



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2025 – 2027**

## Sommario

1. Premessa e obiettivo del documento.....	3
2. Informazioni sulla Società FiRA SpA .....	9
2.1 Contesto esterno .....	10
2.2 Contesto interno.....	12
3. Riferimento Legislativo.....	18
Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs 231/01 di FiRA SpA. ....	21
4. Aree maggiormente a rischio corruzione .....	22
5. Destinatari del PTPCT .....	27
6. Azioni di prevenzione del rischio di corruzione.....	28
6.1 Codice Etico e protocolli 231 .....	28
6.2 Trasparenza .....	30
6.3 Formazione.....	33
6.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti - Whistleblowing.....	34
6.5 Rotazione del personale e/o distinzione delle competenze .....	35
6.6 Conflitto di interessi .....	35
6.7 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi ex D Lgs 39/2013 .	37
6.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage-revolving doors</i> ) .....	37
7. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e Integrità - RPCTI.....	38
8. Nomina del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante - RASA .....	39
9. Il Programma della Trasparenza.....	39
10. Monitoraggio .....	40
11. Coordinamenti con altre funzioni .....	41
12. Le attività per il triennio.....	41
Tabella 1 – Principali Attività previste per il triennio 2025-2027 .....	41

## 1. Premessa e obiettivo del documento

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “PTPCT”) di FiRA costituisce l’aggiornamento al precedente Piano 2024-2026.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano<sup>1</sup> si è tenuto conto delle risultanze dell’attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso degli anni 2022, 2023 e 2024 (come anche in quelli pregressi) non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche in relazione ai nuovi riferimenti normativi ed interpretativi nonché in relazione agli ultimi atti promulgati dall’Autorità.

\*\*\*

Il presente documento, “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2025-2027” si propone di disciplinare le misure e le iniziative per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi configurabili in FiRA, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall’ordinamento vigente.

Il presente Piano si colloca nell’ambito delle iniziative previste dal “combinato disposto” della legge 6.11.2012, n. 190 e s.m.i., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Tali normative contemplano tra l’altro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), di competenza dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), di competenza di ciascuna pubblica amministrazione o di ogni altro soggetto tenuto al rispetto della normativa di riferimento.

Con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, è stato approvato il PNA 2022, con n. 11 allegati, ove, peraltro, si privilegia una **nozione ampia di valore pubblico** intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli

---

<sup>1</sup> Con Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio dell’Autorità Anticorruzione dello scorso 10 gennaio è stato puntualizzato che le *pubbliche amministrazioni hanno tempo fino al 31.01.2024 per predisporre e pubblicare il piano anticorruzione 2024-2026, nell’ambito di adozione del Piao, il Piano integrato di attività e organizzazione. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del Piao è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026. L’adozione del piano anticorruzione resta fissata al 31 gennaio 2024.*

**Secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti godono di un’importante semplificazione.** Dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell’anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici. Tale conferma deve avvenire con atto motivato dall’organo di indirizzo.

obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha recentemente approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023).

L'aggiornamento ha ad oggetto la sola parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici, a seguito delle novità introdotte dall'entrata in vigore e dall'acquisita efficacia del D.lgs. n. 36/2023, al fine di fornire opportune indicazioni e chiarimenti per la predisposizione di **presidi di prevenzione alla corruzione e di promozione della trasparenza**. Con il suddetto Aggiornamento, l'Autorità ha svolto una disamina dei principali profili di complessità che emergono dalla nuova normativa, dovuti dalla presenza di numerose disposizioni derogatorie, e ha integralmente sostituito le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con gli opportuni adattamenti, modifiche e/o aggiornamenti.

In particolare, rispetto alla precedente versione del PNA 2022, ferma restando la parte generale e i relativi allegati (da 1 a 4), nella parte speciale:

- Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è da ritenersi sostituito dal § 1 dell'Aggiornamento in esame.
- Sono da considerare superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi rimane, invece, valido per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- rimane fermo il capitolo sui Commissari straordinari;
- è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022), con nuove tabelle aggiornate;
- il capitolo sulla trasparenza è da ritenersi superato con la piena operatività, dal 2 gennaio u.s., della disciplina sulla digitalizzazione, fatta salva l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1 dell'Aggiornamento in esame.
- Rimane, invece, fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Con riferimento agli allegati della parte speciale, **restano vigenti**:

- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (nei termini di seguito specificati),
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari,
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Diversamente, sono da ritenersi superati, in ragione dell'Aggiornamento, i seguenti Allegati del PNA 2022:

- All. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. 8 Checklist appalti.

In merito all'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella parte speciale del PNA 2022 e dell'Aggiornamento 2023 in esame, l'ANAC precisa che:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023 in esame;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Con l'Aggiornamento sono state, inoltre, fornite indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla pubblicazione del bando/avviso e dello stato di esecuzione del contratto alla data del 31 dicembre 2023, distinguendo tra:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

**Con riguardo alle fattispecie di cui all'ipotesi a)**, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal nuovo Codice, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Società trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022, in considerazione della disciplina transitoria di cui all'art. 225, co. 1 e 2 del nuovo Codice.

L'ANAC chiarisce che rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione, invece, delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Inoltre, l'Autorità ribadisce che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale, in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

**Con riguardo all'ipotesi b)**, l'ANAC rinvia alla Delibera n. 582/2023 e al relativo Comunicato.

**In merito all'ipotesi c)**, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 e ss.) e dalle Delibere ANAC nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023.

Più dettagliatamente, con la suddetta Delibera n. 264/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della Delibera ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti

allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della suddetta Delibera. In merito, si segnala che la Delibera n. 264/2023 e il relativo Allegato I sono stati modificati e integrati con la Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Appare inoltre utile rammentare che la materia della **prevenzione della corruzione** è inoltre legata al sistema amministrativo della **prevenzione antimafia**, di cui al **D.Lgs. n. 159/2011** (c.d. codice antimafia).

Ciò emerge con chiarezza dall'analisi della disciplina degli **appalti pubblici**, in cui le esigenze di prevenzione della corruzione e di contrasto alla criminalità organizzata impongono un sistema che consenta alla P.A. di escludere dal mercato delle commesse pubbliche le imprese legate ad organizzazioni criminali. Le mafie, invero, attraverso il florido e redditizio mercato degli appalti pubblici, tentano di infiltrarsi nel tessuto economico e nelle istituzioni, distorcendo la concorrenza e danneggiando le imprese rivali e l'intero sistema economico.

Il rapporto tra disciplina anticorruzione e normativa antimafia emerge già ad una prima analisi e confronto tra gli istituti *white list* prefettizie e delle interdittive antimafia.

Lo strumento delle *white list* prefettizie è disciplinato dall'art. 1 co. 52 e ss. L. 190/2012, come successivamente modificata dal d.l. n. 90/2014. Si tratta in particolare di un elenco di fornitori, predisposto e tenuto presso ogni Prefettura e consultabile attraverso una banca dati nazionale, in cui vengono iscritte (per una durata di 12 mesi) le imprese considerate virtuose e, di conseguenza, affidabili, in quanto non esposte al rischio di tentativi di infiltrazione mafiosa.

