

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

REVISIONE	DATA	PREDISPOSTO E PROPOSTO DA:	APPROVATO DA:	NOTE
REV.00	12/2/2015	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Amministratore Unico	Prima adozione
REV.01	27/1/2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Amministratore Unico	Aggiornamento
REV. 02	30/01/2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Amministratore Unico	Aggiornamento
REV. 03	16/01/19	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Amministratore Unico	Aggiornamento
Rev. 04	17/01/2020	RPCT	Amministratore Unico	Aggiornamento

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rev. 05	31.03.2021	RPCT	Amministratore Unico	Aggiornamento
Rev. 06	28.03.2022	RPCT	Amministratore Unico	Aggiornamento
Rev. 07	31.03.2023	RPCT	Amministratore Unico	Aggiornamento

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA.....	4
1. QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1 Ambito soggettivo di applicazione.....	5
1.2 Sanzioni.....	6
2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI FCT.....	7
2.1. Analisi del contesto esterno	7
2.2 Analisi del Contesto interno: <i>Governance</i> e struttura organizzativa della Società.....	9
2.3 Adozione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	10
2.4 Destinatari	10
2.5 Struttura del Piano di FCT Holding S.p.A	11
2.6 Rapporti con il Modello Organizzativo.....	11
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	12
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	14
4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione	14
4.2 Fattispecie di reato rilevanti in FCT Holding S.p.A.....	15
4.2.1. identificazione dei rischi.....	15
4.2.2. l'analisi del rischio.....	15
4.3.3. identificazione attività a rischio	15
4.3 Attività a rischio.....	16
5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	21
5.1 Misure Generali.....	21
5.2 Misure specifiche	23
5.3 Sistemi di controllo	24
5.4 Incompatibilità e inconfiribilità per l'incarico di amministratore.....	24
5.5 Il divieto di pantouflage: l'incompatibilità successiva.....	24
5.6 Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.....	26
5.7 Vigilanza sulle Controllate.....	28
5.8 Misure di rotazione	28
5.9 Selezione del personale	28
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA IN FCT.....	29
6.1 Principi generali della trasparenza in FCT	29
6.2 Società trasparente	29
6.3 Accesso civico.....	32
7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	34
8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI "WHISTLEBLOWERS"	34
9. SANZIONI DISCIPLINARI	35

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

In quanto società controllata dalla Pubblica amministrazione, alla luce di quanto previsto dall'art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016, e in virtù di quanto specificato dall'art. 2-bis del DLgs. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC (Determina n. 1134/2017), la società Finanziaria Città di Torino Holding SpA (di seguito “**FCT**” o “**la Società**”) è tenuta a conformarsi alla disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni, nella misura in cui ciò sia compatibile con la propria struttura e attività.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT o Piano), è un documento di natura programmatoria finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e l'adozione di specifiche misure utili e necessarie a tale scopo.

Si precisa che FCT ha già adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordina con il presente Piano

ACRONIMI E DEFINIZIONI	DESCRIZIONE
Anticorruzione	La Legge 190/2012
Trasparenza	D.Lgs. 33/2013
Codice Privacy	Decreto 101/2018
AU	Amministratore Unico Organo Amministrativo
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
OdV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
PTPCT, Piano	Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
MOG, Modello Organizzativo e Gestione	Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001
Soggetti privati	Soggetti differenti dalla Pubblica Amministrazione
PA	Pubblica Amministrazione
DPO	Data Protection Officer

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. QUADRO NORMATIVO

La legge 190/2012 e il d.lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, un apposito Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

1.1 Ambito soggettivo di applicazione

L'articolo 2-bis del d.lgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016)¹.
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 DLgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 DLgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

Le prime sono a tutti gli effetti assimilate alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza; le seconde, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del DLgs. 33/2013.

In particolare, le società "controllate" saranno tenute alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico piano per la prevenzione

¹L'art. 2 co. 1 lett. b) del D.lgs. 175/2016 definisce come «controllo»: "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

La disposizione citata impone, comunque, un vaglio di compatibilità (“in quanto compatibile”) delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si dovrà distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività della società siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

1.2 Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione o dei Codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del d.lgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio” emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016 al quale occorrerà altresì aggiungere il riferimento a quanto indicato dal Ddl “Anticorruzione”.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI FCT

Il PIANO, per raggiungere un adeguato livello di efficacia, deve fondarsi su un'accurata analisi dello specifico contesto esterno e interno

2.1. Analisi del contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno, ci si riferisce in particolare alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali economiche e culturali, alle dimensioni del territorio. Le variabili culturali, sociali ed economiche vengono prese in considerazione con la dovuta attenzione, tenendo conto dell'influenza che questi elementi potrebbero esercitare sui portatori di interessi esterni e, attraverso questi ultimi, sull'operato della società.

