

**Piano
triennale di
prevenzione
della
corruzione
2016-2018**



Consiglio di
Amministrazione del
23 settembre 2016

Validato dal Direttore Generale: Italo Amedeo Romano

Emesso il 23/09/2016

In vigore dal 26/09/2016

SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
1. PREMESSA.....	2
2. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012.....	3
3. LE FATTISPECIE DI REATO.....	3
4. DESCRIZIONE SOCIETA'.....	3
5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
6.1 COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	6
6.2 POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
6.3 I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
7. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	8
8. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01.....	9
9. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE.....	10
10. MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE.....	11
10.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	11
10.2 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI.....	12
10.2.1 Flussi dal Responsabile della prevenzione.....	13
10.2.2 Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione.....	13
10.3 TRASPARENZA.....	14
10.4 VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI CUI AL D.LGS N. 39/2013.....	14
10.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	14
10.6 FORMAZIONE.....	15
10.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.....	15
10.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.....	15
10.9 MONITORAGGIO.....	15
11. SISTEMA DISCIPLINARE.....	16




1. PREMESSA

Come noto la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è intervenuta in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110.

Tale legge è stata emanata con l’obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sempre più sfavorevole alla corruzione.

Essa ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni, a livello nazionale ed a livello decentrato, debbano adottare un *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)*, specificando inoltre, con riferimento sia al Piano Anticorruzione che al Piano per la Trasparenza, che *“la predisposizione dei due documenti è richiesta non soltanto alle amministrazioni e agli enti pubblici – intesi nell’accezione ormai classica dettata dall’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – ma anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e, quindi, alle società da queste partecipate”*.

Fidi Toscana, con la redazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ha ritenuto necessario procedere all’adeguamento del proprio modello organizzativo ex D.lgs. 231/01 alla normativa in tema di anticorruzione, integrando la parte relativa ai reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni tenendo conto delle indicazioni della Legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle Linee Guida adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 8 del 17 Giugno 2015 e determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015.

Il Piano è automaticamente integrato e derogato nelle parti eventualmente incompatibili, da tutte le future inderogabili disposizioni in materia, emanate dalle autorità competenti.

Il presente documento costituisce un **aggiornamento** al “Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017” e rappresenta una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una fase di analisi dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi eventi di corruzione.

 2

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

Il Piano di prevenzione della corruzione 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 a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

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

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione, con conseguente esame dei profili di rischio, 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 Fidi Toscana, anche se non sono previsti dal decreto 231 come reati presupposto.

L'Organismo di Vigilanza determina le fattispecie di reato – corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto - che sono ritenute di interesse, nell'ambito della valutazione dei rischi, in relazione alle attività svolte dalla Società.

4. DESCRIZIONE SOCIETA'

Fidi Toscana è nata nel 1975 per iniziativa della Regione Toscana e delle principali banche operanti nella Regione con l'obiettivo di agevolare l'accesso al credito alle piccole e medie imprese che presentano valide prospettive di crescita ma non sono dotate di adeguate garanzie.

Con queste finalità Fidi Toscana rilascia garanzie alle imprese ed opera in stretta collaborazione con il sistema bancario.



Inoltre Fidi Toscana gestisce agevolazioni finanziarie ed è presente nel campo della finanza d'impresa con attività di consulenza volta al reperimento di appropriate fonti di finanziamento degli investimenti e dei programmi di sviluppo delle minori imprese.

Fidi Toscana è operativa anche nella finanza di progetto fornendo la consulenza finanziaria agli enti locali, alle loro aziende e società, nonché organizzando operazioni di project financing.

Fidi Toscana, con le sue attività, vuole rappresentare uno strumento al servizio delle imprese in grado di fornire risposte adeguate al fabbisogno finanziario correlato alle esigenze di sviluppo.

5. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/12, cui è seguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte di Civit, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la società ha opportunamente valutato nella costruzione e nell'aggiornamento del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

La Società ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

L'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all'attuazione del Piano anticorruzione spettano, oltre che all'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli sono stati in precedenza attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e nell'apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società ed ai suoi dirigenti, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo aziendali.