Dal 2014, è previsto l'obbligo, per le P.A. che intendono affidare contratti pubblici nei settori considerati maggiormente a rischio, di effettuare uno *screening* preventivo degli operatori economici (anche al fine di velocizzare le procedure di affidamento) ed utilizzare *white list* per acquisire la documentazione antimafia liberatoria, necessaria ai fini dell'affidamento delle commesse pubbliche alle imprese.

Al fine di ottenere l'iscrizione nella *white list* e partecipare alla gara, atteso il rischio che la norma fa all'art 92 co. 2 e 3 del Codice antimafia, l'impresa deve soddisfare due condizioni:

- in primo luogo, non devono sussistere cause di decadenza, sospensione o divieto ex art 67 del *Codice antimafia*;
- secondariamente, non devono risultare tentativi di infiltrazione nell'impresa da parte della criminalità organizzata, in base agli indici rilevatori (c.d. "reati spia") previsti dagli artt. 84 e 91 del *CAM*.

Con il termine interdittiva antimafia si fa riferimento all'effetto (appunto, interdittivo) eventualmente determinato dalla comunicazione e dall'informazione antimafia, due distinte *species*, appartenenti al *genus* "documentazione antimafia", disciplinati rispettivamente nei commi 2° e 3° dell'art. 84 del *codice antimafia*. Questi due provvedimenti, di competenza prefettizia, possono difatti concludersi con una pronuncia liberatoria, che cioè certifica l'assenza di tentativi di infiltrazione mafiosa nell'impresa, o con una pronuncia interdittiva, che invece accerta la presenza di tale tentativo di ingerenza.

La comunicazione antimafia (interdittiva o liberatoria) è un accertamento vincolato, attraverso il quale si attesta la sussistenza o meno di cause di decadenza, sospensione o divieto ex art. 67 Codice antimafia.

L'informazione antimafia (interdittiva o liberatoria), invece, a tale primo profilo vincolato, aggiunge una valutazione discrezionale, sempre di competenza del Prefetto, sulla sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa nell'impresa<sup>2</sup>.

La prevenzione della corruzione è parte integrante del Modello di organizzazione e Gestione adottato da FiRA ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs n. 231/01. Il fenomeno della *maladministration* va tuttavia inteso in senso ampio rispetto alla prevenzione della corruzione in senso stretto di cui si occupa il MOG 231. Ed infatti, la legge n. 190 del 2012 fa riferimento ad un concetto **esteso di corruzione**, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico dei soggetti interni esposti al rischio si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società (e, quindi, non-solo in suo vantaggio, come accade nel Modello 231), se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso. Alla normativa sulla prevenzione della corruzione si affiancano, facendo parte del medesimo progetto legislativo, anche il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013.

La nozione di corruzione presa a riferimento nel presente piano coincide dunque con quella di cattiva amministrazione o *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni - di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche - devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nell'individuazione delle aree considerate a rischio si è perciò avuto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano, o possono pregiudicare, l'efficiente esecuzione delle attività aziendali. Si ricorda che in data 03.02.2022 Anac ha pubblicato gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" al fine di indicare alle organizzazioni-amministrazioni i necessari contenuti dei Piani di prevenzione della corruzione. Il presente paragrafo intende recepire le novità normative ed interpretative intervenute nel corso del 2021, formalizzando altresì le buone prassi amministrative utili a favorire la

---

<sup>2</sup> Le interdittive antimafia assurgono a provvedimenti di confine che segnano l'efficacia preventiva dell'agire amministrativo nell'ottica della tutela dell'ordine pubblico di mercato. Lo strumento dell'interdittiva antimafia rappresenta il più pervicace mezzo di prevenzione, a disposizione della Pubblica Amministrazione, per far fronte al pericolo di infiltrazione mafiosa in ambito economico e, più nello specifico, degli appalti pubblici. La natura di tali misure è squisitamente preventiva, volta ad impedire l'inquinamento del mercato pubblico, senza che sia richiesto l'accertamento di granitico materiale probatorio. Se inizialmente il novero dei soggetti raggiungibili da tale provvedimento era estremamente limitato, nel corso del tempo si è sempre più espansa la capacità di applicazione di tale misura, sia con riferimento ai soggetti direttamente interessati che con riferimento al genere di attività sottoponibili ad interdittiva. Spesso, infatti, l'applicazione delle misure interdittive antimafia prescinde dal diretto coinvolgimento del soggetto nelle dinamiche mafiose, essendo sufficiente, per giustificare l'applicazione del provvedimento, il mero tentativo di infiltrazione, da valutarsi anche in termini "sociologici", secondo le caratteristiche del luogo. Il Codice Antimafia ha provato ad enucleare, negli artt. 84 e ss., alcuni degli elementi dai quali possa essere tratta la valutazione di infiltrazione che il Prefetto deve operare per dar luogo al provvedimento negativo. Tuttavia, l'opera successiva congiunta della giurisprudenza amministrativa e delle fonti interne all'Amministrazione pubblica hanno dato vita ad un articolato sistema che prova a sottrarre l'attività provvedimentale in esame all'arbitrio, individuando parametri il più possibile oggettivi, sulla cui base ancorare il giudizio amministrativo finale. A questo proposito, contribuiscono alla determinazione finale tutti i fattori idonei ad indurre una valutazione oggettiva sul tentativo di infiltrazione secondo una logica probabilistica che tenga in considerazione anche i fenomeni di condizionamento latente e d'influenza territoriale: rapporti di parentela, inserimento in contesti di illegalità, provvedimenti giudiziari (anche cautelari) sia sfavorevoli che favorevoli e procedimenti di prevenzione. Sono questi tutti indici che l'Autorità è chiamata a prendere in considerazione nel giudizio complessivo procedimentale.

diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

Costituiscono, ad esempio, fenomeni corruttivi:

- A) i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- B) tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale<sup>3</sup>;
- C) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- D) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentati sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- E) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

La neutralizzazione della corruzione implica:

- 1) l'analisi del rischio corruttivo (da intendersi come sopra meglio specificato);
- 2) la valutazione del rischio;
- 3) l'individuazione di adeguati interventi organizzativi, commisurati alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e rapportati alle effettive possibilità che si verifichi la condotta riprovevole, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- 4) la modifica degli interventi organizzativi in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 6) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 7) monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di FiRA;
- 8) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

---

<sup>3</sup> Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti; art. 353 bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente



Alla normativa sulla prevenzione della corruzione si affiancano, facendo parte del medesimo progetto legislativo, anche il D.Lgs. 33/2013 (in materia di trasparenza, v. *infra*) e il D.lgs. 39/2013 (in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, v. *infra*).