In particolare prendendo a riferimento gli esiti delle analisi di contesto contenuti nella "Relazione sulle attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata 2020" si evidenzia come la Regione Piemonte figuri tra le 10 Regioni soggette alle attività criminali nazionali ed estere.

Prendendo inoltre a riferimento il Rapporto dell'ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019" si evidenzia come il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio); 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13% del totale.

Attesa l'importanza che rivestono i lavori pubblici si richiama quanto indicato nel documento "Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici – primo quadrimestre 2021" redatto dall'ANAC dal quale emergono le seguenti tabelle (Fonte ANAC):

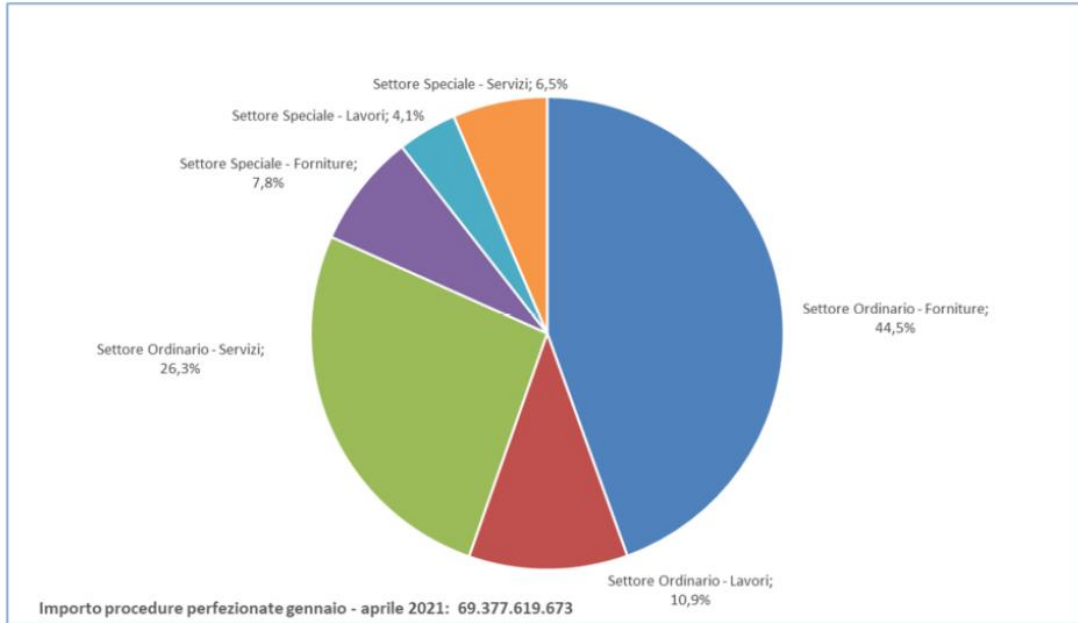
Tabella 1A - Distribuzione delle procedure di affidamento di importo uguale o superiore a € 40.000 suddivise per tipologia di settore e di contratto (Periodo: gennaio-aprile 2021)

Settore	Tipologia di servizio	Totale CIG perfezionati		Importo complessivo		Importo medio (valore in euro)
		Gen-Apr 2021	% CIG	Gen-Apr 2021 (valore in euro)	% Importo	
Ordinario	Forniture	21.914	33,3%	30.873.316.468	44,5%	1.408.840
	Lavori	13.283	20,2%	7.538.676.217	10,9%	567.543
	Servizi	22.534	34,2%	18.258.686.314	26,3%	810.273
	Totale	57.731	87,7%	56.670.678.999	81,7%	981.633
Speciale	Forniture	2.561	3,9%	5.396.034.769	7,8%	2.107.003
	Lavori	1.618	2,5%	2.820.839.260	4,1%	1.743.411
	Servizi	3.925	6,0%	4.490.066.645	6,5%	1.143.966
	Totale	8.104	12,3%	12.706.940.674	18,3%	1.567.984
Totale generale		65.835	100,0%	69.377.619.673	100,0%	1.053.811

Fonte: ANAC

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Grafico 1A.2 – Distribuzione percentuale dell’importo complessivo delle procedure di affidamento perfezionate di importo superiore o uguale a € 40.000, suddivise per tipologia di settore e di contratto



In particolare di tali forniture emerge che circa il 44,5% è riconducibile al settore ordinario di forniture con una maggiore incidenza dei servizi.

