



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 – 2018

INDICE

1. Premessa e obiettivi del documento	3
2. Analisi del contesto interno	3
3. Le fattispecie di reato	4
4. Piano triennale di prevenzione della corruzione	4
4.1 Piano di prevenzione della corruzione e modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01	5
4.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	6
4.3 Mappatura dei rischi e misure di prevenzione	10
4.4 Misure di prevenzione adottate	12
4.4.1 <i>Flussi informativi e segnalazioni</i>	12
4.4.2 <i>Codice Etico</i>	14
4.4.3 <i>Trasparenza</i>	14
4.4.4 <i>Formazione del personale</i>	15
4.4.5 <i>Rotazione del personale o misure alternative</i>	15
4.4.6 <i>Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013</i>	16
4.4.7 <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i>	16
4.4.8 <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti – whistleblowing</i>	17
5. Sistema disciplinare	17
6. Monitoraggio	18
7. Adozione e aggiornamento del piano	18
8. Pianificazione delle azioni e delle attività	18

ALLEGATI:	1. Fattispecie di reato
	2. Mappatura dei rischi

1. Premessa e obiettivi del documento

Finpiemonte S.p.A., con la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito denominato “Piano”), ha ritenuto necessario integrare le misure di prevenzione della corruzione previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 al fine di attuare le disposizioni introdotte dall’art. 1, commi 5 e 60, della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità estendendo l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione ma anche a tutte le più ampie fattispecie di reato contemplate dalla Legge 190/2012.

Il piano predisposto si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni di prevenzione che Finpiemonte intende adottare, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”), nelle Linee guida adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito “ANAC”) con deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015, e del recente aggiornamento 2015 del PNA con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Quest’ultima, infatti, definisce in senso lato il concetto di corruzione, ovvero inteso “come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati del Titolo II; Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il complesso processo di valutazione ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, dell’Organismo di Vigilanza e di tutte le funzioni aziendali operanti nelle aree sensibili.

Il presente documento costituisce un aggiornamento al piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) 2015 – 2017.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 4 febbraio 2016.

2. Analisi del contesto interno

Finpiemonte è la società finanziaria regionale che dal 1977 opera a sostegno dell’economia piemontese. Ente strumentale in house della Regione Piemonte, che detiene oltre il 96% del capitale sociale, ha tra i propri Soci di minoranza anche numerosi Enti Locali e Camere di commercio.

L’identità e il ruolo di Finpiemonte (iscritta nell’Elenco Generale di cui all’art. 106 del Testo Unico Bancario (TUB) degli intermediari finanziari vigilati dalla Banca d’Italia) si sono evoluti nel tempo in coerenza con il contesto socio-economico e normativo e sulla base delle linee di indirizzo definite dai Soci nel più ampio quadro delle strategie e decisioni assunte a livello nazionale ed europeo.

Finpiemonte assiste la Regione e gli altri Soci, tutti di natura pubblica, svolgendo un ruolo di congiunzione tra sistema creditizio, mondo imprenditoriale e istituzioni, con l’obiettivo di rispondere in modo sempre più efficace ed efficiente alle esigenze del territorio.

Finpiemonte gestisce diverse tipologie di agevolazioni e, da alcuni anni, si dedica anche al reperimento di risorse aggiuntive, tramite i contatti attivati con istituzioni finanziarie a livello nazionale ed europeo (ad esempio, Cassa Depositi e Prestiti e Banca Europea degli Investimenti). Il perdurare della crisi economica e la scarsità di risorse disponibili richiedono una focalizzazione ancora maggiore in questa direzione. Nel 2014, infatti, è stato avviato un processo di riorganizzazione delle linee di attività, che punta allo sviluppo di servizi finanziari innovativi e di strumenti di ingegneria finanziaria capaci di attivare un effetto leva significativo, nonché all'individuazione di risorse economiche da nuove fonti, operando secondo modalità flessibili, costruite sulle esigenze del territorio.

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 siano 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 Finpiemonte S.p.A., anche se non sono previsti dal D.Lgs. 231/01 come reati presupposti.

Nell'allegato 1 sono riportate le fattispecie di reato – corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto - che sono state ritenute di interesse, nell'ambito della valutazione dei rischi, in relazione alle attività svolte da Finpiemonte S.p.A..

4. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il presente Piano rappresenta una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una fase di analisi dell'organizzazione e delle sue regole, ovvero dei suoi processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi eventi corruzione.

