure dirigenziali, a partire dall’ultimo trimestre 2020, sia stata avviata una riorganizzazione aziendale importante, con una parziale ridistribuzioni di compiti e responsabilità, lo spostamento di determinate risorse in strutture di riferimento diverse, la fusione o soppressione di servizi, la creazione di nuove strutture, l’esternalizzazione di diversi Servizi/Funzioni..***

***Inoltre, il progetto di definizione di un nuovo assetto aziendale, ha visto l'inserimento in organico di diverse nuove risorse che sono entrate in servizio nell'ultimo biennio.***

### **12.2) Rotazione straordinaria**

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante *“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”*, l’A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è Finaosta), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome *“enti a prevalente partecipazione pubblica”*;
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all’art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall’A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

#### **12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001**

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

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l’istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente **rinvitato a giudizio** per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di “corruzione” ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all’Ente, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il **“trasferimento di sede”** e “l’attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente”, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la

permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).

- "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, **decorso cinque anni" dalla sua adozione** (art. 3, comma 3), **il trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, c.p.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di Finaosta**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, c.p. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

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

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

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

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

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

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

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

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

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, *“il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001,*

tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale”.

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

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Rotazione (ordinaria e straordinaria)</b>	Rotazione ordinaria / misure alternative individuate	Owner delle procedure  RPCT su consultazione	In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni e delle altre misure individuate in alternativa alla rotazione	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni e delle altre misure alternative individuate	<b>100% (ad evento)</b>  Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	

### **13) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M13)**

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. n. 190/2012, “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT.

Si precisa che tale misura viene applicata dalla Società in via volontaria per quanto riguarda le commissioni giudicatrici eventualmente costituite per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</b>	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Responsabile della struttura di riferimento / RPCT	A campione	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	<b>50% delle procedure interessate dalla verifica</b>  Rafforzamento dei controlli

#### **14) Incarichi extraistituzionali (M14)**

Sebbene non trovi applicazione, nei confronti della Società, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, Finaosta verifica che i dipendenti svolgano, ove ammessi, eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto in azienda esclusivamente a fronte di **espresa autorizzazione da parte della Società e previa verifica in ordine all'assenza di situazioni**, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in tema previsti dalla legge, a cura di DPS.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA	Responsabile della struttura di riferimento / RPCT su consultazione	Entro dicembre	Format reso disponibile al personale dipendente	<b>100%</b> Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	CdA, supportato dai responsabili delle strutture	Puntuale, ad evento	Verbale del CdA da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	

### 15) Trasparenza (M15)

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano.

### 16) Patto di integrità (M16)

Nel corso del 2023 sarà adottato il Patto di Integrità, quale ulteriore misura a presidio dell'area di rischio affidamenti, rispetto al quale saranno implementati i relativi controlli.

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

Il Patto di Integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un "controllo reciproco" delle parti contraenti.

La legittimità di questa tipologia di misura è sancita già a far data dalla determinazione 4/2012 dell'AVCP, una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici la quale ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono possono aggiungere anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, in attuazione di quanto sopra, la Società provvederà a che i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture **economicamente rilevanti** siano accompagnati dal Patto di Integrità, secondo le

modalità che verranno definite e rendicontate.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
<b>Patto di integrità</b>	Introduzione del documento e adeguamento degli atti di affidamento	Responsabile Servizio Appalti in coordinamento con RPCT	Entro 2024	Adozione format; controlli a campione del RPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: sensibilizzazione degli operatori economici; rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento

### 6.9.2 Misure specifiche.

#### a) Misure di prevenzione proprie dei processi di Finaosta. Rinvio all'Allegato 1.

In relazione alla propria *mission* ed operatività, Finaosta si dota di specifici presidi volti a garantire la legittimità e l'efficienza della propria azione. Tali presidi sono rappresentati dalle procedure, dai protocolli, dai controlli e audit periodici, dai flussi informativi, dai monitoraggi del Socio pubblico (e così via) introdotti, nel corso degli anni.

Per il dettaglio dei presidi in questione, per come imputati ai singoli processi della Società, si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano.

#### b) Raccordo con il MOG 231.

Ai sensi della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 *“Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.*

*Le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa”.*

Già nell'ambito della propria Determinazione 8/2015, l'A.N.AC. ha precisato che *«la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di*



*nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione».*

In relazione a quanto sopra, il sistema preventivo della Società si basa sull'adozione del Modello 231 e sul presente Piano, ricordando che le situazioni potenzialmente rilevanti previste dalla Legge 190/2012 sono più ampie delle fattispecie penalistiche prese in considerazione dal D.Lgs. 231/2001 e non presuppongono di aver agito nell'interesse a vantaggio dell'ente, e che il Piano e il Modello 231 non hanno struttura omogenea e fanno perno l'uno sulla mappatura dei processi e l'altro su specifiche fattispecie di reato, e pertanto si ritiene preferibile mantenere distinti i due documenti.