Inoltre si rileva la seguente rilevazione delle procedure di affidamento (Fonte: ANAC “Rapporto quadrimestrale sul mercato dei contratti pubblici – primo quadrimestre 2021”):

Tabella 1E - Distribuzione delle procedure di affidamento perfezionate, di importo uguale o superiore a € 40.000 suddivise per Osservatorio Regionale di competenza dell’Amministrazione (Periodo: gennaio - aprile 2021)

Osservatorio Regionale	CIG Perf.	% CIG	Importo Complessivo (in €)	% Importo
CENTRALE	12.273	18,6%	20.427.184.348	29,4%
PIEMONTE	3.401	5,2%	1.861.259.908	2,7%

Con la Regione Piemonte che rappresenta il 2,7% del totale delle procedure di affidamento perfezionate (di importo uguale o superiore a 40 mila euro). In definitiva attraverso il presente paragrafo si è data notizia del contesto regionale in cui opera la società.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.2 Analisi del Contesto interno: *Governance* e struttura organizzativa della Società

In data 22 luglio 2015, la Società “FCT Holding S.r.l.” a Socio Unico Comune di Torino ha assunto la nuova forma giuridica di Società per Azioni sotto la denominazione “Finanziaria Città di Torino Holding S.p.A.” a Socio Unico Comune di Torino siglabile “FCT Holding S.p.a.”

FCT Holding S.p.a. ha lo scopo di attuare un'azione amministrativa coordinata ed unitaria per organizzare e gestire alcune partecipazioni in modo efficiente, efficace ed economico. È una società strumentale cosiddetta *in house* del Comune di Torino a totale capitale pubblico incedibile. Pertanto la Società rientra tra i destinatari del P.N.A., nei limiti di quanto previsto per enti di diritto privato in controllo pubblico ed in quanto tale è tenuta a porre in essere i relativi adempimenti, come sopra descritti.

Il **sistema di governo** della Società Finanziaria Città di Torino Holding S.p.A si basa sull'esistenza di:

- **Amministratore Unico**
L'Amministratore Unico è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nell'ambito e nel rispetto di quanto indicato dello Statuto, con la facoltà di compiere conseguentemente tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale
- **Collegio sindacale**
Il Collegio Sindacale è istituito dall'Assemblea dei Soci ed è composto da tre membri effettivi. Devono inoltre essere nominati due supplenti. La nomina, revoca, cessazione, sostituzione e decadenza dei sindaci sono regolate dalla legge
- **Società di Revisione**
La Società ha demandato la revisione legale dei conti alla società PricewaterhouseCoopers S.p.A. la quale espleta i dovuti controlli previsti dalla normativa vigente.

Si richiama infine la presenza dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 che, pur non essendo propriamente un organo societario, rappresenta comunque un presidio di controllo e quindi un supporto per le attività proprie di RPCT.

Ciò precisato nel 2022 non sono pervenute segnalazioni da parte di whistleblowers e non sono pervenute segnalazioni che prefigurino responsabilità disciplinari o penali legate a eventi corruttivi.

Non sono inoltre stati presentati ricorsi amministrativi riguardo a procedure di affidamento di contratti d'appalto.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3 Adozione e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente documento è proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione all'Amministratore Unico e deve essere pubblicato – nella sua versione più aggiornata e nelle sue precedenti versioni – sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa ai soci, ai componenti del comitato di indirizzo, all'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

Il Piano può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale della società o (iii) di una rilevante modifica normativa. L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dall'Amministratore Unico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Così, il verificarsi di un episodio di corruzione, di condanna per cattiva gestione delle risorse pubbliche, di una sanzione disciplinare per violazione dei doveri dei funzionari o di una segnalazione al responsabile o all'Autorità, sarà da considerare evento significativo cui dovrà corrispondere una rivalutazione del rischio e dell'adeguatezza delle misure, nella prospettiva di un loro rafforzamento².

Inoltre, l'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 prevede che il Piano debba essere approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, termine confermato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione (prorogato per il 2023 al 31 marzo con comunicato del Presidente del 17-1-23)³.

Infine, allo scopo di aggiornare periodicamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in coerenza con quanto già previsto dalle misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, saranno individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sulle stesse, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra cui rientra il RPCT. Quest'ultimo pubblicherà sul sito web della Società, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga), una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto dall'ANAC.

2.4 Destinatari

Sono da considerarsi soggetti destinatari del presente Piano (di seguito anche "**Destinatari**"):

- l'Amministratore Unico;
- i componenti del Collegio sindacale;
- il personale dipendente della Società.

² Così Cantone R. "Il sistema della prevenzione della corruzione in Italia", www.penalecontemporaneo.it, 27.11.2018

³A seguito delle Linee Guida 1134/2017 che richiedevano al RPCT un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate "al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento", ci si era chiesti se permanesse anche per le società e per gli enti "privati" l'obbligo dell'aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, con particolare riguardo al caso in cui tale Piano sia parte del Modello organizzativo "231" che soggiace ad altre modalità e tempistiche di aggiornamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione citato pare, però, confermare la necessità di una revisione annuale del Piano adottato dai singoli enti.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I consulenti e i collaboratori esterni sono, comunque, tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano e dal Codice Etico.