6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/12 ha individuato nell'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione la figura centrale cui è demandato di realizzare la prevenzione.

Occorre, tuttavia, premettere che le norme indicate individuano precipuamente la figura in esame – di regola un soggetto in posizione dirigenziale - nell'ambito delle amministrazioni pubbliche in senso stretto dettando una serie di prescrizioni che tengono conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative ma che non possono, per evidenti ragioni, essere estese a soggetti che, in una struttura societaria di natura privatistica, rivestono un ruolo giuridico differente.



Alle società a partecipazione pubblica è stata riconosciuta la possibilità di attribuire all'Organismo di vigilanza, le cui funzioni restano invariate così come disciplinate in altre parti del Modello organizzativo, anche il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione.

Fidi Toscana ha dunque optato per la scelta di un Responsabile della prevenzione interno e coincidente con **l'Organismo di Vigilanza**.

Con l'Approvazione del precedente Piano, il Consiglio di Amministrazione di Fidi Toscana ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'Organo Collegiale.

Il Responsabile resta in carica per un periodo non superiore ad anni tre. È fatta salva la possibilità di rinnovo formale. In ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche dei soggetti che compongono l'Organo Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla sostituzione degli stessi con soggetti diversi, che presentino i requisiti richiesti.

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

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più componenti dell'Organo Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri da parte di uno o più membri dell'Organo;
- 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 all'Organo Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di un soggetto dell'Organo Responsabile, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organo 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, o a sostituire i membri dell'Organo responsabile della prevenzione della corruzione.



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

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

6.1 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il Responsabile, coadiuvato dalla struttura, ed in particolare dai c.d. *referenti anticorruzione* (si veda paragrafo 7.3), collabora alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e dei successivi aggiornamenti, sottoponendolo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione e conseguente adozione.

Le modalità di attuazione del Piano sono definite e calendarizzate dall'Organo di Vigilanza.

Il Responsabile verifica che il Piano, che costituisce parte integrante del Modello 231, venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" e che dell'avvenuta pubblicazione venga data comunicazione alla Regione Toscana e alle società pubbliche che partecipano il capitale di Fidi Toscana s.p.a., per tramite dell'ufficio preposto alle relazioni con i soci.

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre:

1. provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
2. provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
3. collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
4. segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
5. predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta;
6. se necessario sollecitare le Funzioni Aziendali competenti all'attuazione di interventi volti all'adozione, al miglioramento o all'adeguamento delle procedure/norme comportamentali, e/o delle misure organizzative, verificando l'attuazione delle proprie prescrizioni;



7. predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
8. promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi indicati dal Piano di prevenzione della corruzione, monitorandone l'attuazione e l'assimilazione;
9. esaminare l'eventuale documentazione pervenuta dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
10. procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
11. in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stesse.

6.2 POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- 1) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite, individuate nell'ambito dell'attività di verifica o dietro specifica segnalazione;
- 2) richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- 3) effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- 4) condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire, ovunque e dovunque ogni documento che ritiene necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- 5) eseguire accessi programmati o a sorpresa, agli Uffici della società al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;

- 6) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- 7) coordinarsi con il management della società per effettuare specifiche segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'erogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- 8) coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per l'istituzione interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.

6.3 I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono individuati quali referenti i responsabili di ciascun ufficio di Fidi Toscana S.P.A., con particolare riferimento ai responsabili delle seguenti funzioni:

- 1) Responsabile del Servizio Agevolazioni e Garanzie Pubbliche
- 2) Responsabile Area Amministrativa
- 3) Responsabile Gestione Partecipazioni
- 4) Responsabile Compliance
- 5) Responsabile Ufficio Legale

A responsabili di ciascuna unità organizzativa presente in organigramma sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile le violazioni di cui vengono a conoscenza.

7. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione è adottato con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti.

L'aggiornamento del Piano dovrà tenere conto dei seguenti fattori:



- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di nuovi rischi emersi successivamente alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione;
- nuovi indirizzi o direttive dell'ANAC;

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

La necessità di aggiornamento del Piano è peraltro coerente con la necessità che il Modello redatto ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 sia concreto, efficace e dinamico.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuito il potere di aggiornare il Piano e le procedure richiamate.