La FiRA pubblica il presente documento sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Programma Trasparenza e Integrità al fine di dare adeguata pubblicità al PTPCT.

## 2. Informazioni sulla Società FiRA

La Società FiRA – Finanziaria Regionale Abruzzese, è una società di diritto privato in controllo pubblico. FiRA è stata costituita con la L.R. n. 87 del 1987, successivamente modificata dalla L.R. n. 7 del 1996 e dalla L.R. n. 59 del 30 novembre 2017 con cui si è dato corso alla trasformazione di FiRA in società “*in house providing*” della Regione Abruzzo a totale capitale pubblico.

In attuazione degli Indirizzi Operativi del Socio Regione Abruzzo – DGR 228 del 28 aprile 2020 - in data 29 giugno 2021 l’Assemblea dei Soci ha approvato l’atto di fusione per incorporazione di Abruzzo Sviluppo SpA in FiRA SpA e alla fine dell’anno 2022 è stata compiuta la menzionata operazione straordinaria di fusione per incorporazione.

Già dai primi anni di attività, la Finanziaria Regionale ha svolto operazioni finalizzate a facilitare l’accesso al credito delle PMI abruzzesi attraverso forme di sostegno diretto e indiretto, e migliorando le condizioni di quante hanno beneficiato dei finanziamenti a medio/lungo termine con costi decisamente più bassi rispetto ai prezzi di mercato.

La FiRA ha inoltre dato corso a interventi di partecipazione al capitale di rischio delle aziende sia con mezzi propri sia a valere sulle varie leggi regionali di riferimento.

Dal 1999 la Società ha cominciato a gestire i fondi che la Regione Abruzzo le ha messo a disposizione per finanziare progetti di sviluppo territoriale di sostegno alle imprese e alle famiglie, offrendo consulenza con i propri uffici e aiutando le aziende e i cittadini a portare a buon fine le proprie pratiche.

La Regione Abruzzo esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di controllo analogo e del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni oltre che dal disciplinare per il controllo analogo per le società in house della Regione Abruzzo, approvato con DGR n° 109 del 14/03/2017 e *s.i.m.*

La stessa Regione detiene poteri di indirizzo, direzione, coordinamento, controllo e supervisione delle attività della Società, nel rispetto dei principi e delle disposizioni del diritto europeo e della legislazione nazionale vigenti in materia, secondo le modalità previste dal presente Statuto.

FiRA, quale strumento di attuazione della programmazione economica regionale, nell’ambito delle competenze territoriali, ha per oggetto l’effettuazione di interventi per concorrere allo sviluppo ed al riequilibrio socio-economico e territoriale della Regione, alla piena occupazione, all’utilizzazione delle risorse dell’Abruzzo ed alla valorizzazione delle sue risorse imprenditoriali.

Per il conseguimento dell’oggetto sociale la FiRA:

- assume, direttamente o mediante società promosse o partecipate, partecipazioni in società di capitali, operanti nei settori produttivi, in società cooperative, in società consortili ed in consorzi tra piccole e medie imprese, operanti nei settori individuati come prioritari nel programma della FiRA medesima, al fine della loro espansione, riconversione e ammodernamento;

- presta assistenza finanziaria, anche per gli aspetti tecnici ed organizzativi connessi, alle piccole e medie imprese abruzzesi per facilitare il reperimento dei finanziamenti necessari;
- presta consulenza, assistenza e servizi strumentali a favore della Regione nell'ambito di apposita convenzione di coordinamento dei servizi;
- attiva ogni forma innovativa utile al reperimento delle risorse necessarie alla crescita e al consolidamento finanziario delle piccole e medie imprese abruzzesi;
- gestisce per conto della Regione, previa deliberazioni di Giunta, fondi speciali destinati alla realizzazione di piani e programmi regionali, nonché fondi di origine comunitaria;
- compie ogni altra attività ed operazione tecnica, amministrativa, organizzativa e finanziaria, mobiliare ed immobiliare, con esclusione della facoltà di assumere la gestione diretta di imprese;
- compie qualsiasi operazione mobiliare e svolge attività, comprese quelle di studio e di ricerca, necessario per lo svolgimento dei compiti rientranti nell'oggetto sociale
- implementa e attua idonei strumenti di Governance, tra cui rientrano il Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs n. 231/01 (MOG 231) e il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

## 2.1 Contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, la società acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Riguardo al contesto, il PNA approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023:

- per il contesto esterno, rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto all'ente di appartenenza, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a: contesto economico e sociale; presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato; informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento; criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio;
- per il contesto interno, indica che la selezione delle informazioni e dei dati deve essere funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui: **la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite; la qualità e quantità del personale; le risorse finanziarie di cui si dispone; le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati; gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi; le segnalazioni di whistleblowing.**

La Società ha la propria sede e svolge gran parte delle proprie attività esclusivamente nella Regione Abruzzo, territorio che non presenta rilevanti criticità per quanto riguarda la sicurezza pubblica né registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso (cfr *“Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo*

stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmessa alla Presidenza").

Nell'ambito dell'analisi del contesto esterno sono stati analizzati i seguenti principali aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi<sup>4</sup>:

- variabili culturali;
- variabili sociali ed economiche del territorio;
- variabili criminologiche

Riguardo alle variabili criminologiche sono attenzionate le principali fonti di riferimento:

- relazioni annuali ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>): l'ultima disponibile è datata 08.06.2023 dove l'Autorità, tra le criticità rilevate, "*segnala rilevanti anomalie nella definizione dei criteri qualitativi di natura discrezionale nelle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*" e "*...Per quanto attiene all'ambito dei servizi pubblici locali, l'Autorità ha svolto la propria attività ispettiva, in particolare, nei settori del trasporto pubblico locale (e della raccolta, trasporto, recupero e conferimento dei rifiuti urbani), rilevando, in entrambi i casi significative criticità, ma anche la disponibilità degli enti interessati ad attivarsi tempestivamente per il pieno adeguamento delle procedure alle norme di riferimento....*"; nella relazione annuale Anac 2021 (presentata alla camera dei Deputati il 23.06.2022), l'Autorità evidenziava, in particolare, le novità normative introdotte con l'emanazione dei decreti legge c.d. "Semplificazione" (n. 76/2020 e n. 77/2021) che hanno avuto un impatto sul settore dei contratti pubblici sul piano delle procedure di affidamento, in quanto le previste deroghe temporanee all'art. 36, d.lgs. n. 50/2016, con riferimento agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, hanno determinato un maggiore ricorso da parte delle stazioni appaltanti agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate, con una crescita costante della quota di affidamenti aggiudicati secondo tali modalità procedurali<sup>5</sup>;
- orientamenti ANAC del 03.02.2022;
- relazione dell'ANAC del 10 ottobre 2020;
- documenti ufficiali del Governo, relazioni ministeriali e degli organi di polizia.

