

 fises finanziaria senese di sviluppo	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
		<i>Rev.</i>	<i>0</i>
		<i>del</i>	<i>2016</i>

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

FINANZIARIA SENESE DI SVILUPPO S.P.A.

Anno 2016

INDICE

1.	Premessa.....	4
	1.2 <i>Misure organizzative per la prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico.....</i>	5
2.	Definizione del concetto di corruzione.....	7
3.	Le Fattispecie di reato.....	7
4.	Soggetti e ruoli nell'attività di prevenzione della corruzione..	16
	4.1 <i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....</i>	16
	4.2 <i>I referenti della prevenzione della corruzione.....</i>	18
	4.3 <i>Il Responsabile della trasparenza.....</i>	19
	4.4 <i>Attività di coordinamento del RPC.....</i>	19
5.	Descrizione della società e contesto interno.....	21
	5.1 <i>Contesto interno.....</i>	23
6.	Adozione, Monitoraggio ed Aggiornamento del Piano.....	29
7.	Mappatura dei processi, valutazione e misure di prevenzione del rischio.....	30
	7.1 <i>Aree generali ed Aree specifiche.....</i>	33
	7.2 <i>La valutazione del rischio.....</i>	34
8.	Principi generali di comportamento.....	36
9.	Diffusione del Piano.....	37
10.	Formazione ed informazione.....	37
11.	Sistema disciplinare.....	37
12.	Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	38
13.	Pianificazione triennale degli interventi.....	39

ALLEGATI

- 1. RISK SELF ASSESSMENT ANTICORRUZIONE L. 190/2012**
- 2. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)**

STATO DELLE REVISIONI

<i>Rev.</i>	<i>Data elaborazione</i>	<i>Modifiche apportate</i>	<i>Data approvazione del CdA</i>
	2016	Prima Emissione	27.07.2016

	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
	<i>Rev.</i>	<i>0</i>
	<i>del</i>	<i>2016</i>

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Codice	PTPC 01
	Rev.	0
	del	2016

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

Allo stesso modo la Determinazione dell’ANAC n° 12/2015, che ha aggiornato i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inizialmente approvato con Delibera n° 72/2013, conferma l’ambito soggettivo e, per quanto qui interessa, precisa: “(.....) *b) Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici Le richiamate Linee guida hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono, da un lato, adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001*”.

Ai fini della completezza dell’analisi organizzativa dei processi/procedimenti e della individuazione delle misure di prevenzione, a tali soggetti si applicano le disposizioni del presente Aggiornamento.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull’organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle richiamate Linee guida. Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

1.2 LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE APPLICATE ALLE SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO

La Legge 190/2012, all’art. 1 comma 34, stabilisce che tra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa anticorruzione rientrano i soggetti di diritto privato sottoposti ai controlli di Regioni, Province autonome e Enti locali.

Al fine di definire compiutamente l’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (ed anche quella in tema di trasparenza) alle società pubbliche, è necessario tenere distinto le società direttamente o

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
		<i>Rev.</i>	<i>0</i>
		<i>del</i>	<i>2016</i>

indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 2359 comma 1 n° 1 e 2 del Codice Civile, da quelle a partecipazione pubblica non maggioritaria.

Le società sono quindi obbligate ad adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC) ed introdurre adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

Per le società e gli enti che hanno già adottato il Modello ex D.Lgs 231/2001, così come precisato nel PNA alla sezione 2 – Azioni e Misure Generali, è consentito integrare lo stesso MOG, introducendo dei presidi efficaci rivolti ad assicurare la conformità della gestione riguardo a tutti i reati- presupposto previsti dalla Legge 190/2012, sia dal lato attivo che passivo, ed identificare tale parte con la dicitura “Piani di prevenzione della corruzione”.