2.5 Struttura del Piano di FCT Holding S.p.A

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Società sta perseguendo. Esso è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Società, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Nel Piano sono contenuti:

- l'indicazione delle aree di rischio;
- l'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
- l'individuazione dei soggetti coinvolti;
- la definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione;
- l'individuazione delle modalità con cui la Società intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato.

2.6 Rapporti con il Modello Organizzativo

In una logica di coordinamento, FCT raccorda le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente documento al Modello Organizzativo ex DLgs. 231/2001 adottato dalla Società, anche in adempimento a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC con Determina 1134/2017.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;
- non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- imparzialità di giudizio;
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Tenuto conto della particolare struttura organizzativa di FCT, il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza viene individuato nell'**avvocato Giulio Calosso**, nominato con delibera (che si richiama integralmente) dell'Amministratore Unico emessa in data 29 marzo 2023, in assenza di altri soggetti disponibili allo svolgimento di tale incarico.

I Compiti inerenti l'esercizio della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza possono essere così sintetizzati:

- Elaborare la proposta del Piano per la prevenzione della corruzione – e/o delle variazioni necessarie al piano precedente – da adottarsi con deliberazione dell'Amministratore Unico.
- Individuare e definire misure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società previo contraddittorio con l'organo gestorio.
- Vigilare sul rispetto dei processi aziendali, quale presidio della lotta alla corruzione, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione.
- Elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione.
- Vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi (art. 1 L. 190/2012 e art. 15 D.Lgs. 39/2013) e curare le relative verifiche, secondo le procedure adottate.
- Raccogliere le segnalazioni dei dipendenti di condotte illecite e curare le istruttorie relative, secondo le procedure adottate.
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'ANAC) una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da presentare avanti all'Amministratore Unico e da pubblicare sul sito web.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Valutare i flussi informativi provenienti dai responsabili di aree dagli altri organi di controllo e vigilanza e ove necessario riferirne all'organo amministrativo.

Al riguardo si precisa:

- per i flussi informativi provenienti dai responsabili/referenti di area: RPCT potrà richiedere, in sostituzione dei propri reports, copia della reportistica già predisposta per l'OdV, (ove i soggetti referenti coincidessero) salvo richiedere, se necessario, un ulteriore approfondimento ai referenti/responsabili;
- la linea di report di RPCT verso l'AU potrà essere sostituita da un flusso informativo/audizione del RPCT durante una riunione dell'Organo Gestorio.
- Verificare i flussi informativi provenienti dagli altri organi di controllo e vigilanza, quali a titolo di esempio: OdV e Collegio Sindacale.

In materia di trasparenza:

- Verificare la pubblicazione, sul sito web di FCT, dei dati societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.
- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012);
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.2. del presente Piano).

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di “corruzione”, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Capo citato del codice penale contempla le seguenti fattispecie di reato:

- art. 314 (Peculato)
- art. 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato)
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- art. 317 (Concussione)
- art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)
- art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari)
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
- art. 321 (Pene per il corruttore)
- art. 322 (Istigazione alla corruzione)
- art. 322 bis (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)
- art. 323 (Abuso d'ufficio)
- art. 325 (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio)
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio)
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
- art. 329 (Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica)
- art. 331 (Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)
- art. 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)
- art. 335 (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.2 Fattispecie di reato rilevanti in FCT Holding S.p.A

4.2.1. identificazione dei rischi

La fase di identificazione dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che vede come prerequisito fondamentale la mappatura dei processi presenti nelle aree e sotto aree di rischio. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione. I rischi sono stati identificati e valutati mediante la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni servizio, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca

4.2.2. l'analisi del rischio

La fase di analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di determinare il "livello di rischio". Lo svolgimento dell'attività di analisi del rischio è stata svolta da RPCT a seguito della quale sono state individuate le attività a rischio da monitorare.

4.3.3. identificazione attività a rischio

A seguito della valutazione del rischio effettuato principalmente attraverso l'analisi della documentazione della Società, tra le fattispecie sopra descritte, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

- art. 314 (peculato);
- art. 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui);
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato);
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato);
- art. 317 (Concussione);
- art. 318-320 (Corruzione per l'esercizio della funzione);
- art. 319-320 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari);
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio);
- art. 322 (Istigazione alla corruzione);
- art. 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare e promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);
- art. 323 (abuso d'ufficio);

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.3 Attività a rischio

Per le aree a rischio nel corso del 2022 si è proceduto all'iter del self-assesment che non presenta modifiche rispetto all'anno precedente e che si ripropone nella tabella sottostante:

AREE DI RISCHIO PROCESSI SENSIBILI	AREA DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTIRISCHIOSI
<p>CICLO</p> <p>GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p>Selezione, assunzione del Personale e avanzamento di carriera</p>	<p>Amministratore Unico</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera (ove attuati) 3. Attribuzione incentivi, premialità, superminimi 4. Conferimento di incarichi di collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzioni e progressioni di carriera (ove attuati) in violazione delle procedure e/o Codice etico - Assunzioni e progressioni di carriera (ove attuati) a fronte di un corrispettivo indebito - Conferimento di incarichi a soggetti in conflitto di interesse
<p>CICLO PASSIVO</p> <p>A. Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferite a soggetti privati (ossia no PA), con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento, specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale (tra cui: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo legali e collaborazioni a progetto);</p>	<p>Amministratore Unico</p> <p>Area Segreteria</p> <p>Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori con la PA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione codice appalti - Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione delle procedure e/o Codice etico - Affidamenti di lavori, servizi e forniture a fronte di un corrispettivo indebito - Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse - Violazione di quanto previsto a livello procedurale nella società - Violazione degli obblighi previsti in capo alla società a seguito della sua iscrizione presso l'indice delle

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO PROCESSI SENSIBILI	AREA DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTIRISCHIOSI
<p>B. Ruolo di stazione appaltante;</p> <p>C. Attività di acquisto dalla P.A., ovvero le attività di acquisto svolte con la qualifica di pubblica funzione o incaricato di pubblico servizio;</p> <p>D. Procedure per il conferimento degli incarichi professionali e/o di consulenze esterne.</p>	<p>contratto</p> <p>12. Subappalto</p> <p>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativa quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Per la Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, riferite a soggetti privati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto del contratto con imprese e consulenti 2. Requisiti di qualificazione 3. Requisiti di scelta del soggetto 4. Valutazione delle offerte/preventivi dei fornitori/consulenti 5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte/preventivi 6. Redazione del cronoprogramma delle attività della fornitura o consulenza 7. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali per la fornitura del bene o servizio <p>Per ruolo di stazione appaltante si rimanda a quanto indicato in precedenza circa la selezione e la negoziazione dei contratti d'acquisto.</p>	<p>Pubbliche Amministrazioni (IPA)";</p> <p>- Violazione del Codice etico in relazione al ciclo passivo.</p>

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO PROCESSI SENSIBILI	AREA DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTIRISCHIOSI
<p>CICLO RAPPORTO CON ENTI:</p> <p>A. Città di Torino e altri enti;</p> <p>B. Autorità indipendenti e di Vigilanza e altri organismi di diritto pubblico;</p> <p>C. pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio relativamente agli adempimenti fiscali, tributari e previdenziali;</p> <p>D. Autorità Giudiziaria, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale;</p> <p>E. Gestione delle verifiche e ispezione da parte degli Enti deputati al controllo;</p> <p>F. Predisposizione della documentazione attestante condizioni essenziali per il rilascio di provvedimenti autorizzatori da parte della P.A. (es. licenze, autorizzazioni, concessioni).</p> <p>CICLO ATTIVO</p> <p>A. Gestione del patrimonio immobiliare, con particolare riferimento alla locazione degli immobili di Via Meucci e di Via</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle informazioni economiche e finanziarie con la città di Torino; 2. Gestione degli immobili; 3. Gestione delle partecipazioni; 4. Gestione della documentazione necessaria per il rilascio delle autorizzazioni da parte della P.A.; 5. Gestione dei contratti con i clienti pubblici e privati; 6. Processi contabili, gestione budget e bilanci; 7. Fatturazione attiva e passiva; 8. Ispezioni da parte di Enti di controllo; 9. Predisposizione bilanci e reporting; 10. Ispezioni degli immobili; 11. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio. <p>In relazione a Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ispezione degli immobili; 2. Sanzioni e/o contestazioni. 	<p style="text-align: center;">Amministratore Unico</p> <p style="text-align: center;">Area Segreteria/amministrazione</p> <p style="text-align: center;">RSPT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione dei servizi in violazione delle procedure e/o del Codice etico; - Gestione dei servizi a fronte di un corrispettivo indebito; - Gestione delle partecipate al fine di un corrispettivo indebito; - Conferimento di incarichi a soggetti in conflitto di interessi; - Gestione dei rapporti con Enti Certificatori in violazione del Codice etico (es. elargizione di somme di denaro); - Gestione dei rapporti con società di leasing o altri soggetti privati in violazione del Codice etico; - Gestione degli immobili in violazione della normativa vigente; - Manomissione della documentazione necessaria per il rilascio delle autorizzazioni da parte della P.A.; - Gestione dei rapporti con Comune e Socio in violazione della normativa vigente.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO PROCESSI SENSIBILI	AREA DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTIRISCHIOSI
Orvieto; B. Gestione delle partecipazioni aziendali e delle eventuali cessioni;		
Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni Rapporto con enti no profit	1. Requisiti di qualificazione 2. Valutazione della richiesta 3. Conferimento/ erogazione del contributo, sovvenzione, sponsorizzazione	Amministratore Unico Area Segreteria - Gestione di contributi, sovvenzioni e sponsorizzazioni in violazione del Codice etico - Conferimento di contributi, sovvenzioni a fronte di un corrispettivo indebito - Conferimento di contributi, sovvenzioni a soggetti in conflitto di interesse - Elargizione di somme "improprie e non giustificate" ad enti no profit riconducibili a soggetti PA o soggetti privati (clienti/certificatori)
Ciclo documentale e informatico (gestione e archiviazione della documentazione aziendale)	Gestione delle comunicazioni verso Enti e Soggetti PA di documenti informativi ed economico finanziari	Amministratore Unico Amministratore di Sistema IT - Manomissione di documenti informatici da inoltrare ad Enti e soggetti PA
Ciclo finanziario: A. Rapporti con istituti di credito e società finanziarie; B. Gestione delle risorse finanziarie e di strumenti finanziari derivati (ove presenti); C. Gestione delle posizioni	Gestione degli aspetti finanziari relativamente a: - Gare e bandi indetti dalla società; - Investimenti immobiliari, mobiliari e in partecipazioni; - Partecipazione a bandi di finanziamento UE ed Extra UE;	Amministratore Unico Area Segreteria - Manomissione di dati cogenti per la partecipazione a bandi di gara e/o di finanziamenti UE ed Extra UE; - Manomissione di dati inerenti a processi sensibili.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO PROCESSI SENSIBILI	AREA DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTIRISCHIOSI
<p>creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse (in relazione a ipotesi di stralci di credito, parziali o totali) nonché le transazioni commerciali remissive a fronte di disservizi e contestazioni;</p> <p>D. Gestione cassa contanti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuali strumenti finanziari emessi o acquistati ; - Distribuzione e incasso di dividendi. 	