Tutte le modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Piano è automaticamente integrato e derogato nelle parti eventualmente incompatibili, da tutte le future inderogabili disposizioni in materia, emanate dalle autorità competenti.

8. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

Come anticipato in premessa, è lo stesso P.N.A. (paragrafo 3.1.1.) a rivolgersi anche ai soggetti che hanno già adottato un Modello di organizzazione ai sensi del d.lgs. 231/2001, disponendo che tali enti possono, nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di esso, seppure evidenziando la necessità di estenderne l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

L'integrazione tra il c.d. Modello 231 e il Piano deve presentare il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;



- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che in Fidi Toscana coincide con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello e del Piano;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Piano;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano.

Tali direttive sono state recepite da Fidi Toscana nell'implementazione del Modello di organizzazione e, in particolare, nella redazione del presente Piano e delle procedure da esso richiamate.

9. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nel presente Piano, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più strettamente "231".

Si precisa che nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione sia le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc), sia quelle in cui dipendenti di Fidi Toscana potrebbero, almeno in linea teorica, rivestire la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia quelle "attività strumentali" che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A. ovvero con i privati, costituiscono occasione, supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, gestione delle risorse umane, scelta dei consulenti, omaggi e liberalità).

A livello di sintesi le principali **aree a rischio** individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

- l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.);



- verifiche e ispezioni da parte degli Enti pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc);
- gestione del contenzioso giudiziale;
- gestione dei flussi economici e finanziari;
- gestione delle risorse umane;
- eventuale gestione degli omaggi, liberalità, donazioni, sponsorizzazioni, spese di ospitalità.

Per un'analisi approfondita delle singole aree sensibili si rinvia alla Tabella "Valutazione dei rischi" allegata.

10. MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE

10.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che Fidi Toscana intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed estera, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Tali principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società, cui si rimanda integralmente.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico (che qui si intende integralmente richiamato), nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Ad integrazione di quanto previsto dal Codice Etico, ed in linea generale, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;



- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

10.2 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

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 dall'Organo Responsabile della Prevenzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adequatezza e della funzionalità del Piano stesso.

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

1. Consiglio di Amministrazione
2. Referenti, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
3. Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali;
4. Funzione di Internal Audit per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
5. Soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione.

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

- confronti periodici per relazionare al Responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza.



- sistemi di reportistica che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti illeciti tentati o realizzati all'interno della Società con descrizione del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Gli strumenti di raccordo devono utilizzare, ove possibile, tecnologie informatizzate.

In particolare vengono individuate le seguenti tipologie di flussi:

10.2.1 FLUSSI DAL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Invio della relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno al Consiglio di Amministrazione.

10.2.2 FLUSSI/SEGNALAZIONI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Devono essere trasmesse all'Organo 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 dell'Organo Responsabile.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate (cassetta della posta per segnalazioni anonime, istituita presso la sede di fidi Toscana s.p.a.).

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.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- I. consenso del segnalante;
- II. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale



circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

L'Organo 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 posta elettronica indirizzate a anticorruzione@fiditoscana.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.

10.3 TRASPARENZA

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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

La Società ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 23/03/2016.

10.4 VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI CUI AL D.LGS N. 39/2013

L'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio affari legali e societari, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di Fidi Toscana. L'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

10.5 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53 co. 16-ter del dlgs 165/2001, la Società adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della stessa Società.

Fidi Toscana provvederà, all'atto dell'assunzione di nuovo personale, ad acquisire una specifica dichiarazione in merito all'insussistenza del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-



ter, del D.Lgs. 165/2001 ed all'inserimento di apposita clausola nel contratto di assunzione che vieti quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter.

10.6 FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

La Società ritiene indispensabile implementare i programmi formativi già individuati nel Modello di organizzazione, prevedendo una formazione mirata con l'obiettivo di aumentare consapevolezza e condivisione nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Gli interventi formativi saranno differenziati in rapporto ai diversi destinatari e riguarderanno principalmente tutte le attività a rischio di commissione reato.