Particolare attenzione è stata dedicata a comportamenti traducibili in

- Frazionamenti artificiosi degli importi degli affidamenti.
- Assenza di controlli adeguati all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

---

<sup>4</sup> Si rammenta che, durante la pandemia da Covid-19, si è provveduto a gestire l'impatto della normativa emergenziale anche tenendo conto dei seguenti rischi:

- lassismo e demotivazione dei lavoratori in telelavoro;
- riduzione del monitoraggio sulla gestione delle attività;
- riduzione controlli sulla gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

<sup>5</sup> Per quanto concerne la materia dei controlli sugli operatori economici partecipanti alle procedure di gara, nell'audizione del 12 aprile 2022, l'Autorità ha segnalato l'importanza di una riflessione del legislatore in ordine al tema del titolare effettivo della persona giuridica partecipante alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, evidenziando come tale figura sia già oggetto di diverse previsioni normative nelle discipline in materia di antimafia e di riciclaggio, essendo tuttavia, necessario valutarlo come aspetto rilevante anche nelle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici dove le compagini societarie spesso costituiscono schermi a soggetti che non potrebbero partecipare alle stesse.

- Favoritismi in sede di valutazione dei candidati (per selezioni del personale) degli operatori economici (per affidamenti).

## 2.2 Contesto interno

Ai sensi dello Statuto, gli organi dell'Azienda sono:

- l'Assemblea
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione di FiRA, legale rappresentante della Società di fronte ai terzi o in giudizio e questi spetta la firma sociale compresa la delega bancaria sui conti correnti
- Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione di FiRA, titolare delle funzioni previste dalle norme statutarie, in caso di assenza o di impedimento del Presidente
- il Collegio Sindacale.

La Società è dotata di un sistema organizzativo che definisce l'attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle mansioni e dei ruoli rilevanti. A tal fine, anche tenuto conto degli effetti rivenienti dal menzionato processo di fusione per incorporazione, la società è impegnata nella ridefinizione dei mansionari nel rispetto, per le aree di maggiore criticità, del principio di segregazione delle funzioni. Inoltre, a seguito di interviste condotte dal RPCT con i referenti della società incorporata, non sono emerse criticità rilevanti sotto la lente della maladministration.

La Società ha inoltre adottato un sistema di **deleghe e poteri di firma** verso l'esterno coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con la previsione, quando richiesto, della indicazione di soglie quantitative di spesa. La Società si impegna ad adottare strumenti di comunicazione e di pubblicità di tali poteri in modo da garantirne la conoscenza anche a soggetti esterni.

Le deleghe sono allo stato previste per le seguenti figure:

- Amministratore delegato
- Istitore per la gestione del complesso sportivo "Le Naiadi".

In termini generali il sistema delle deleghe e procure assicura che:

1. l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
2. al processo decisionale partecipino i soggetti che svolgono le attività oggetto dell'esercizio dei poteri;
3. la Società sia validamente impegnata nei confronti dei terzi, quali, a titolo esemplificativo, i clienti, i fornitori, le banche, le pubbliche amministrazioni, da un numero determinato e limitato di soggetti muniti di deleghe formalizzate e opportunamente comunicate all'esterno, ove siano specificatamente indicati i relativi poteri;

4. le attività di assistenza tecnica sulle operazioni gestionali sono separate e affidate, con apposita delega, ad un membro del CdA.

Nella realtà organizzativa della Società si possono distinguere due tipologie diverse di poteri:

- poteri di rappresentanza permanente
- poteri per atti specifici

**I poteri di rappresentanza permanente** sono quei poteri formali che consentono di agire verso terzi.

È regola generale di FIRAC che solo i soggetti muniti di poteri formali possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto dell'azienda.

I poteri di rappresentanza permanente possono essere conferiti solo dallo Statuto, dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione.

Destinatario di tali poteri è l'amministratore unico o qualora l'amministrazione sia affidata ad un consiglio di amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 24 dello Statuto; è tuttavia ammesso che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione gli stessi poteri, in tutto o in parte, possano essere attribuiti anche ad altri soggetti.

Nella delibera assembleare o consiliare di conferimento del potere o nello statuto sono indicati, quando necessario o opportuno, eventuali limiti di esercizio e l'eventuale facoltà del delegato di nominare a sua volta procuratori.

**I poteri per atti specifici** sono poteri conferiti per attività o atti limitati nello spazio e/o nel tempo. Vengono conferiti tramite procura speciale da coloro che detengono, in forza di un potere di rappresentanza permanente, la relativa delega e, a loro volta, hanno tra le proprie attribuzioni il potere delegante.

I poteri per atti specifici vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

**Il Presidente del CdA** i cui poteri in via autonoma sono stati aggiornati con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 487 del 24 febbraio 2023 e vengono di seguito riportati:

- stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche generali di gestione e di sviluppo della Società, laddove non vi siano proposte specifiche del Consiglio di Amministrazione;
- monitorare l'attività dei Consiglieri Delegati e la sua conformità alle politiche generali di gestione e di sviluppo della Società definite dal Consiglio di Amministrazione;
- stabilire la determinazione delle politiche commerciali, di marketing e di comunicazione della Società e le relative modalità di attuazione delle stesse;
- stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle politiche del personale della società e delle società controllate laddove non vi siano proposte specifiche del Consiglio di Amministrazione, stipulare e risolvere contratti di collaborazione occasionale ed a progetto, assumere personale dipendente con contratto a tempo determinato, di somministrazione lavoro per le attività inerenti all'oggetto sociale;

- dare esecuzione agli accordi, definiti dal CdA; con operatori del settore, altre aziende o gruppi, nazionali ed internazionali, di rilevanza strategica eccedenti la normale operatività;
- definire tutti gli accordi attivi e passivi, gli impegni e tutti i contratti attivi e passivi relativi a tutti gli affari compresi o comunque connessi allo scopo sociale, sempre con i limiti qui previsti;
- mantenere i contatti ufficiali con la stampa e con le istituzioni esterne sia pubbliche che private e coordinare i relativi interventi;
- Amministrazione e Finanza
- compiere operazioni finanziarie attive e passive a breve termine;
- creare e sviluppare un settore specifico di servizi di orientamento alle imprese anche attraverso la collaborazione con le Università;
- creare e sviluppare un settore specifico per attività di europrogettazione.