L'identificazione degli eventi rischiosi, deve condurre, inoltre, alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale devono essere riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

A seconda del livello di analicità della mappatura dei processi si avranno quindi le strutture del Registro degli eventi rischiosi più o meno analitiche, fino a far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi o attività del processo.

Sarà, comunque, compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica, monitoraggio e controllo.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Preliminarmente in relazione allo stato di attuazione del Piano si evidenzia come le misure previste sono state regolarmente attuate, come risulta dalla relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web. E' stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità delle misure così come la mappatura di tutti i processi sensibili per i quali (si rimanda al § 4.3 Attività a rischio).

Sono state realizzate le iniziative di formazione in materia anticorruzione, dando così attuazione alla misura generale di *“formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione”*

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto ad altri. Di seguito verranno richiamate le misure generali e specifiche adottate dalla società.

5.1 Misure Generali

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente, collaboratore, fornitore e consulente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- *Statuto*

Lo Statuto è quell' atto che regola la vita interna ed il funzionamento della società, nel rispetto delle norme inderogabili poste dal Codice Civile. In particolare lo Statuto della società è *“compliance”* alla normativa vigente (si pensi alla c.d. *“Madia”*) e conseguentemente rappresenta una delle misure generali.

- *Codice Etico*

Il Codice Etico rappresenta la fonte principale degli indirizzi e degli obiettivi connessi anche alla prevenzione della corruzione. Infatti, il Codice Etico non solo richiama e richiede il rispetto della legge e delle norme, ma contiene specifici richiami ai principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, integrità fondamento della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Lo stesso Codice Etico dà atto che l'impresa ha adottato un sistema di regole organizzative e di gestione, e di controlli, idoneo a prevenire i comportamenti illeciti. Tutte le regole più specifiche previste dal Codice Etico ribadiscono costantemente questi principi ed obblighi, sia con riguardo ai comportamenti interni alla Società, che a quelli con l'esterno. In particolare si evidenziano i criteri di comportamento da seguire nei rapporti con la Pubblica amministrazione ed in genere con gli stakeholders. Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del Codice Etico.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*

il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società adottato ai sensi del D.lgs.231/2001 rappresenta un presidio fondamentale per ridurre il rischio di condotte corruttive (attive o passive) e, più in generale, di “*maladministration*”. In particolare, nel Modello vengono sanciti i principi di base che costituiscono la prima e principale misura di prevenzione dei reati corruttivi, si pensi a titolo di esempio a:

- Adeguata separazione delle funzioni;
- Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- Tracciabilità delle decisioni e dei flussi finanziari;
- Ruolo del Collegio Sindacale;
- Ruolo della Società di Revisione;
- Ruolo dello stesso OdV.

Pur nella differenza della “ratio” e degli interessi tutelati tra il Modello citato e il presente Piano, i principi e gli iter operativi sono comuni e si integrano vicendevolmente per la creazione di un sistema complessivo di legalità e trasparenza nella Società. Infatti, in una logica di coordinamento, La società raccorda e coordina le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente documento, al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, anche in adempimento a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC con Determina 1134/2017. Resta salvo il fatto che, per quanto concerne la tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. 231/2001 riguarda reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5 D.Lgs. 231/2001), mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società. I due documenti condividono, tuttavia, i principi fondanti, nonché il sistema di controllo direttamente rivolto alla prevenzione di comportamenti corruttivi o a questi strumentali.