Il presente Piano tiene conto di alcuni cambiamenti utili al processo di miglioramento continuo e graduale, al necessario ad ottenere un'analisi completa e rigorosa delle aree a rischio corruzione e di permettere un'attenta valutazione delle misure di prevenzione da adottare.

In particolare, si evidenziano le seguenti modifiche rispetto al precedente Piano:

- redazione e adozione di una nuova mappatura dei rischi, aggiornata al 31 gennaio 2016;
- predisposizione di misure di prevenzione e mitigazione del rischio e relativi tempi di attuazione;
- monitoraggio e indicazione dei tempi di attuazione di misure di prevenzione da adottare;
- pianificazione delle attività di controllo.

Il Piano 2016 – 2018 si compone quindi di:

- una mappatura del rischio di corruzione per processi aziendali individuati. Il presente documento verrà aggiornato, qualora necessario, con cadenza annuale, alla luce dei rilievi emersi in sede di monitoraggio delle attività a rischio corruzione o qualora vengano individuati nuovi rischi;
- un piano delle attività di controllo da svolgere durante l'esercizio 2016. Il presente piano operativo delle attività è aggiornato con cadenza annuale, tenendo conto del grado di esposizione al rischio corruzione dei processi della Società;
- un elenco delle misure di mitigazione del rischio predisposte dai settori e i relativi tempi di realizzazione (monitoraggio del rischio). Il programma di monitoraggio delle misure di mitigazione del rischio viene aggiornato con cadenza annuale, con la finalità di controllare l'adeguatezza delle misure predisposte al fine di prevenire i fenomeni corruttivi e verificare il rispetto dei termini previsti per la predisposizione delle stesse.

Nel presente paragrafo sono riportati:

- 4.1 Piano di prevenzione della corruzione e Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01
- 4.2 soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione;
- 4.3 mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili;
- 4.4 misure di prevenzione adottate.

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
- i componenti il Consiglio di Amministrazione della società;
- i componenti effettivi del Collegio Sindacale della Società (nonché i membri supplenti);
- il personale della società incaricata della revisione dei conti;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali).

4.1 Piano di prevenzione della corruzione e Modello di organizzazione e gestione 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. 231/01, 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. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

L'integrazione tra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 e il Piano deve presentare (ai sensi del P.N.A., Allegato 1, par. B.2.) il seguente contenuto minimo:

- l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- le procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento (che in Finpiemonte 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;
- le procedure per l'aggiornamento del Modello e del Piano;
- gli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Piano;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano.

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

4.2 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Finpiemonte 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 e il monitoraggio degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione previsti dal Piano di Finpiemonte spettano, oltre che al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di vigilanza, 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 in apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società, ai suoi dirigenti e a tutto il personale in servizio, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo aziendali.

a) Consiglio di Amministrazione

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- designazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Collegio Sindacale

A tale organo sono attribuiti i seguenti compiti:

- collaborazione con il Consiglio di Amministrazione nel perseguimento delle finalità anticorruzione;
- formulazione di proposte di integrazione del Piano.

c) Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione:

- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano allo scopo di prevenire le fattispecie di reato;
- formulazione di proposte di integrazione del Piano.

d) Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione di Finpiemonte è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo i criteri previsti dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ed è il soggetto incaricato di svolgere l'attività di prevenzione e di vigilanza su eventuali fenomeni di corruzione.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01 e quelle previste dalla Legge 190/2012, e al fine di garantire un costante coordinamento all'interno del sistema di controllo interno, è stata nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione, la dott.ssa Chiara Coppo (già responsabile della funzione di Internal Audit e componente dell'Organismo di Vigilanza), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2014.

La funzione di responsabile per la Trasparenza è stata, invece, attribuita all'avv.to Giuseppa Ponziano, responsabile Legale e Partecipazioni (si rimanda al paragrafo 4.4.3).

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

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

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, coadiuvato da eventuali referenti, e coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di comune interesse svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti la cui approvazione e adozione è rimessa al Consiglio di Amministrazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità a prevenire i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità, proponendo le opportune modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o mancanze o qualora intervengano variazioni organizzative o di attività di Finpiemonte o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere a 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;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- 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;
- 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;
- 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.
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra riportate, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione delle strutture interne competenti per settore, dei funzionari e dei Dirigenti.

Il Responsabile, quale membro dell'Organismo di Vigilanza, potrà avvalersi altresì dei risultati dell'attività svolta nell'adempimento di tale incarico.