In relazione a quanto sopra il Presidente del Consiglio di Amministrazione, avrà tutti i più ampi poteri con firma singola, ed entro il limite di spesa di € 100.000,00 per definire gli accordi attivi e passivi, gli impegni e tutti i contratti attivi e passivi relativi a tutti gli affari compresi o comunque connessi allo scopo sociale, e in particolare: - provvedere all'acquisto di materiali, attrezzature e servizi occorrenti per la gestione ordinaria e straordinaria e per la manutenzione dei beni strumentali della società; - stipulare e firmare contratti di appalto di servizi nei termini di legge riguardanti sia la gestione caratteristica della società che quella non caratteristica; - stipulare e firmare contratti di locazione finanziaria per l'acquisizione di attrezzature e beni strumentali in genere occorrenti per l'attività della società; - stipulare e firmare polizze di assicurazione per incendi, trasporti, responsabilità civile e qualsiasi altro rischio specifico e/o generale; provvedere a tutto quanto necessario per completare dette attività; - consentire novazioni, trasformazioni, risoluzioni di contratti, transigendo ogni relativa vertenza; - compiere tutte le operazioni bancarie attive e passive sui conti correnti bancari ed in particolare disporre sui conti correnti bancari ordinari aperti dalla società presso gli istituti di credito nell'ambito delle disponibilità con esclusione degli impieghi delle risorse finanziarie della società a medio e lungo termine; - dare disposizioni ed effettuare prelevamenti da conti correnti anche mediante assegni bancari all'ordine di Terzi, a valere sulle disponibilità liquide e su concessioni di credito, nei limiti degli affidamenti concordati; - girare cambiali, assegni, vaglia cambiari, effetti cambiari e documenti all'incasso; - aprire conti correnti e richiedere crediti in genere, anche sotto forma di prestiti di titoli; - utilizzare aperture di credito libere e documentarie; - costituire depositi cauzionali o ritirarli; - costituire depositi di titoli a custodia o in amministrazione, anche se estratti o favoriti da premi, con facoltà di esigere capitali e premi;

- aprire e chiudere conti correnti attivi e passivi presso banche ed Istituti di Credito; - dare disposizioni per l'esecuzione di pagamenti, emettere mandati ed assegni sui conti correnti della Società presso qualunque Istituto di Credito, presso Enti Pubblici, Persone Giuridiche ed Enti Collettivi; - emettere mandati ed assegni a valere sia su effettive disponibilità sia su aperture di credito bancario e comunque fino a concorrenza dei fidi accordati alla Società; - ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche raccomandate o assicurate nonché vaglia postali ordinari e telegrafici; - compiere qualsiasi atto ed operazione presso Uffici Ferroviari, Doganali, Postelegrafonici, di Trasporto ed in genere presso ogni Ufficio Pubblico e Privato, con la facoltà di rilasciare debite quietanze liberatorie e dichiarazioni di scarico, e consentire vincoli e svincoli; - ritirare titoli al portatore e nominativi da privati, da Istituti di Credito, da Enti Morali e da Pubbliche Amministrazioni; -

firmare qualsiasi dichiarazione fiscale e documento fiscale; - firmare la corrispondenza su qualsiasi argomento, fatture e documenti analoghi; - prestare tutti i controlli e le verifiche sulla esecuzione degli impegni e dei contratti, accordi e convenzioni che la Società ha stipulato, nonché sull'impostazione degli impegni, contratti e convenzioni che andrà a stipulare; - conferire incarichi professionali di consulenza a carattere continuativo di durata non superiore ad un anno o per importi inferiori a Euro {10.000,00}; conferire incarichi per attività professionali che comportino attività giurisdizionali presso qualsiasi giurisdizione civile, penale, amministrativa e fiscale sulla base di preventivi di spesa;

Senza limiti di importo: - riscuotere ed esigere crediti e qualunque somma di pertinenza della società da Regioni, Province, Comuni, Enti, Amministrazioni Pubbliche, da qualsiasi società, da privati, dalla Banca d'Italia, da tesorerie Pubbliche, da banche, da Società di Assicurazione e chiunque altro a qualsiasi titolo, rilasciando per conto della società le relative quietanze liberatorie; - effettuare pagamenti in favore dei beneficiari, di contributi e/o provvidenze a valere sulle convenzioni stipulate dalla finanziaria regionale ovvero sui bandi dalla stessa aggiudicati; - effettuare giro fondi sui conti correnti della società.

**L'Amministratore Delegato** ha la delega esclusiva all'Assistenza Tecnica a valere sui Fondi Comunitari, alle attività di Marketing Territoriale e Alta Formazione; con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 giugno 2024 tali deleghe sono state ulteriormente ampliate conformemente alla maggiore complessità societaria, conferendogli la delega per l'attrazione degli investimenti, lo sviluppo economico e industriale con i relativi strumenti finanziari, il trasferimento tecnologico, e le relazioni istituzionali inerenti le deleghe assegnate. Contestualmente sono affidati tutti i poteri necessari per:

- stabilire le modalità di attuazione delle strategie e delle relative attività;
- monitorare l'attività degli uffici operativi per le attività subordinate/riconducibili alle deleghe di gestione;
- dare esecuzione alle convenzioni sottoscritte individuando i profili e le risorse necessarie per la realizzazione del servizio e, nel rispetto delle Disposizioni Regolamentari di cui è dotata FiRA SpA ai fini del controllo analogo, procedere alla relativa formalizzazione;
- operare sui conti correnti dedicati alla gestione dei contratti di assistenza tecnica ed eseguire i pagamenti nei limiti di spesa definiti nelle singole convenzioni.
- riferire sistematicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

La legale rappresentanza di FiRA resta in capo unicamente al Presidente.

**L'Institore** è investito dei poteri di cui alla specifica procura institoria redatta dal Notaio e annotata al Repertorio n° 7.990 Raccolta n° 5.896 limitatamente alla gestione del complesso sportivo "LE NAIADI" sito in Pescara, Viale della Riviera, n. 343. L'Institore ha delega, con pieni poteri, per l'espletamento delle attività ordinarie e routinarie connesse al funzionamento dell'impianto natatorio, in particolare:

- acquistare merci e materie prime in genere, concludere e risolvere contratti di fornitura e servizi in relazione all'attività d'impresa;
- monitorare il rispetto dei contratti sottoscritti (per la fornitura di beni e servizi) e il rispetto dello scadenziario, provvedendo a dare l'autorizzazione al pagamento delle fatture dei fornitori;
- transigere con i fornitori e/o terzi; gestire il personale acquisito tramite società interinale;
- predisporre i contratti di fruizione degli spazi acqua in favore delle Associazioni Sportive Dilettantistiche ASD e SSD e di quelle accreditate al CIP "Comitato Italiano Paraolimpici" ovvero al registro parallelo del CONI;

- monitorare e sollecitare i pagamenti, con eventuali revoche degli spazi concessi.

Resta confermata la titolarità dei poteri di firma, per gli atti ordinari a rilevanza esterna relativi al proprio servizio, in capo agli attuali quattro responsabili di Area.

In caso di assenza o impedimento di uno dei responsabili di Area, uno degli altri ne prende le veci anche per la firma degli atti.

Al fine di garantire il mantenimento della separazione dei compiti e della *segregation of duties* è inoltre previsto che gli stessi responsabili indicati siglino tutti gli atti a firma del Presidente; allo stesso modo, i dipendenti referenti degli uffici siglano gli atti a firma dei responsabili medesimi.

Infine, allo scopo di garantire l'unitarietà della gestione e della riconciliazione contabile il CdA ha demandato al Dott. Andrea Di Nizio il coordinamento tecnico degli atti di tutti gli uffici inerenti alle entrate e alle uscite finanziarie della Società.