In buona sostanza, le società e gli enti partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti a:

- redigere i “Piani di prevenzione della corruzione” prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge 190/2012, tra i quali vanno annoverati anche la corruzione tra privati, l'indebita promessa di dare, fare, secondo le metodologie previste dal D.Lgs 231/2001, dalle “Linee Guida” di Confindustria (aggiornate a marzo 2014), dalle “Linee Guida” dell'ANAC (aggiornate a giugno 2015) nonché dall'aggiornamento 2015 del PNA elaborato dall'ANAC (Determina n° 12/2015);
- assicurare lo svolgimento delle attività in linea con quanto previsto dalla disciplina della Trasparenza (D.Lgs 33/2013);
- prevedere dei flussi informativi adeguati che consentano ai cittadini di avere notizie sull'attività svolta dalla Società;
- trasmettere alle pubbliche amministrazioni vigilanti i Piani di Prevenzione della Corruzione e pubblicare gli stessi sul sito internet aziendale;
- nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). L'ANAC ritiene debba essere un dirigente della società/ente e non un soggetto esterno. Quando l'Organismo di Vigilanza (OdV) è collegiale e prevede la presenza di un componente interno alla società/ente, è auspicabile che tale componente svolga anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione. L'ANAC ritiene che solo in ultima analisi ed in casi eccezionali, il RPC possa coincidere con un amministratore purché privo di deleghe gestionali.

	Codice	PTPC 01
	Rev.	0
	del	2016

2. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA L.190/2012.

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

In particolare, il PNA aggiornato al 28.10.2015 rileva: *“Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.*

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

3. LE FATTISPECIE DI REATO

Il risk assessment eseguito per la compliance 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza possa avere un ruolo prevalentemente attivo nel rapporto corruttivo.

L’integrazione del MOG 231 effettuata in conformità alle previsioni del PNA, stante la platea a cui si rivolge prevalentemente (soggetti appartenenti alla P.A.), recupera la gestione del rischio corruzione anche sul lato passivo, oltre ad aggiungere fattispecie di reato presupposto che non sono espressamente contemplate dal D.Lgs 231/2001. L’obbligo di adozione del Piano di Prevenzione della corruzione richiede la necessaria integrazione del catalogo dei reati contenuti nel MOG, con specifico riferimento alla

parte concernente i delitti contro la Pubblica Amministrazione. Tale orientamento si evince dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nel quale si afferma che le situazioni di rischio: “...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

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

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

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

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

Truffa aggravata ai danni dello Stato

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

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

 fises finanziaria senese di sviluppo	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

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

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

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

Frode informatica

Art. 640 – ter c.p. Frode informatica

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

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

Reati in tema di erogazioni pubbliche

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

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

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

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’articolo 640-bis, chiunque mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

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

Art. 317 c.p. Concussione

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

Art. 318 c.p. Corruzione per l’esercizio della funzione

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

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”.

Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti

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

Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

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

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

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

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

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

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore

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

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

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

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

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

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con

la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 314 c.p. Peculato

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

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

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

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

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in

violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

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

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

4.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Il Consiglio di amministrazione di FI.SE.S., con delibera n. 356 del 22.03.2016, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il dott. Davide Rossi.

Il Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, che può coincidere con il Responsabile per la Trasparenza, normalmente soggetto apicale all'interno dell'azienda, svolge compiti di preparazione del Piano, di monitoraggio sull'attuazione dello stesso, di segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (OIV), quando esistente, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile per la Trasparenza è nominato anch'esso dall'Organo Amministrativo della società (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico).