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

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di Finpiemonte (anche attraverso apposite riunioni) per l'istituzione interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, potrà svolgere ogni attività e richiedere tutte le informazioni che si renderanno necessarie per svolgere i propri adempimenti.

e) Direzione Generale, dirigenti e funzionari

A tali figure sono attribuiti i compiti di:

- segnalazione di casi di conflitto di interessi;
- 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.

Sono individuati quali referenti i responsabili delle seguenti funzioni:

1. Agevolazioni e Strumenti Finanziari
2. Controlli
3. Legale e Partecipazioni
4. Risorse umane e Organizzazione e Servizi
5. Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione

f) Personale

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (compresi collaboratori a tempo determinato e collaboratori esterni) è fondamentale per la qualità del Piano e delle relative misure di prevenzione, e si esplicita nelle seguenti attività:

- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- obbligo di osservanza delle misure contenute nel Piano;
- segnalazione di situazioni di illecito;
- segnalazioni di casi di conflitto di interessi.

4.3 Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

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

È stato pertanto ritenuto necessario coordinare l'attività di risk assessment con un focus mirato anche a quelle ipotesi delittuose richiamate nella L. 190/12, non espressamente previste dal decreto 231, ma che hanno rilevanza nel contesto generale di prevenzione di fenomeni corruttivi e di trasparenza.

L'individuazione delle attività più a rischio ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, e dei dipendenti operanti nelle aree sensibili in sinergia con il Responsabile anticorruzione.

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà di Finpiemonte, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle Linee guida e determinazioni ANAC, nelle circolari, comunicazioni e note della Regione Piemonte ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità.

Il presente Piano, quale parte integrante del Modello 231, individua le principali aree sensibili, nell'ambito delle attività svolte da Finpiemonte, che possono considerarsi a rischio di fenomeni corruttivi e di ulteriori situazioni illecite (es. le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa, situazioni in cui dipendenti di Finpiemonte potrebbero 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)).

Le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

1. gestione delle risorse umane;
2. acquisti di beni e servizi, affidamento di incarichi di consulenza;
3. concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. operazioni con le partecipate;
5. rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri Enti;
6. amministrazione, finanza e controllo di gestione;
7. gestione degli omaggi e liberalità.

Per un'analisi approfondita delle singole aree sensibili si rinvia alla Tabella "Mappatura dei rischi" allegato 2 al presente documento.

La tabella di cui all'allegato 2 costituisce la sintesi di una più ampia attività di analisi del rischio effettuata valutando la probabilità che il rischio di corruzione si realizzi e le conseguenze che tale rischio può produrre (impatto) per definire il livello di rischio, derivanti da un'attività di risk assessment effettuata con i responsabili delle aree sensibili.

Per ciascuna area di rischio, declinata in processi e sottoprocessi, si è proceduto a determinare:

- i rischi potenziali;
- le aree coinvolte;
- la valutazione delle probabilità;
- la valutazione dell'impatto;
- la valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto);
- il corrispondente rischio potenziale (basso – medio/basso – medio – medio/alto - alto);
- le misure di prevenzione adottate per mitigare il rischio potenziale;
- il rischio residuo;
- le misure di prevenzione ulteriori da realizzare;
- le responsabilità della realizzazione delle misure;
- i relativi tempi di realizzazione.

A seguito dell'individuazione delle aree sensibili si è provveduto ad individuare e valutare la congruità delle misure presenti rispetto all'obiettivo di prevenire e/o mitigare il rischio di corruzione all'interno dei processi della Società. Da tale attività, nonché dall'attività di monitoraggio che sarà effettuata, si procederà ad una valutazione del sistema dei protocolli interni per una eventuale implementazione delle procedure esistenti e

l'adozione di nuove disposizioni ove ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento e a prevenire/mitigare i profili di rischi individuati.

In particolare, a ciascuna area sensibile sono associate una o più procedure operative e/o misure finalizzate a prevenire e mitigare il rischio di corruzione, nonché a rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, e a valutare i punti di controllo e di prevenzione (procedure, regolamenti, segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti, livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo, tracciabilità del processo, ecc.).