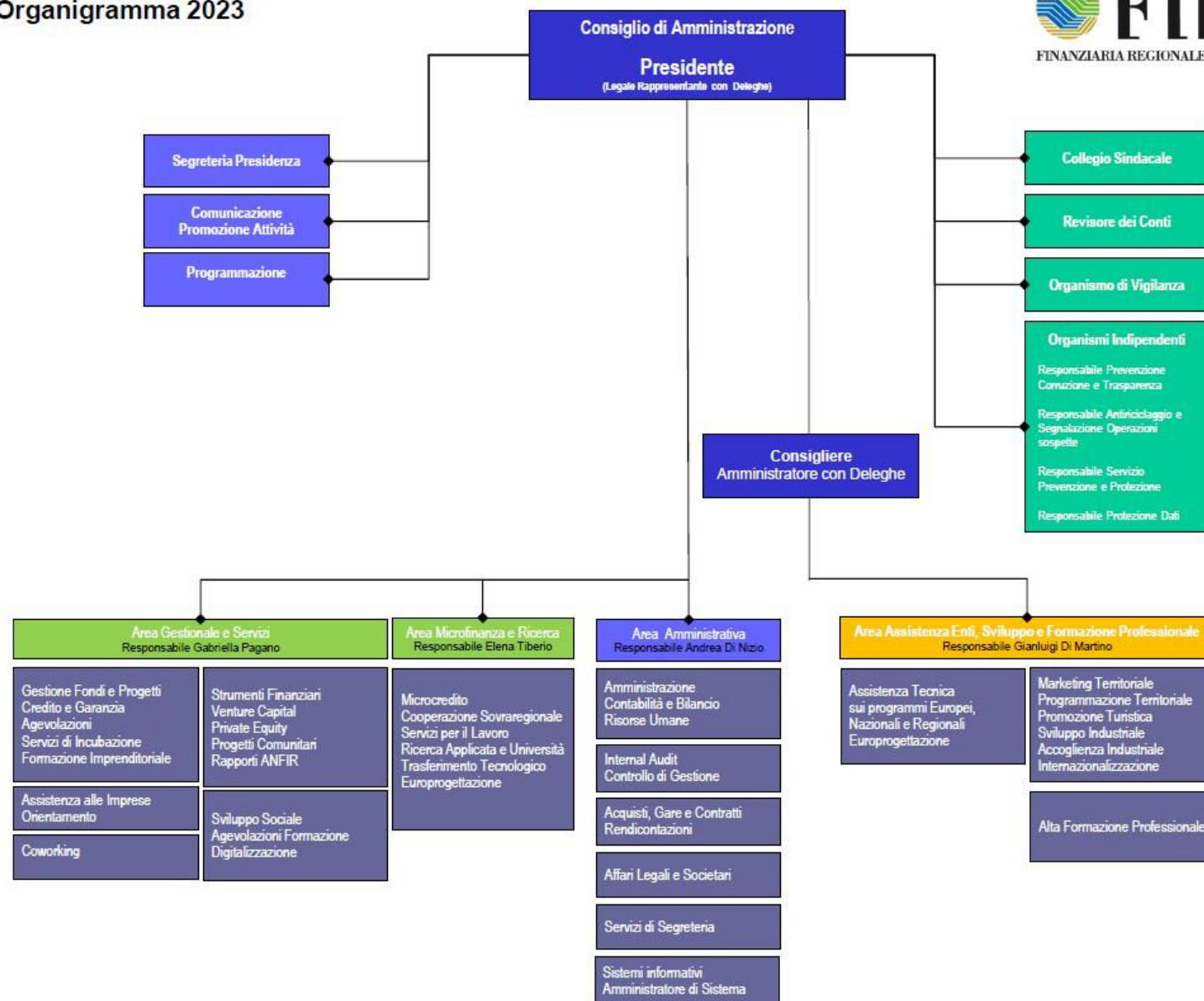
Il sistema di deleghe e poteri, come sopra descritto, è monitorato dal Consiglio di Amministrazione in modo da garantire il suo allineamento all'organizzazione e alle esigenze della Società.

Si precisa che, a seguito della operazione di fusione per incorporazione i titolari di potere di firma, per gli atti ordinari a rilevanza esterna relativi al proprio servizio, sono ad oggi in totale quattro.

L'organizzazione risulta inoltre improntata secondo il principio della separazione dei ruoli (segregazione) su base gerarchica, come può desumersi dal seguente organigramma:



# Organigramma 2023



Relativamente al contesto interno, nei paragrafi successivi sono riportate le aree di rischio valutate.

### 3. Riferimento Legislativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

La *ratio* della norma è di prevenire la corruzione intesa come *corruzione in senso ampio*, concernente sia le fattispecie descritte nel codice penale che gli atti di *maladministration*, cioè quelle attività consistenti nell'*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*<sup>6</sup>. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La norma in questione ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni, a livello centrale e poi a livello decentrato, debbano adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano). Piano che rappresenta il pilastro di riferimento della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione e che costituisce un documento programmatico contenente le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, ponendo attenzione al coordinamento dei diversi interventi.

FiRA, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2015 ha individuato nella persona del dott. Andrea Di Nizio, i ruoli di **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza (RPCT)**, già Responsabile funzione Controlli Interni nonché supporto interno dell'Organismo di Vigilanza individuato ai sensi del D.Lgs 231/2001, e, da ultimo individuato quale Responsabile per la transizione digitale.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile. In particolare, ivi sono specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190 del 2012.

In caso di temporanea assenza del RPCT, l'organizzazione ha definito che il sostituto del RPCT è individuato nella persona della Dott.ssa Romina Buonafortuna.

Il soggetto nominato non si trova in situazioni di conflitto di interesse in relazione ad altre funzioni svolte, oltre quella di RPCT, atteso che, in particolare, si è scelto di far convergere le azioni di verifica e controllo con buona parte delle azioni già di competenza dell'Organismo di Vigilanza di FiRA, per le medesime incombenze.

---

<sup>6</sup> P.N.A. 2015

Ciò è del resto consentito dai citati orientamenti i quali suggeriscono che “... nel PTPCT o nell'apposita sezione del PIANO, sono definite le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. Ciò consente di individuare le eventuali modifiche da apportare alle misure già adottate, anche alla luce di segnalate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione” (Pag. 9/61 “Orientamenti ANAC” del 03.02.2022).