A) Durata in carica e revoca del Responsabile

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

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

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

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- o l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- o un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;

	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
	<i>Rev.</i>	<i>0</i>
	<i>del</i>	<i>2016</i>

- o il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- o una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- o una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

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

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

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

B) Compiti e Funzioni del RPC

- ✓ elabora la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottata dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✓ definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- ✓ propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- ✓ svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

- ✓ è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell'amministrazione e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

C) Responsabilità

Compatibilmente con le previsioni del Contratto di lavoro applicato nella realtà aziendale di FI.SE.S., l'art. 1 comma 12 della Legge 190/2012, prevede che in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde sul piano disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le seguenti circostanze:

- ❖ di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- ❖ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

4.2 I REFERENTI

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

A questi è demandato il compito di:

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

In particolare:

I Dirigenti:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico;
- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione e segnalano altresì i casi di personale in conflitto d'interessi;
- ✓ adottano le misure gestionali previste nel Piano (controllo ed eventuale avvio di procedimenti disciplinari ad esempio);
- ✓ partecipano a programmi formativi in tema di etica e legalità.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

L'Organismo di Vigilanza (OdV):

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

I dipendenti della società:

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

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

4.3 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Con deliberazione n. 356 del 22.03.2016 il Consiglio di Amministrazione di FI.SE.S. ha conferito l'incarico di Responsabile della Trasparenza al dott. Davide Rossi (RT).

4.4 ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)

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

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

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

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

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

Flussi dal Responsabile della prevenzione:

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

Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati. Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire: a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;

b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;

c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Tutte le segnalazioni dovranno essere effettuate attraverso indirizzo di posta elettronica indirizzate a responsabile.anticorruzione.trasparenza@fises.it.

Allo stesso indirizzo di posta potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata. Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

Una misura utile al fine di prevenire la corruzione e impedire il protrarsi di comportamenti scorretti è individuata nella **“protezione” accordata al dipendente che effettua segnalazioni di illecito al Responsabile della prevenzione e al superiore gerarchico.**

Tale tutela si sostanzia nel divieto di sanzioni, quali le molestie sul luogo di lavoro, le azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra misura a carattere discriminatorio, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente.

L'identità del segnalante, in sede di procedimento disciplinare, non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo casi tassativamente indicati.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

Le disposizioni a tutela del segnalante e di esclusione dell'accesso non possono riguardare i casi in cui, sulla base di leggi a carattere speciale, l'anonimato non può essere opposto (indagini penali, tributarie e amministrative, ispezioni, etc.).

Sono inoltre esclusi i casi in cui il denunciante viene chiamato a rispondere a titolo di calunnia, diffamazione o responsabilità ex art. 2043 del Codice Civile.

La Società prende in considerazione le segnalazioni anonime solo se circostanziate e tali da far emergere fatti relazionati a contesti determinati (indicazione di nominativi, menzione degli uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia al Responsabile della prevenzione, il quale valuterà la possibilità di segnalare quanto accaduto al superiore gerarchico del dipendente che ha prodotto la discriminazione e al Responsabile dell'avvio del procedimento disciplinare.

FI.SE.S. si impegna a predisporre le misure necessarie al fine di tutelare il dipendente ed in particolare:

- a predisporre i modelli per la ricezione delle informazioni al fine di individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto (modelli di segnalazione dell'illecito, c.d. whistleblower);
- a mantenere gli obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, in primis il Responsabile della prevenzione e il superiore gerarchico, e dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, fatte salve le comunicazioni necessarie per legge;
- ad irrogare sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi di cui al punto precedente, fermo restando gli eventuali casi di responsabilità civile e penale.

5. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E CONTESTO INTERNO

La Finanziaria Senese di Sviluppo (Fi.Se.S.) nasce nel 1988 come società per azioni con capitale detenuto interamente dalla Camera di Commercio di Siena, dalla Provincia di Siena e dal Comune di Siena. Pertanto, si ritiene che Fi.Se.S sia da considerare "Società in controllo pubblico".

Composizione del capitale sociale (azioni ordinarie)

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

Composizione del capitale sociale (azioni privilegiate)

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

Diventa operativa nel 1999 attraverso la definizione della mission e l'acquisizione della prima dotazione finanziaria erogata dal Monte dei Paschi di Siena, allora Istituto di Diritto Pubblico.