4.4 Misure di prevenzione adottate

Si riportano di seguito le misure organizzative e di controllo adottate da Finpiemonte S.p.A. e quelle che intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per la prevenzione del rischio di corruzione. La Società si è, inoltre, da tempo dotata di un sistema di controllo interno che rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a garantire una sana e prudente gestione delle attività della Società, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata a criteri di correttezza, che vede il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

4.4.1 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 dal Responsabile della Prevenzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza;
- Referenti, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali;
- Funzione di Internal Audit;
- 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;
- sistema di reportistica che permetta 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale membro dell'Organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, ha inoltre un rapporto continuo con il medesimo al fine di attuare un costante coordinamento tra le due funzioni; è prevista, in ogni caso, la comunicazione di eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi o integranti altra ipotesi di reato prevista nel Piano, anche meramente potenziali, inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni illegali.

In particolare sono individuate le seguenti tipologie di flussi:

a) Flussi dal Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, si impegna a garantire le seguenti informazioni:

- relazione semestrale sullo svolgimento delle attività previste dal piano operativo di prevenzione della corruzione e sulla ricezione di segnalazioni e sull'applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruzione previste dal programma di monitoraggio;
- relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

b) Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i Destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati.

Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.

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.

Le informazioni acquisite dal Responsabile sono trattate in modo tale da garantire il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata e la tutela del segnalante (per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 4.4.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing).

Il Responsabile valuta le segnalazioni ricevute con la massima riservatezza e professionalità. Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso posta elettronica indirizzate a anticorruzione@finpiemonte.it.

Allo stesso indirizzo di posta possono venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

4.4.2 Codice Etico

La Legge 190/2012 prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, Legge 190/2012). La norma non è direttamente applicabile a Finpiemonte S.p.A., poiché il citato art. 54 del D.Lgs. 165/2001, si riferisce dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, Finpiemonte S.p.A., provvederà, ove necessario, a integrare il Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 aprile 2014, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, secondo quanto precisato dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, contiene i principi etici e le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società.

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.

4.4.3 Trasparenza

Condizione necessaria per combattere la corruzione e per l'integrità è la trasparenza della Società, intesa, non solo come conoscibilità di tutta l'attività svolta ma anche come assenza di interferenze che compromettono l'imparzialità dell'agire amministrativo e come strumento che impedisce conflitti d'interessi, anche potenziali, e incompatibilità.

In data 19 dicembre 2014, il Consiglio di Amministrazione ha nominato Responsabile per la Trasparenza l'Avvocato Giusi Ponziano, già Responsabile dell'Ufficio Legale e, in data 25 marzo 2015, ha adottato il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative (si rimanda al Piano pubblicato sul sito istituzionale della Società).

E' stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico, che consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovesse trovarli nella sezione Amministrazione Trasparente del sito www.finpiemonte.it.

Ai fini dell'invio delle comunicazioni di richiesta di Accesso Civico è presente un apposito indirizzo di posta elettronica certificata, monitorato costantemente (accessocivico.finpiemonte@legalmail.it) da parte del Responsabile per la trasparenza.

Al Responsabile per la trasparenza possono essere richieste informazioni e chiarimenti all'indirizzo di posta elettronica (trasparenza@finpiemonte.it).

4.4.4 Formazione del personale

La formazione riveste un ruolo centrale e strategico tra le misure di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

Si ritiene, pertanto, indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, prevedendo una formazione mirata sulle tematiche contemplate dalla Legge 190/2012, con l'obiettivo di rendere i soggetti consapevoli e di condividere gli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi e misure) nonché la diffusione di valori etici e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Gli interventi di formazione previsti saranno differenziati in rapporto ai diversi destinatari e riguarderanno in modo specialistico anche tutte le attività connesse all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (predisposizione del PTPC, identificazione delle aree sensibili, misure di prevenzione, pubblicazione dei dati, responsabilità, "whistleblowing").

Gli interventi formativi sono coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza. La programmazione delle sessioni di formazione è effettuata di concerto con il responsabile delle Risorse Umane.

Su richiesta del responsabile di riferimento, in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, saranno organizzati interventi formativi dedicati.

La formazione sarà svolta annualmente in seguito all'aggiornamento del Piano e in caso di modifiche normative.

4.4.5 Rotazione del personale o misure alternative

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, prevede la rotazione del personale come misura di prevenzione della corruzione, "costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti". Viene, inoltre, precisato che "la rotazione deve essere attuata compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione e non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico".

Tale misura non è attualmente applicabile a Finpiemonte tenuto conto della dimensione della stessa e per motivi organizzativi e funzionali. A ciò si aggiungono le specifiche competenze professionali dei Dirigenti e Funzionari legate alla specificità delle attività svolte.