La Società provvede ad assicurare il **costante raccordo** tra i controlli facenti capo ai due sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo ai **flussi informativi** (cfr. quanto a seguire) e alle eventuali **azioni strategiche** da assumere in via condivisa.

## Sezione II | Trasparenza

### 7 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

#### 7.4 Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione"), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella Pubblica Amministrazione e negli enti ad essa riconducibili.

La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e non solo.

In merito, l'**art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013**, come novellato dall'art. 24-bis del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le PP.AA. anche *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella **Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione**, nonché, di recente, nella

Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, recante *«Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*.

Quest’ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico *«[...] considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l’obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale»*. In particolare, nell’allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Come anticipato sopra, la disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del **D.Lgs. n. 97/2016** recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (cd. “Decreto Trasparenza”).

Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell’ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è ora *“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**”*.

Relativamente all’ambito soggettivo, l’art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, che le “società a controllo pubblico”, quale è Finaosta, sono sottoposte alla *«**medesima disciplina**»* prevista per le PP.AA. propriamente intese, *«**in quanto compatibile**»*.

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l’A.N.AC. è recentemente intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante *«Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*.

In tali “Linee guida”, che si richiamano nel presente Piano, vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- la programmazione della trasparenza;
- l’articolazione delle responsabilità all’interno dei vari enti;
- il novero dei dati da pubblicare;

- la qualità di dati pubblicati;
- l'istituto dell'accesso civico;
- i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le “Linee guida” evidenziano come le modifiche introdotte all’art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le PP.AA. propriamente intese che le società in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l’A.N.AC. - nel rinviare, in quel momento, a “prossime Linee guida dedicate” per eventuali specificazioni - osserva che “[...] Al fine di consentire da subito l’adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della “compatibilità” va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un’applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all’interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all’obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti”.

Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con la più volte citata Determinazione n. 1134/2017 e, in particolare, con l’**Allegato 1 alla detta Determinazione**, la quale rappresenta parametro di riferimento anche per Finaosta.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dall’A.N.AC.

Ai sensi dell’art. 10, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. A tal fine, l’organo di indirizzo può dare indicazione di pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal citato Decreto, in relazione alle specifiche aree a rischio.

## **7.5 Principi e linee direttrici di Finaosta.**

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, 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.

La Società assicura l’adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione “Società Trasparente” - nonché piena operatività all’istituto dell’accesso civico di cui all’art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge (*i.e.* pubblicazione dei dati / documenti / informazioni con formato di tipo aperto secondo quanto previsto dall'Agid e dal D.Lgs. n. 33/2013);
- la promozione della trasparenza - anche facoltativa - quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

### 7.6 La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”.

La sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di Finaosta è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (in carica e cessati)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
<b>Consulenti e Collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
<b>Personale</b>	Incarico di direttore generale
	Titolari di incarichi dirigenziali
	Dirigenti cessati
	Dotazione organica
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione
<b>Bilanci</b>	Bilancio
	Provvedimenti

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
<b>Servizi erogati (n.a.)</b>	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa
	Servizi in rete
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici (n.a.)
<b>Opere pubbliche (n.a.)</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
<b>Informazioni ambientali (n.a.)</b>	Informazioni ambientali
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

\* Con "(n.a.)" è indicata la Macrofamiglia non applicabile alla Società.

## 7.7 Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza.

Nell'**Allegato 2** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Soggetti coinvolti nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione:

- **Responsabili di direzione e di servizio**, come dettagliati nell'Allegato 2 al presente PTPCT, curano che abbia luogo la tempestiva e la regolare selezione, estrazione, elaborazione ed inoltro dei dati, delle informazioni e dei documenti di competenza della propria Struttura Aziendale ai fini della pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento degli stessi;
- **RPCT**: riceve in copia i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione. Verifica la completezza e svolge l'attività di monitoraggio (cfr., a seguire, "Monitoraggio e riesame del PTPCT").
- **SSI**: ricevuti i dati, i documenti e le informazioni li pubblica all'interno delle sotto sezioni di I e II livello di "Società trasparente" specificate nella mail di richiesta di pubblicazione. Qualsiasi modifica, integrazione o cancellazione di dati, documenti ed informazioni pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito web di Finaosta, nonché della sua stessa struttura, deve essere richiesta per iscritto dai Responsabili di direzione e di servizio, o dal RPCT, ad SSI, ed eseguita esclusivamente da quest'ultimo;

- **DPO:** è coinvolto dal RPCT laddove emergano aspetti rilevanti in materia di protezione dei dati personali. Invero, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

### **7.8 Obiettivi operativi in tema di trasparenza amministrativa.**

Si riportano, a seguire, gli obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT;
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati (anche attraverso il coinvolgimento e la richiesta del parere dei Soci della Società e degli *stakeholder*), finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento della Società, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- costante verifica dell'usabilità dei dati pubblicati;
- attenta gestione delle specifiche responsabilità riconosciute ai Responsabili della Società;
- ove possibile, la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Società trasparente" del portale istituzionale della Società.