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

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

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

Il Regolamento prevede i seguenti strumenti di intervento:

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

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

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

La mission di Fi.Se.S. è identificata nell'accompagnamento alla crescita e allo sviluppo della economia del territorio di competenza, costituito dai seguenti Comuni: Abbadia San Salvatore, Asciano, Buonconvento, Casole d'Elsa, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga, Castiglione d'Orcia, Cetona, Chianciano Terme, Chiusdino, Chiusi, Colle di Val d'Elsa, Gaiole in Chianti, Montalcino, Montepulciano, Monteriggioni, Monteroni d'Arbia, Monticiano, Murlo, Piancastagnaio, Pienza,

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
		<i>Rev.</i>	<i>0</i>
		<i>del</i>	<i>2016</i>

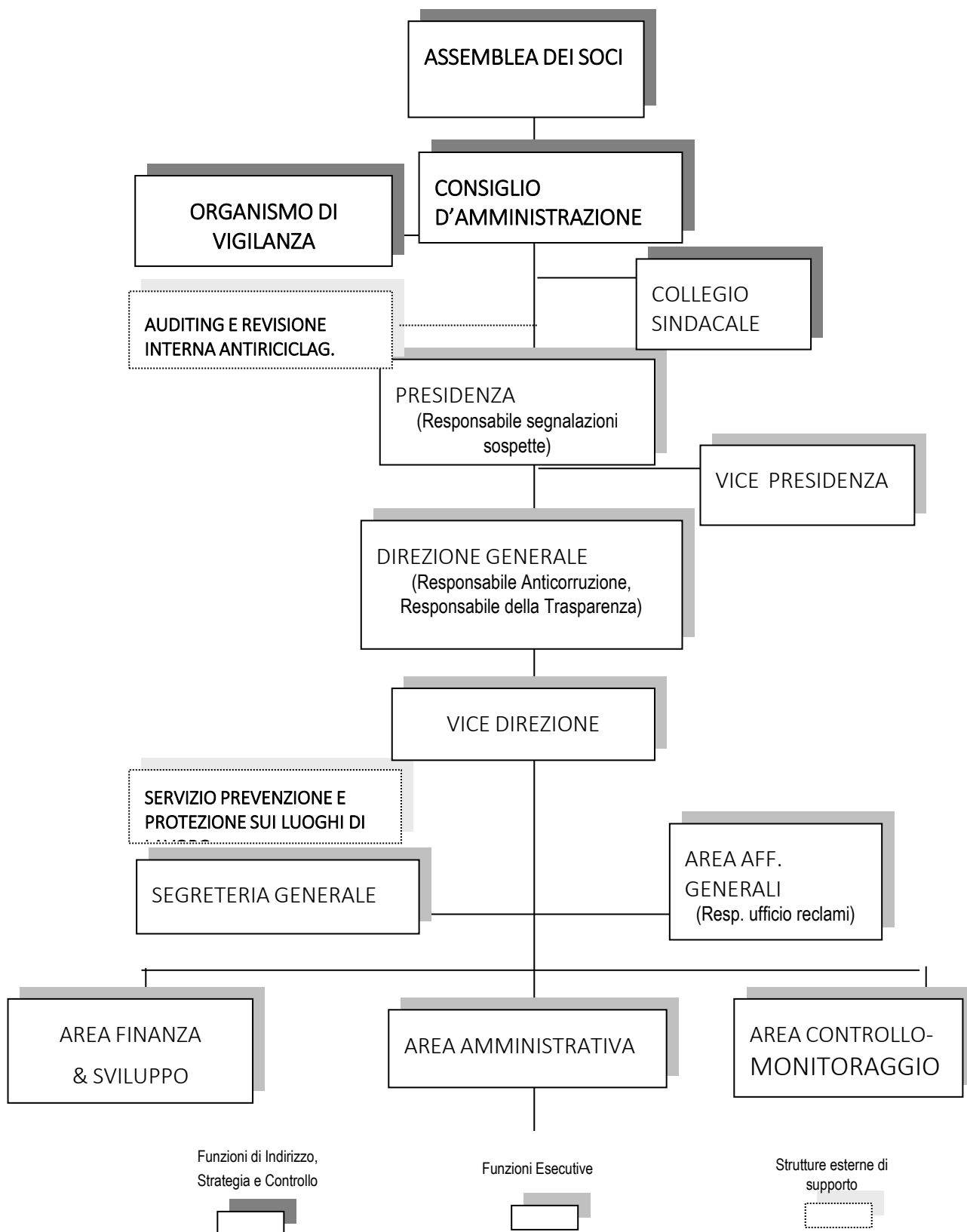
Poggibonsi, Radda in Chianti, Radicofani, Radicondoli, Rapolano Terme, San Casciano dei Bagni, San Gimignano, San Giovanni d'Asso, San Quirico d'Orcia, Siena, Sarteano, Sinalunga, Sovicille, Torrita di Siena, Trequanda, Barberino Val d'Elsa nel contesto delle linee guida contenute nel Piano industriale approvato dai Soci per il triennio 2013-2015.