Tuttavia, Finpiemonte S.p.A. in alternativa alla rotazione del personale, ha implementato già da tempo una netta distinzione delle competenze ovvero di segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

Qualora la rotazione del personale dovesse ritenersi necessaria, la valutazione dell'applicazione di tale misura sull'organizzazione e sulla funzionalità della Società sarà fatta di concerto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione Generale, il Responsabile delle Risorse Umane e, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione.

4.4.6 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013

Finpiemonte S.p.A. effettua una verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. La verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi degli amministratori e dei dirigenti della Società, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 nonché secondo le disposizioni di legge nazionali e regionali vigenti in materia, viene effettuata da parte dell'ufficio Legale e Partecipazioni. Le risultanze delle verifiche sono comunicate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni alla Società.

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 Finpiemonte.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità.

4.4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede che " i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Con riferimento a quanto disposto dal predetto articolo, si provvederà a:

1. modificare, di concerto con l'ufficio Risorse Umane, la procedura di selezione e inserimento del personale prevedendo:
 - all'atto dell'assunzione l'acquisizione di specifica dichiarazione in merito all'insussistenza del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;

- l'inserimento di apposita clausola nel contratto di assunzione dei dipendenti che vieti quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
2. integrare il regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell'art.125 D.Lgs. 163/2006 e per l'aggiudicazione di appalti aventi ad oggetto i servizi di cui all'allegato II B D.Lgs. 163/2006 inserendo apposita clausola che vieti quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 prevedendo:
- all'atto dell'aggiudicazione, l'acquisizione di specifica dichiarazione in merito all'insussistenza del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
 - l'inserimento di apposita clausola nel contratto che vieti quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione richiederà annualmente un report sull'acquisizione delle suddette dichiarazioni agli uffici competenti.

4.4.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 precisa che “in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall’Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l’adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l’iter, con l’indicazione di termini certi per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria e con l’individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.”

Il sistema di segnalazione attualmente in essere si basa sull'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica cui è possibile segnalare eventuali illeciti (anticorruzione@finpiemonte.it). L'indirizzo è accessibile esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Le indicazioni operative per la segnalazione di illeciti e/o irregolarità, le modalità di gestione della segnalazione e le forme di tutela del segnalante sono contenute in apposita procedura operativa.

Così come già previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo al paragrafo 4.5.2 - Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi, Finpiemonte S.p.A. si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5. Sistema disciplinare

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale del

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 al capitolo “6. Linee guida del sistema sanzionatorio”.

Finpiemonte mutua difatti il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello Organizzativo che prevede un sistema sanzionatorio basato sul principio di gradualità e personalizzazione della sanzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

6. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio ha un ruolo strategico nell'azione di prevenzione della corruzione divenendo uno strumento utile per individuare le priorità delle azioni e definire le misure da adottare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, fermo restando le verifiche già previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, definisce le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'attività di monitoraggio prevede:

1. l'acquisizione di informazioni obbligatorie da parte degli uffici, sia di carattere generale riferite alla gestione complessiva dell'ufficio di appartenenza sia di tipo specifico in relazione ai processi di competenza;
2. l'effettuazione di verifiche sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Il monitoraggio è svolto con cadenza semestrale al fine di consentire azioni tempestive in caso di criticità riscontrate.

7. Adozione e aggiornamento del piano

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'approvazione e l'adozione del presente Piano sarà comunicata a tutti i soggetti destinatari dello stesso. Inoltre sarà indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti e dichiararne l'avvenuta lettura. Il Piano sarà consegnato altresì a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Il Piano è aggiornato annualmente.

8. Pianificazione delle azioni e delle attività

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, di concerto con l'Organismo di Vigilanza per attuare un efficace intervento di verifica, la pianificazione delle attività e delle misure da implementare per la prevenzione del rischio di corruzione con l'indicazione dei referenti aziendali responsabili delle azioni di intervento, per il triennio 2016-2018 (Tabella A).