### **7.9 Attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.**

Il Consiglio di Amministrazione di Finaosta ha nominato i componenti dell'Organismo di Vigilanza in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione per lo svolgimento dell'attività di attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

L'attività si svolgerà secondo le modalità e le tempistiche indicate da apposita delibera A.N.AC..

### **7.10 Accesso civico.**

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Società è disciplinato apposta **Procedura aziendale**.

Segnatamente, la **Procedura n. 60/b** “Accesso a dati, documenti e informazioni detenuti da Finaosta S.p.A.”, è stata approvata nell’adunanza del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2019, ed è in vigore dal 1° febbraio 2019.

La Procedura è stata pubblicata sul sito web di Finaosta S.p.A., nella sezione “Società trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti / Accesso civico”; tale sotto-sezione, integrata in data 8 febbraio, contiene un breve riepilogo della disciplina in materia di accesso semplice e generalizzato, e moduli e riferimenti da utilizzare per presentare le istanze.

Nello specifico, la finalità della Procedura è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l’istanza;
- 2) l’oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell’istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- 3) gli organi deputati a ricevere l’istanza;
- 4) le modalità di gestione dell’istanza e alla trasmissione dell’istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell’istanza;
- 6) la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato);

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC. o posta tradizionale, secondo quanto indicato in Procedura.

Ai sensi dell’art. 2, comma 9-*bis*, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Società, Sezione “Società Trasparente”, “Accesso Civico”.

### **7.11 Formazione e informazione**

La Società, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all’accesso civico, semplice e generalizzato, nonché partecipa e, ove possibile, programma momenti istituzionali nell’ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell’Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

### **7.12 Monitoraggio della trasparenza.**

Per un efficace monitoraggio sull’attuazione delle misure di trasparenza, il RPCT effettua un monitoraggio costante sulle pubblicazioni richieste dalle Strutture al Servizio Sistemi Informativi,

anche mediante la ricezione delle richieste (via mail) di aggiornamento delle informazioni contenute sul sito aziendale. In ogni caso, può provvedere a:

- effettuare periodicamente verifiche di tipo campionario sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Piano a seguito di segnalazioni pervenutegli;
- concordare con il responsabile della struttura organizzativa interessata le opportune azioni correttive ove a seguito delle verifiche si rilevi una condizione di criticità.

L'esito di ogni attività deve essere documentato mediante apposito *report*, e presentato al Consiglio di Amministrazione in occasione di apposite relazioni semestrali.

## DISPOSIZIONI FINALI

### 8 SISTEMA DISCIPLINARE.

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

#### a) *Misure nei confronti dei dipendenti*

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT, del Direttore Generale e dei singoli Dirigenti per quanto di competenza.

#### b) *Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori)*



In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

**c) Misure nei confronti di soggetti terzi**

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Società inserire nei relativi contratti.

## **9 MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT.**

### **9.1. Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione.**

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

Nell'ambito della Società, il RPCT provvede al **monitoraggio periodico** (e, comunque, annuale) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla **verifica puntuale** delle pubblicazioni sulla Sezione Società Trasparente, secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 2 al presente PTPCT**.

#### **Metodologia sottostante al monitoraggio.**

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- a) Monitoraggio di primo livello (self assessment): raccolta di informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.  
Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutte le Strutture e tendenzialmente a tutti i processi; (ii) è volto 2 volte all'anno.
- b) Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit); verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative. Il RPCT, all'esito dell'audit, redige un apposito report.  
Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione); (ii) riguarda specifici processi; (iii) è svolto 1 volta all'anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di “corruzione” come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte della Struttura sottoposta a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

In particolare:

### 9.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio della trasparenza, oltre all’attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, si articola su due livelli.

- 1) Monitoraggio di primo livello (autovalutazione dei Responsabili): ciascun Responsabile provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell’Allegato 2 al presente PTPCT. Gli esiti del monitoraggio saranno comunicati al RPCT. Tale misura sarà attuata compatibilmente con l’organizzazione della struttura che detiene e pubblica il dato,;
- 2) Monitoraggio di secondo livello (monitoraggio stabile del RPCT): il RPCT, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, provvede ad un monitoraggio sistematico e comunque periodico in ordine al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in “Società Trasparente”, anche attraverso l’utilizzo di schede di monitoraggio ad hoc, segnalando tempestivamente eventuali carenze e/o profili di miglioramento.