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

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

5.1 CONTESTO INTERNO

L'attuale organizzazione di FI.SE.S., così come per altro evidenziato nell'organigramma sotto riportato, prevede le seguenti funzioni



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

la pubblicità istituzionale.

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

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

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

- Gestire l'Economato.
- Emettere gli avvisi di scadenza rate.
- Aggiornare i conteggi delle Posizioni.
- Seguire le posizioni in arretrato con il pagamento delle rate.
- Fornire assistenza nella gestione delle Posizioni iscritte a Crediti Scaduti e Contenzioso.
- Predisporre documentazione di aggiornamento per il CdA relativamente a posizioni in arretrato, spese in autonomia del Presidente e del Direttore, etc.
- Verificare l'Archivio Anagrafiche

l'aggiornamento dati e le conseguenti negli archivi MIT.

- Effettuare gli adempimenti per la gestione del Personale dipendente in collaborazione con la Direzione (aggiornamento registro presenze, gestione ferie e permessi, malattie, ecc.).

AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
AREA CONTROLLO - MONITORAGGIO E GESTIONE CREDITI DETERIORATI	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il monitoraggio ed il controllo degli affidamenti, l'aggiornamento rating, il seguimiento delle Posizioni affidate e partecipate. - Eseguire i controlli interni, mediante apposizione della propria sigla, sul prospetto di autorizzazione all'erogazione degli interventi deliberati al fine di attestare la regolarità formale ed il rispetto delle normative e delle delibere assunte. - Proporre il passaggio delle Posizioni a Inadempienze Probabili e Sofferenza e successivamente seguire il loro andamento e la consistenza delle garanzie in essere anche mediante utilizzo degli strumenti a disposizione (servizio Lince - aggiornamento visure-informazioni - ecc.), e mettere in atto in collaborazione con la Direzione tutte le iniziative finalizzate al recupero del Credito. - Verificare giornalmente il servizio di monitoraggio Lince, sulle Posizioni affidate e segnalare prontamente le risultanze per le quali è necessario prendere iniziative o effettuare variazioni negli archivi.

AREA	PRINCIPALI ATTIVITÀ
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare e valutare i fattori di rischio nell'attività lavorativa - Elaborare le misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute - Proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori - Controllare ed ottimizzare nel tempo la gestione della salute e sicurezza in azienda

INCARICATI DELLE MISURE DI PRONTO SOCCORSO	<p><u>In normali condizioni di operatività:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare il contenuto del pacchetto di medicazione o della cassetta di pronto soccorso in dotazione alla struttura Segnalare la mancanza o l'eventuale danneggiamento dei presidi sanitari e assicurare che gli stessi vengano ripristinati - Verificare il contenuto della cassetta di sicurezza - Verificare il percorso più breve per raggiungere una struttura esterna di pronto
---	--

soccorso

In caso di emergenza:

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

In normali condizioni di operatività:

- Adottare le misure necessarie a ridurre la probabilità che possa insorgere un incendio
- Predisporre vie di esodo sicure, chiaramente segnalate e libere da ogni ostacolo
- Affiggere negli ambienti segnaletica di sicurezza ai fini antincendio
- Predisporre un piano sulle procedure da adottare in caso di incendio, verificandone periodicamente la sua attuazione
- Assicurare la corretta tenuta in efficienza dei dispositivi antincendio e degli ambienti di lavoro in generale, attraverso un costante controllo finalizzato a prevenire l'insorgenza di incendi
- Assicurare una adeguata informazione e formazione del personale sui rischi di incendi, sulle misure predisposte per prevenirli e sulle procedure da attuare in caso di insorgenza di incendi

**INCARICATI DELLE MISURE
ANTINCENDIO E DI
EMERGENZA**

In caso di incendio:

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

MEDICO COMPETENTE

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

6.ADOZIONE, MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

ADOZIONE DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.) deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il PNA aggiornato con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha previsto che: *“i PTPC, anche quelli 2016-2018, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”. In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all’ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell’ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all’ultima.”*

MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone annualmente il proprio programma di monitoraggio sull’attuazione del Piano, tenendo conto della pianificazione attività di controllo da svolgere nel corso dell’anno oltre agli strumenti di rilevazione e monitoraggio.

Nel successivo paragrafo 13 “PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI”, viene presentato sinteticamente il sistema di monitoraggio che FI.SE.S. intende adottare.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di collaboratori esterni.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

7.MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

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

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

In particolare, per le misure organizzative di prevenzione, le Linee Guida ANAC per le società in controllo pubblico (Determinazione n. 8 del 17.06.2015) dettano i seguenti contenuti minimi che dette misure devono presentare:

- (i) INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE: la società deve effettuare un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.
- (ii) SISTEMA DI CONTROLLI: la definizione di un sistema di gestione del rischio 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 un Sistema di controlli e/o 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 ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012.
- (iii) CODICE DI COMPORTAMENTO: 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.

- (iv) TRASPARENZA: al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società definiscono e adottano un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

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

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un’attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. All’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. 1), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

- (vi) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI: al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-

	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
	<i>Rev.</i>	<i>0</i>
	<i>del</i>	<i>2016</i>

ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellanti o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

- (vii) FORMAZIONE: Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001».
- (viii) ROTAZIONE DEL PERSONALE: 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. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. «segregazione delle funzioni») che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.
- (ix) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI: le società adottano misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.
- (x) MONITORAGGIO: le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

7.1 AREE GENERALI ED AREE SPECIFICHE

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

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

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

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

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

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

A.1 ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DEL PERSONALE

A1.1. Reclutamento

A1.2 Progressioni di carriera

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

Istruttoria e monitoraggio del finanziamento

A.3 RAPPORTI CON AZIENDE (ATTIVITÀ TRADIZIONALE)

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

A.3.1 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio: Assunzione partecipazione, gestione e monitoraggio delle società partecipate

A.3.2 Operazioni di investimento con capitale proprio in società insediate nel territorio: dismissioni partecipazioni

A.4 GESTIONE DEI FINANZIAMENTI (ATTIVITÀ TRADIZIONALE)

A.4.1 Istruttoria, proposta e decisione di finanziamento

A.4.2 Gestione e monitoraggio del finanziamento

A.5 AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

A.5.1 Definizione e modalità dell'acquisto

A.5.2 Valutazione delle offerte

A.5.3 Conferimento incarichi di consulenza

A.6 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI ED IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO

Gestione omaggi e sponsorizzazioni

A.7 ATTIVITÀ DI GESTIONE, CONTROLLO E VERIFICHE ISPETTIVE

A.8 TESORERIA

A.8.1 Selezione Investimenti

A.8.2 Gestione pagamenti

A.8.3 Gestione incassi

A.9 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Gestione contenzioso attivo e passivo

7.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

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

Il P.N.A. per una corretta gestione dei rischi consiglia di seguire i "Principi e Linee Guida UNI ISO 31000:2010", di cui all'All. 6 al P.N.A..