- *Convenzione per la disciplina dei rapporti fra la Città di Torino e gli enti aderenti in qualità di centrale di committenza*

si rimanda quanto previsto dal citato documento che costituisce un elemento ulteriore a presidio in tema di anticorruzione

- *formazione in materia di etica, integrità e altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione*

È stata avviata l’iniziativa con un momento di confronto e approfondimento, con esperti nel settore e in particolare in materia legale. In genere annualmente sono previsti approfondimenti normativi specialistici.

- *Tutela del whistleblower*

La società ha adottato specifica procedura atta a tutelare il segnalante.

- *Regolamento “indirizzi holding”*
- *Piano di razionalizzazione delle partecipazioni*
- *Delibera del Comune sull’assunzione nelle società partecipate*

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.2 Misure specifiche

Saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle procedure e prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PTPCT – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Si fa innanzitutto riferimento ai **Controlli Preventivi**, ai **Sistemi di controllo** e agli **Obblighi di informazione** in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di organizzazione, gestione e controllo (Sezioni Speciali A, B e D) di cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà valutare la corretta applicazione.

In secondo luogo, va dato atto che sono già esistenti o in via di attuazione in FCT talune procedure specifiche volte anche a contrastare il rischio di attività corruttive:

- Procedura ciclo attivo
- Procedura acquisti (ciclo passivo)
- Procedura tesoreria (incassi e pagamenti)
- Procedura redazione bilancio e bilancio consolidato
- Istruzioni operative – Assemblee di FCT
- Istruzioni operative – Assemblee partecipate di FCT
- Istruzioni operative – Comitato di indirizzo
- Istruzioni operative – protocollo
- Istruzioni operative – acquisizione servizi
- Istruzioni operative - acquisto vendita partecipazioni
- Inserimento di apposite clausole contrattuali negli incarichi per prestazione di lavoro autonomo occasionale
- Inserimento di apposite clausole contrattuali negli accordi con i fornitori e con i consulenti
- Regolamento per l'accesso civico
- Procedura whistleblowing

Oltre al rispetto di quanto previsto dalla Normativa vigente (ivi inclusa in materia civilistica e fiscale), saranno, inoltre, formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Particolare attenzione merita l'applicazione del codice appalti anch'esso improntato al contrasto della corruzione nelle procedure di affidamento degli appalti.

Il PTPCT andrà, inoltre, coordinato con il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001.

Le misure, in definitiva, mirano a migliorare la qualità dell'azione societaria, consentendo così di fornire agli utenti servizi più adeguati: rivelano quindi la loro utilità non solo in termini di prevenzione e contrasto della corruzione (elemento che rappresenta l'aspetto patologico della cattiva amministrazione) ma anche in termini di conseguimento di maggiori livelli di efficienza e di efficacia. Le misure, come già avvenuto negli anni scorsi, sono state individuate avendo cura di contemperarne l'importanza, l'efficacia e la sostenibilità - anche in fase di controllo e di

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

monitoraggio, nonché dal punto di vista economico - per evitare di pianificare azioni astratte e non realizzabili. In definitiva la società ha regolarmente attuato le misure previste dal Piano.

5.3 Sistemi di controllo

Riguardo ai c.d. **sistemi di controllo**, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza provvederà a monitorare e a prevedere le seguenti attività:

- Definire delle tipologie di controllo e delle tempistiche di effettuazione delle stesse (anche attraverso incontri con le altre funzioni aziendali);
- Prevedere un sistema di raccolta/archiviazione delle segnalazioni o delle criticità riscontrate e un'attività di *feed-back* all'organo di indirizzo politico;
- Verificare l'evoluzione normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

5.4 Incompatibilità e inconferibilità per l'incarico di amministratore

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento dell'incarico all'amministratore**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

5.5 Il divieto di pantouflage: l'incompatibilità successiva

Il termine "*pantouflage*" indica nel linguaggio comune il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore nazionale ha pertanto introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/01 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituersi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*" (cfr. PNA 2019).

Quanto all'ambito di applicazione soggettiva, la normativa fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Le misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno che verranno formalizzate e/o incrementate sono:

inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1,co. 17, della l. n. 190/2012;

promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo;

Tutte misure sulle quali, come da ultima indicazione, il RPCT è chiamato a verificarne la corretta attuazione.

Oltre a ciò, è da valutarsi l'opportunità di proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò ovviamente anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.6 Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

L'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

In particolare, si ha conflitto d'interessi 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 nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le principali misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno che verranno formalizzate e/o incrementate sono:

il sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti

le successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione

l'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione.