10.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Al fine di incoraggiare il dipendente a denunciare illeciti, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione ed ogni contatto successivo alla segnalazione, Fidi Toscana ha individuato quale strumento di segnalazione l'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica (anticorruzione@fiditoscana.it) accessibile esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Fidi Toscana si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fermo restando l'opponibilità ex lege nel caso in cui la segnalazione riguardi doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

10.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 attribuisce efficacia preventiva alla rotazione del personale preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione.

Tuttavia, tenuto conto delle esigenze organizzative d'impresa e della dimensione della stessa, Fidi Toscana ha optato per la misura alternativa della *distinzione delle competenze*, attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

10.9 MONITORAGGIO

La Società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs 231/2001 individua le modalità e la frequenza del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'attività di monitoraggio, con carattere *semestrale*, definita dal Responsabile della prevenzione alla corruzione prevede:

1. verifiche sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
2. acquisizione di informazioni obbligatorie da parte degli uffici.



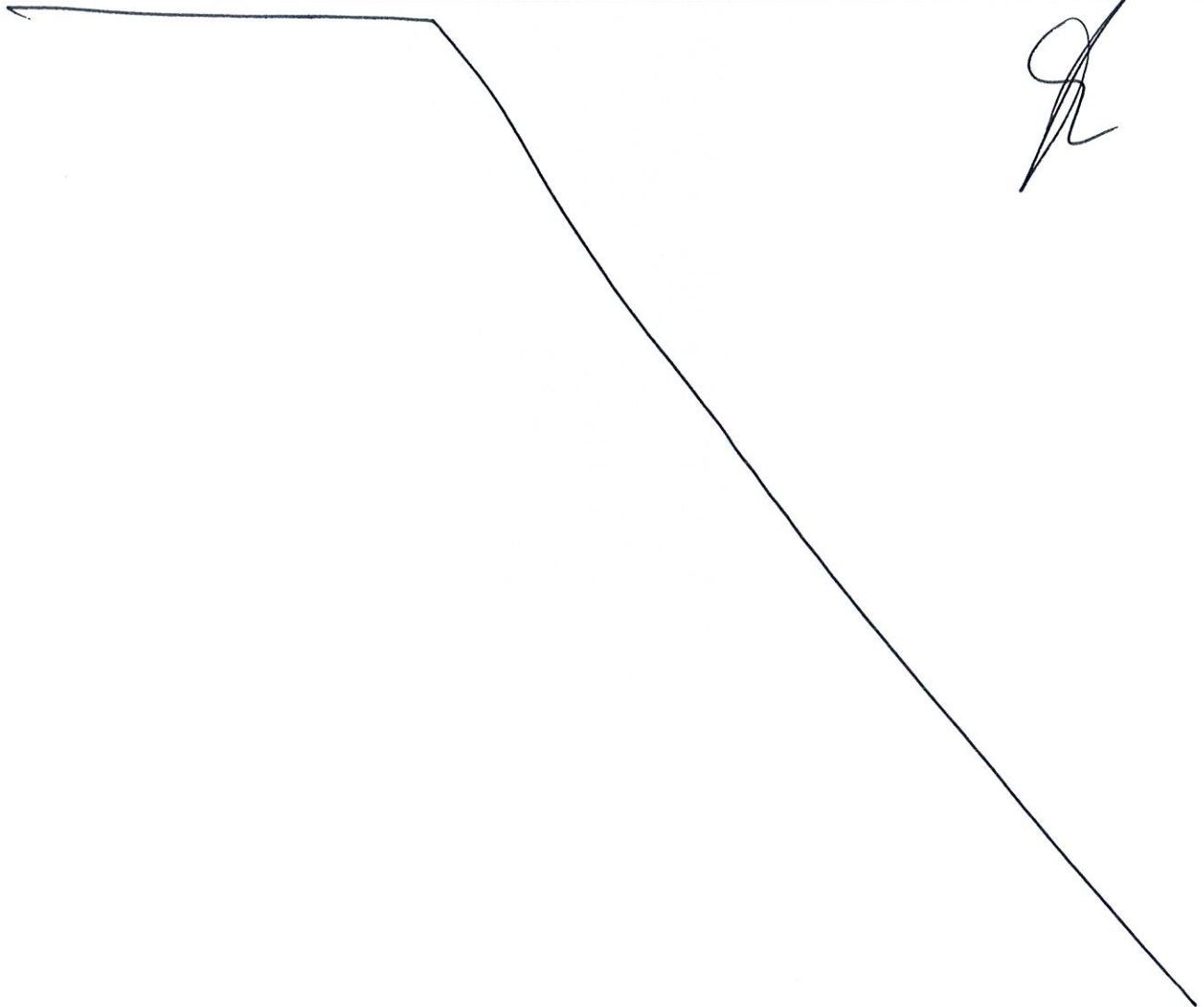
Sulla base dello schema ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 Dicembre di ogni anno, pubblicherà sul sito istituzionale della Società, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