Secondo tali Principi affinché la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, applicare i seguenti principi:

a) La gestione del rischio crea e protegge valore

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione;

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalla attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti di cambiamento;

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori di interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

g) La gestione del rischio è “su misura”

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione;

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali

Nell’ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione;

i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori di interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell’organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d’interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;

j) La gestione del rischio è dinamica

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attua il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

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

8. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il PNA, nel recepire quanto disposto dall’art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, prescrive alle pubbliche amministrazioni, alle società ed enti partecipati, di provvedere all’adozione di un proprio Codice di Comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

FI.SE.S. ha adottato un Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
		<i>Rev.</i>	<i>0</i>
		<i>del</i>	<i>2016</i>

Si ritiene che il Codice Etico non debba essere implementato con il Codice di Comportamento previsto dal D.P.R. 62/2013, specificamente per i dipendenti pubblici, bensì lo stesso andrà implementato secondo quanto stabilito nell'Allegato 1 "Risk Self Assessment Anticorruzione".

9. DIFFUSIONE DEL PIANO

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

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

10. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione definirà un piano formativo con le seguenti fasi d'azione:

- ❖ individuazione dei dipendenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva pianificazione degli interventi di aggiornamento della normativa;
- ❖ verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- ❖ sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

11. SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di FI.SE.S., compreso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e delle relative sanzioni, indipendentemente dall'instaurazione e dall'esito

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	<i>Codice</i>	<i>PTPC 01</i>
		<i>Rev.</i>	<i>0</i>
		<i>del</i>	<i>2016</i>

dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

12. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" disciplina alcune specifiche ipotesi di inconferibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o assimilati ed agli incarichi di amministratore, in particolare per situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Disciplina inoltre specifiche cause di incompatibilità con riferimento ai medesimi incarichi dirigenziali o di vertice.

Al fine di consentire le necessarie verifiche, l'interessato presenta all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità.

La dichiarazione circa la non sussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

La dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto suddetto per un periodo di 5 anni.

Il Responsabile della Prevenzione effettua periodicamente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, contesta l'inconferibilità emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti, segnalando il tutto agli organismi e alle Autorità competenti.

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE	Codice	PTPC 01
		Rev.	0
		del	2016

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

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

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

13.PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

ANNO ATTUAZIONE	AZIONI PREVISTE	UFF. RESPONSABILE	FREQUENZA
2016	Adozione del piano e sua pubblicazione		Annuale
2016	Diffusione del piano		Continua
2016	attività di monitoraggio e controllo del piano.		Trimestrale
2016	implementazione e monitoraggio della sezione "Società Trasparente" sul sito internet aziendale		Trimestrale
2016	Formazione		Semestrale
2017	Verifica adozione procedure indicate nel Piano		Trimestrale
2017	revisione del piano ed individuazione di ulteriori azioni correttive		Annuale
2017	definizione di procedure di monitoraggio per le criticità riscontrate nel primo anno di applicazione del Piano		Trimestrale
2017	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione		Mensile

	“società trasparente” onde verificare l’esistenza di comportamenti ed eventuali azioni correttive		
2018	Reiterazione azioni del primo e secondo anno		Trimestrale
2018	Analisi esiti applicazione delle procedure attivate nel secondo anno		Trimestrale
2018	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate		Semestrale
2018	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione “Società trasparente” onde verificare l’esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive		Mensile

ALLEGATI

- **Allegato 1 RISK SELF ASSESSMENT ANTICORRUZIONE L. 190/2012**
- **Allegato 2 PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA’**