Ulteriori misure preventive sono le seguenti:

individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;

chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;

inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;

previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

5.7 Vigilanza sulle Controllate

Nella sua qualità di “holding”, FCT svolge altresì un compito di vigilanza sulle controllate in materia di prevenzione della corruzione. Tale vigilanza si estrinseca nella verifica dell'adozione, da parte delle società su cui esercita un controllo (ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 1 e n. 2, c.c.), delle misure di prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

5.8 Misure di rotazione

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata anche dal PNA 2016 è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tuttavia, sia il Piano Nazionale Anticorruzione che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è una misura che non sempre si può realizzare, specie nelle realtà come FCT.

Sarà comunque necessario che l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale effettuino un controllo rafforzato sui processi più esposti al rischio corruzione.

5.9 Selezione del personale

Per quanto compatibili, FCT adotta le misure necessarie ad adeguare la selezione del personale alle norme di legge.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA IN FCT

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell’attività di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere assicurata sia sull’attività sia sull’organizzazione.

Nel Piano vanno specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

6.1 Principi generali della trasparenza in FCT

In quanto società controllata, FCT è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare la Società è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i;
- Alla realizzazione della **sezione “Amministrazione trasparente”** nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- All’organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini (c.d. **accesso civico**), anche alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 (c.d. **accesso civico generalizzato**).

6.2 Società trasparente

FCT Holding S.p.A è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata “Amministrazione trasparente”, in cui pubblicare i dati e le informazioni richieste ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Il Piano sistematizza le seguenti attività:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

L’obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In particolare si individua nella persona di **Estela Strazimiri**, dipendente della Società, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet della Società.

La Società, sotto la vigilanza del RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Società.

L'ANAC precisa 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.

b) Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche, ad esempio, l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR), l'aggiornamento 2018 del PNA ha previsto specifico paragrafo inerente le correlazioni tra la trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e il vigente GDPR (al quale peraltro si accompagna l'innovato codice privacy ex D.Lgs. 101/2018).

Infatti l'innovato Codice Privacy (D.Lgs. 101/2018), in continuità con il previgente Codice, stabilisce che

"1. La base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b) del regolamento (ossia su cui si fonda il trattamento dei dati dal diritto dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento), è **costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento**".

Ne consegue che la società prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali,

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda:

- l'obbligo di pubblicazione;

- **che tale pubblicazione avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue679/2016.**

Infatti l'art. 7 bis, co. 4 del D.Lgs. 33/2012, stabilisce che “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Tale combinato normativo fa sì che, da un punto di vista operativo, nella società ci sia necessariamente un coordinamento tra le attività in tema di trasparenza di RPCT ed il DPO (Data Protection Officer) individuato nella persona del Dott. **Carcillo**.

c) Attestazione OIV

L'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Successivamente, con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Autorità ha approvato le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» fornendo indicazioni ai soggetti interessati sull'attuazione della normativa e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013;

il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 21 febbraio 2018, ha individuato specifiche categorie di dati cui gli OIV, ex art. 44 del d.lgs. 33/2013 o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV, sono tenuti ad attestare comunque la pubblicazione al 31 marzo 2018. L'attestazione va pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” o “Società trasparente” entro il 30 aprile di ciascun anno.

In relazione al caso di specie si richiama che:

- visto l'assetto organizzativo della società non risulta possibile nominare un altro organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV;

- la novellata Delibera ANAC n. 1134/2017 stabilisce che per “la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione ad avviso della Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti (cfr. attestazione degli obblighi di pubblicazione) all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV)”;

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

la società, in assenza di un OIV, ha stabilito che l'attestazione di rilevazione venga effettuata dall'OdV della società così come per la compilazione della griglia di rilevazione.

6.3 Accesso civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* del d.lgs. 33/2013 stesso.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis*.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-*bis* prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-*bis*, comma 2) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

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

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

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

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

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per un ausilio alla corretta interpretazione della normativa, si segnalano le Linee Guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, FCT assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato o avente incarichi di natura occasionale, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del RPCT pianificare tale attività formativa.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del RPCT stesso.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori sarà prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI “WHISTLEBLOWERS”

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione per l'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del RPCT. L'Organismo di Vigilanza, il RPCT e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nello svolgimento della propria attività, si è dotato di:

- una casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, L. 179 del 30 novembre 2017, e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).
- un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Società. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del “whistleblowing”), a cui FCT si conformerà integralmente.

Specifiche sanzioni disciplinari potranno essere attuate sia nei confronti di chi non si attiene alle regole di riservatezza previste dalla nuova normativa, sia per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9. SANZIONI DISCIPLINARI

La L. 190/2012 prevede che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisca illecito disciplinare.

Il sistema disciplinare previsto nella Sezione Generale del Modello organizzativo si applica anche alle violazioni del Piano di Prevenzione della Corruzione.