11. SISTEMA DISCIPLINARE

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare.

In caso di mancata conformità ai contenuti prescritti il personale dipendente è soggetto a richiamo (per i casi di mancanza lieve), alla sospensione da 2 a 15 giorni (in casi di mancanza di maggiore rilevanza), fino al licenziamento in caso di mancanza grave.

L'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione ai competenti Organi, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.



ALLEGATO A-Mappatura dei Rischi e misure di prevenzione

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione del rischio, dei soggetti coinvolti e delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi.

Aree di rischio

Aree di rischio	Rischio Potenziale	Misure di prevenzione		Soggetti coinvolti
		Verifica	sull'insussistenza di incompatibilità ed incompatibilità degli incarichi. Inserimento di una clausola in sede di assunzione, con cui il dipendente attesta l'insussistenza del divieto ex Art. 53 co. 16-ter del d.lgs 165/2001.	
A) Acquisizione e progressione del personale	Medio	Verifica sull'insussistenza di incompatibilità ed incompatibilità degli incarichi. Inserimento di una clausola in sede di assunzione, con cui il dipendente attesta l'insussistenza del divieto ex Art. 53 co. 16-ter del d.lgs 165/2001.		RPC- Servizio Risorse Umane
1. Reclutamento				
2. Progressioni di carriera				
3. Conferimento di incarichi di collaborazione				
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Medio	Verifiche della sussistenza di criteri oggettivi.		RPC- Servizi Amministrativi
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento				
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
3. Requisiti				
4. Valutazione delle offerte				
5. Affidamenti diretti				
6. Proroghe e rinnovi				
7. Varianti in corso di esecuzione del contratto				
8. Subappalto				
9. Accordi bonari, transazioni e arbitrati				
C) Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Alto	E' prevista una sessione formativa specifica per il personale a maggior rischio di commissione reati, che verrà integrata con attività di formazione dedicata al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001.		RPC- Servizio Fondi di Terzi, Area Credito, Ufficio Back-office
1. Istruttoria domande di garanzia, agevolazione				
2. Valutazione delle garanzie a presidio dell'operazione				
3. Delibera concessione e riesame				
4. Verifiche post erogazione				
5. Estinzione anticipata				
6. Rinnovo breve				
7. variazione delle garanzie a presidio				
8. Accolli/trasferimenti				
9. Procedimenti per revoche dell'agevolazione				

D) Gestione dei rapporti con Enti Pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali

Medio

Revisione del Codice Etico.

RPC- Servizio Fondi di Terzi,
Area Credito ed Ufficio Back Office

E) Verifiche ed ispezioni da parte degli Enti Pubblici di Controllo

Medio

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo.

RPC- Servizio Fondi di Terzi,
Area Amministrazione

F) Omaggi e liberalità

Basso

Revisione del Codice Etico.

RPC- Servizio Controlli Interni

G) Gestione del contenzioso

Medio-Alto

Tracciabilità del processo sia a livello informatico sia in termini documentali.
Definizione di procedure operative interne.

RPC- Ufficio Legale e Contenzioso, Ufficio Processi Organizzativi

5. Valutazione dei crediti

H) Amministrazione, finanza e controllo di gestione

Alto

Tracciabilità del processo sia a livello informatico sia in termini documentali.

RPC-Area Amministrazione

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo.