Tabella A

PIANO DELLE ATTIVITA'		SOGGETTI COINVOLTI	ANNO		
			2016	2017	2018
1	Predisposizione di un documento per il coordinamento delle attività di verifica tra il Piano anticorruzione e il piano di audit del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01	OdV RPC	✓		
2	Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione	RPC OdV Dirigenti Referenti	✓	✓	✓
3	Revisione del Codice Etico in relazione all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e alla segnalazione degli illeciti	RPC OdV	✓		
4	Revisione della procedura interna per gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013	RT RPC Referenti Dirigenti	✓		
5	Modifica della procedura di selezione e inserimento del personale per adeguamento all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001	RPC Resp. Risorse Umane Direttore Generale	✓		
6	Integrazione del regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell'art.125 D.Lgs. 163/2006 e per l'aggiudicazione di appalti aventi ad oggetto i servizi di cui all'allegato II B D.Lgs. 163/2006 per adeguamento dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001	RPC Resp. Legale e Partecipazioni Direttore Generale	✓		
7	Formazione per i dipendenti, referenti e dirigenti in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dei programmi formativi previsti dal Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01	RPC Responsabile Risorse Umane Personale tutto	✓	✓	✓
8	Adozione della procedura di segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing)	OdV RPC	✓		
9	Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013	RPC Resp. Legale e Partecipate	✓	✓	✓
10	Verifiche sul rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici)	RPC Resp. Risorse Umane	✓	✓	✓
11	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	RPC Referenti Direttore Generale	✓		
12	Integrazione del sistema sanzionatorio del Modello di organizzazione, gestione e controllo con riferimento al Piano di prevenzione delle corruzione.	RPC OdV	✓		

ALLEGATO 1 – FATTISPECIE DI REATO

Fattispecie di reato	Descrizione del reato	
Art. 314 c.p.	Peculato	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.
Art. 316 bis c.p.	Malversazione ai danni dello stato	Il reato si configura qualora chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
Art. 316 ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Il reato si configura qualora chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
Art. 317 c.p.	Consussione	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
Art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
Art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
Art. 319 ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari	Il reato si configura qualora i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Art. 319 quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
Art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione	Il reato si configura qualora chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Fattispecie di reato	Descrizione del reato	
Art. 323 c.p.	Abuso di ufficio	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.
Art. 328 c.p.	Rifiuto di atti di ufficio. Omissione	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Art. 346 c.p.	Millantato credito	Il reato si configura qualora chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato.
Art. 346 bis c.p.	Traffico di influenze illecite	Il reato si configura qualora chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
Art. 353 c.p.	Turbata libertà degli incanti	Il reato si configura qualora chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
Art. 353 bis c.p.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato si configura qualora chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.
Art. 355 c.p.	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture	Il reato si configura qualora chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.
Art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture	Il reato si configura qualora chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente.

Fattispecie di reato	Descrizione del reato	
Art. 640 comma 1 c.p.	Truffa	Il reato si configura qualora chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
Art. 640 bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Il reato si configura qualora il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee
Art. 640 ter c.p.	Frode informatica	Il reato si configura qualora chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.
Art. 479 c.p.	Reati in materia di falso	Il reato si configura qualora il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità".
Art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il presente articolo dispone che gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un nocumento alla società.
Reati societari presupposto della Responsabilità amministrativa dell'Ente ex D.Lgs. 231/01	-	Si rimanda a quanto riportato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e alla relativa matrice dei rischi.

ALLEGATO 2 - SINTESI MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE

AREA SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURE DI PREVEZIONE ADOTTATE	RISCHIO RESIDUO
Gestione delle risorse umane	MEDIO	1. Codice etico	MEDIO - BASSO
Acquisti di beni e servizi, affidamento di incarichi di consulenza	MEDIO - ALTO	2. Statuto	MEDIO
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	3. Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01	MEDIO – ALTO
Operazioni con le Partecipate	MEDIO	4. Procedure operative interne	MEDIO - BASSO
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri enti	MEDIO	5. Documento Programmatico sulla Sicurezza	MEDIO - BASSO
Omaggi e liberalità	MEDIO – ALTO	6. Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell'art.125 D.lgs. 163/2006 e per l'aggiudicazione di appalti aventi ad oggetto i servizi di cui all'allegato II B D.lgs. 163/2006	MEDIO
Amministrazione, finanza e controllo di gestione	ALTO	7. Manuale antiriciclaggio	MEDIO - ALTO
		8. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Credito	
		9. Adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013	
		10. Disciplinare predisposto per l'allocazione della liquidità fondi in giacenza	
		11. Manuale del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	
		12. Sistema di deleghe e procure	
		13. Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa	
		14. Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti	
		15. Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informatico sia in termini documentali	