Il RPCT attende alle seguenti principali funzioni:

- redige la proposta di PTPCT;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti e responsabili di settore, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del PTPCT;
- propone modifiche del PTPCT, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- mantiene aggiornato il sistema di prevenzione della *maladministration* (*risk assessment* e *action plan*);
- definisce procedure appropriate per la prevenzione;
- gestisce i flussi interni atti a garantire che i referenti aziendali contribuiscano a mantenere aggiornato l'insieme dei dati suscettibile di trasparenza;
- concorda con l'OdV la formazione e informazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- si coordina con l'OdV per la relazione annuale al CdA sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa e /o danno erariale;
- si relaziona con i principali referenti aziendali perché sia mantenuto aggiornato il sito internet della società deputato alle pubblicazioni di dati e informazione oggetto di Trasparenza;
- verifica e chiede delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità.
- richiede ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale, avvisi) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
- effettua, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
- deve dare tempestiva comunicazione, al Consiglio di Amministrazione della società, di aver subito eventuali condanne di primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre

2012 n. 235, art. 7, comma 1, lettera da a f) nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione.

La Società, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPC. con atto motivato, tempestivamente comunicato all'ANAC.

In caso di assenza temporanea o improvvisa, l'organizzazione ha individuato il sostituto nella Dott.ssa Romina Buonafortuna, con garanzia di indipendenza e autonomia. Quando l'assenza si traduce in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

#### **Il Consiglio di Amministrazione della Società:**

- nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano di prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso formulata dal Responsabile Anticorruzione;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale del Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

Il Consiglio di Amministrazione approva altresì il Modello di organizzazione, gestione 231.

#### **I Responsabili di funzione per le aree a rischio corruzione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile anticorruzione per individuare le misure di prevenzione più idonee;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure programmate dal Piano;
- adottano le misure organizzative finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

Ai Responsabili di funzione sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

#### **I dipendenti:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano eventuali illeciti ovvero eventuali violazioni delle misure contenute nel Presente Piano al Responsabile Anticorruzione o all'Organismo di Vigilanza dall'Azienda, anche avvalendosi del protocollo *whistleblowing* implementato nell'ambito del MOG 231.

**L'Organismo di Vigilanza** ex D.Lgs. 231/2001 rappresenta un naturale presidio di prevenzione della corruzione ed è chiamato a collaborare con il Responsabile anticorruzione nell'elaborazione delle evidenze di monitoraggio.

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di effettuare controlli in relazione alle aree di rischio reato individuate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tra cui rientrano anche quelle concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione. Dell'esito dei suddetti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce non solo all'Organo Amministrativo, ma anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha ribadito che anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad

implementare adeguate misure organizzative e gestionali ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione. È evidente che anche FiRA appartiene a questa fattispecie. Inoltre, come indicato nello Statuto della Società, nell'esercizio delle proprie funzioni la FiRA è vincolata al rispetto di criteri di economicità e trasparenza della gestione, di produttività dell'investimento ed assicura l'attuazione del principio di pari opportunità.

La nuova disciplina – affiancata, come detto, dal D. Lgs. n. 33/2013 (Trasparenza), dal D.lgs. 39/2013 (incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi) e dalla delibera ANAC n. 1134/2017 - persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni unificando in un solo strumento il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI). Tale *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT* sarà pubblicato sul sito istituzionale di FiRA.

### **Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs 231/01 di FiRA**

FiRA ha adottato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) ex D. Lgs. n. 231/2001 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2008 e successiva implementazione, con adeguamento ai dettami di cui al D. Lgs n. 14/2019, in tema di crisi di impresa, avvenuta con delibera del CdA del 06.11.2019 e ha provveduto al rinnovo dell'incarico al ruolo di Organismo di Vigilanza con delibera del CdA del 29 marzo 2018; quest'ultimo ha, tra l'altro, predisposto l'ulteriore allineamento dei protocolli 231 aziendali all'evoluzione del quadro normativo di riferimento, aggiornato con l'inserimento, nell'ambito dei reati presupposto da prevenire, per quanto qui interessa, dei delitti di peculato, abuso d'ufficio, contrabbando e reati tributari, fermo restando l'aggiornamento del MOG, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in relazione agli ulteriori reati introdotti dall'art. 6 ter, comma 2, lett. b), D.L. 10.08.2023, n. 105, così come inserito dall'allegato alla legge di conversione, L. 09.10.2023, n. 137, con decorrenza dal 10.10.2023: Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023], Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.) e di Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353-bis c.p.).

\*

Il presente Piano si integra con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A. nonché nelle Linee Guida emanate da ANAC in materia di anticorruzione. Esso si articola, per la parte relativa alle misure anticorruzione:

- nell'analisi delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto dell'attività e alle funzioni dell'ente;
- nella programmazione delle attività di formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- nelle procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- nella valutazione del sistema di controllo interno e, nel caso di inadeguatezza dello stesso, nel suo aggiornamento;
- nelle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nelle procedure per l'aggiornamento;
- nei flussi informativi nei confronti del Responsabile per l'attuazione del Piano e verso l'amministrazione vigilante;
- nel sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- nelle attività di vigilanza;

- nelle attività volte a garantire il rispetto del principio di trasparenza delle informazioni e dei dati richiesti dalla legge.

#### 4. Aree maggiormente a rischio corruzione

Il compito fondamentale del Piano è quello di individuare le attività nel cui ambito si può annidare il maggior rischio di corruzione, ciò al duplice scopo di dare concreta attuazione alle misure finalizzate alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni corruttivi e di assicurare congrui livelli di trasparenza.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione ed attendere alla gestione di tale rischio;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra FiRA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di servizio e i dipendenti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'approccio metodologico utilizzato si basa principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Individuazione delle misure di prevenzione.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Il presente Piano relativo al triennio 2025-2027 recepisce le novità normative ed interpretative intervenute nel corso degli anni pregressi, gli spunti di miglioramento rivenienti dal ciclo di vigilanze, anche congiunte, organizzate con l'OdV, formalizzando altresì le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, quali ad es. la prevenzione del conflitto di interessi, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

Vista la rinnovata connotazione di FiRA, di tipo pubblicistico, possono essere elencate le seguenti aree a rischio corruzione:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la regione e con enti locali;
- selezione per il reclutamento del personale;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- amministrazione, finanza e controllo di gestione;

- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, persone giuridiche ed enti pubblici e privati.

Le aree sopra elencate si aggiungono alle Aree a rischio e nelle attività sensibili relative alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, esattamente declinati nella Matrice di Rischio 231 di FIRa ex D. Lgs. n. 231/2001 (cui si rinvia anche ai fini della descrizione delle modalità di definizione **dell'indice di rischio, P\*G\*K**).

Per ciascuna area di rischio si è provveduto ad organizzare una condivisione dell'*assessment* con gli apicali interessati, al fine di meglio definire il contesto interno ed esterno, formulando esempi di possibili casi di corruzione <sup>7</sup> fino a predefinire le azioni / misure che l'azienda intende porre in campo per la mitigazione del rischio, seguendo la valutazione delle probabilità e l'importanza dell'impatto come prestabilito nell'all. 5 del PNA.