### 9.3. Riesame della gestione del rischio.

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell’ambito di specifici incontri organizzati e, comunque, mediante la somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede nel confronto con i singoli responsabili delle Strutture a verificare l’attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine alle misure di prevenzione.

### 9.4. Flussi informativi da e verso il RPCT.

Ai sensi dell’art. 1, della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> relazione semestrale sull’attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> comunicazione al RPCT sull’assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale; trasmissione dei verbali inerenti alle sedute di CdA</li> </ul>

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<p><b>Organismo di Vigilanza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento)</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration (ad evento)</li> </ul>
<p><b>Direzione Generale e altre Direzioni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> aggiornamento del PTPCT; adozione di regolamenti / procedure / policy in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; comunicazione delle misure di prevenzione</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro le tempistiche convenute</li> <li>- segnalazione - tempestiva, mirata e puntuale - a cura del Direttore Generale / Responsabile della Struttura in merito alle eventuali anomalie / irregolarità riscontrate nell'ambito della propria attività che potrebbero avere rilevanza in termini di prevenzione dei rischi corruttivi / trasparenza ovvero di potenziale conflitto di interessi e, comunque, di <i>maladministration</i>.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Servizio Legale e Contenzioso e Contratti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro le tempistiche convenute.</li> </ul>
<p><b>Responsabili di Funzione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> circolari, informative e linee guida sull'attuazione del Piano; alle Funzioni di Controllo vengono trasmesse le relazioni periodiche.</li> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni; le Funzioni di controllo trasmettono relazioni periodiche.</li> </ul>
<p><b>Enti pubblici e Autorità di vigilanza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da RPCT:</b> risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione e/o Autorità di Vigilanza</li> </ul>
<p><b>Cittadini e stakeholders</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verso RPCT:</b> cittadini e <i>stakeholders</i>, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto <i>e-mail</i> del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima</li> </ul>

## 9.5 Esiti del monitoraggio in relazione all'anno 2022.

In relazione all'anno 2022, il monitoraggio del Piano ha riguardato, nell'ottica della integrale revisione del sistema, tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, con la collaborazione dei diversi responsabili delle Strutture. Per le risultanze si rinvia anche alla relazione annuale (anno 2022) redatta a cura del RPCT.

Gli esiti del monitoraggio sono formalizzati in apposite schede, di livello generale e specifico, agli atti dell'Ufficio del RPCT.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "maladministration" e non risultano procedimenti disciplinari. E' in corso un contenzioso in merito alla selezione del dirigente del credito.

Risultano aggiornati i Regolamenti / Procedure / Protocolli in tema di l. n. 190/2012

Non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Si riscontrano un buon livello di implementazione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata erogata (livello generale e specifico). Buona partecipazione e livello di apprendimento.

Registrata 1 richiesta di accesso civico semplice, regolarmente gestita (rigettata); non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013).

Il Codice Etico è allineato ai dettami della l. 190/2012. Non risultano violazioni.

## 10 DISPOSIZIONI FINALI.

### 10.1 Aggiornamento del PTPCT.

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
  - disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
  - nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;

- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che sortiscano impatti sul presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, e dovrà essere pubblicato nell'apposita sotto-sezione della sezione "Società Trasparente" del sito aziendale e reso noto al personale tramite **specifiche comunicazioni di servizio**. Inoltre, il Piano ed i suoi aggiornamenti dovranno essere resi disponibili, anche attraverso il link al sito aziendale, a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Il RPCT provvederà a fornire a tutti i dipendenti, nonché agli organi di indirizzo e di controllo, un canale di informazione dedicato, con l'intento di promuovere la trasparenza e l'integrità all'interno di Finaosta.

### **10.2 Approvazione del PTPCT.**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. 33/2013.

### **10.3 Comunicazione al Socio (RAVA) e alle società partecipate.**

La Società, per il tramite del RPCT, si impegna a trasmettere a RAVA e alle società partecipate ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano.

Queste ultime osservano, per quanto loro applicabile, il presente Piano, ferma restando l'assoluta autonomia, in termini di implementazione della strategia di prevenzione dei rischi corruttivi, dei singoli Enti e dei rispettivi RPCT, così come previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e dalla Delibera n. 840/2018.

## **ALLEGATI**

**Allegato 1** | *Gestione del rischio*

**Allegato 2** | *Obblighi di pubblicazione*

**Allegato 3** | *Riferimenti normativi*