Di seguito si riportano alcuni criteri che animano la formulazione delle procedure funzionali alla neutralizzazione dei rischi: A) "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, protetta, coerente e congrua"; B) "Nessuno può gestire in autonomia e indipendenza un intero processo"; C) "Documentazione dei controlli-vigilanze"; D) "assenza conflitto di interesse"; E) "erogazione di formazione/informazione generica sulle specifiche del PTPC; formazione specifica in rapporto alle peculiarità della corruzione. Documentazione della formazione e previsione di test di apprendimento"; F) "competenze in seno ai soggetti preposti (culpa in eligendo)".

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>8</sup>.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Macro Aree di rischio	Valore medio della probabilità <sup>9</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>10</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>11</sup>
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	2.5	1.75	4.37 approssimato a 4

<sup>7</sup> V.si All. n. 3 al PNA.

<sup>8</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: <https://www.google.com/search?q=tabella+valutazione+rischio+funzione+pubblica&og=tabella+valutazione+rischio+funzione+pubbli ca&aqs=chrome..69i57.7727j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>

<sup>9</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>10</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

<sup>11</sup> Valutazione complessiva del rischio:

Macro Aree di rischio	Valore medio della probabilità <sup>9</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>10</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>11</sup>
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, persone giuridiche ed enti pubblici e privati	3.1	2.25	6.9 approssimato a 7
amministrazione, finanza e controllo di gestione	3.3	1.75	5.7 approssimato a 6
Rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti locali	3.5	1.75	6.125 approssimato a 6

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO																				
<p><b>Discrezionalità (D)</b></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <table border="1"> <tr> <td>No, è del tutto vincolato</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato solo dalla legge</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>È altamente discrezionale</td> <td>5</td> </tr> </table>	No, è del tutto vincolato	1	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	2	È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	4	È altamente discrezionale	5	<p><b>Impatto organizzativo (IO)</b></p> <p>Quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <table border="1"> <tr> <td>Fino a circa il 20%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 40%</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 60%</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa l'80%</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Fino a circa il 100%</td> <td>5</td> </tr> </table>	Fino a circa il 20%	1	Fino a circa il 40%	2	Fino a circa il 60%	3	Fino a circa l'80%	4	Fino a circa il 100%	5
No, è del tutto vincolato	1																				
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	2																				
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3																				
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	4																				
È altamente discrezionale	5																				
Fino a circa il 20%	1																				
Fino a circa il 40%	2																				
Fino a circa il 60%	3																				
Fino a circa l'80%	4																				
Fino a circa il 100%	5																				
<p><b>Interesse esterno (IE)</b></p> <p>Il Processo produce effetti esterni alla Società?</p> <table border="1"> <tr> <td>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No, il risultato del processo è rivolto ai soci</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne a FiRA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti</td> <td>5</td> </tr> </table>	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	No, il risultato del processo è rivolto ai soci	2	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne a FiRA	3	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori	4	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	5	<p><b>Impatto economico (IE)</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per danno erariale o risarcimento nei confronti dei dipendenti della Società nell'esercizio delle proprie funzioni, oggetto di pubblicazione su riviste nazionali o locali?</p> <table border="1"> <tr> <td>No</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale</td> <td>5</td> </tr> </table>	No	1	Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa	2	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale	3	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale	4	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale	5
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1																				
No, il risultato del processo è rivolto ai soci	2																				
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne a FiRA	3																				
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori	4																				
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	5																				
No	1																				
Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa	2																				
Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale	3																				
Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale	4																				
Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale	5																				

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).



<b>Complessità del processo (CP)</b>		<b>Livello impatto (LI)</b>	
Si tratta di un processo complesso che per il raggiungimento del risultato richiede la partecipazione di pubbliche amministrazioni?		A che livello gerarchico può collocarsi il rischio?	
No, il processo coinvolge solo FiRA	1	A livello di dipendente	1
Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione	3	A livello di collaboratore/consulente	2
Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione	5	A livello di Responsabile d'Area	3
		A livello dirigenziale	4
		A livello degli altri organi sociali	5
<b>Controlli (C)</b>		<b>Impatto criminologico (IC)</b>	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si sono già verificati eventi corruttivi nell'anno precedente?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	No	1
Si, è molto efficace	2	Si	5
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3		
Si, ma in minima parte	4		
No, il rischio rimane indifferente	5		

#### Ulteriori aree di rischio o sotto Aree di rischio

Alle Macro aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate in base alle specificità proprie di FiRA:

- A. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte: a. dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata; b. degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi; c. degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali), con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche /ispezioni relativi a tali adempimenti; d. rapporti con il socio Regione Abruzzo.
- B. Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge: si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza quali ANAC, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.
- C. Amministrazione, finanza e controllo di gestione (affari legali e societario) gestione attività legate al Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei soci; gestione rapporti con notai per gli atti societari; assistenza giuridico/legale (verifiche giuridiche e redazione pareri); redazione e revisione contratti, regolamenti ed atti societari in genere; tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente (riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle

relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali); controllo di gestione; analisi, elaborazioni e report di carattere civilistico e gestionale.

Attività nell'ambito della fase di fatturazione: emissione e registrazione fatture di vendite ed acquisti.

Attività nell'ambito della fase di rendicontazione: predisposizione di atti per rendicontazione di attività che godono di finanziamenti pubblici.

Attività relative alle riunioni assembleari: si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari.

Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni: trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).

Gestione dei flussi finanziari: l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa.

- D. Selezione e gestione dei Partner e consulenti: si tratta dell'attività di scelta dei Partner per la realizzazione di possibili sinergie tra aziende.
- E. Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante: a) si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale. b) Personale (processo che afferisce alla selezione del personale e alla gestione del rapporto di lavoro).
- F. Attività nella fase di selezione dei beneficiari delle disposizioni attuative delle leggi regionali
- G. Predisposizione bandi di selezione ed attività propedeutiche e conseguenti; attività in commissione giudicatrice; predisposizione atti per aggiudicazione; stipula contratti; redazione atti di proroghe, rinnovi; varianti; affidamenti complementari; autorizzazioni al subappalto; liquidazione degli stati di avanzamento; affidamenti di lavori, servizi e forniture; valutazione dei fabbisogni: - per affidamenti sottosoglia (fino a € 40.000,00): indagini di mercato tra uno o più operatori; - per affidamenti sopra soglia (superiore a € 40.000,00): predisposizione di bandi di gara e documentazione annessa.
- H. Gestione attività di protocollo/archiviazione informazioni e documenti in entrata ed uscita (processo che afferisce alla gestione della documentazione oggetto di protocollazione). Attività nella fase di gestione e archiviazione: gestione attività di protocollo/archiviazione informazioni e documenti in entrata ed uscita.
- I. Attività nella fase di gestione e archiviazione.
- J. Gestione degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e pubblicità/Trasparenza; Atti per rendicontazione di attività che godono di finanziamenti pubblici.
- K. Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità: si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie,

di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società.

- L. Gestione dei flussi finanziari: l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa
- M. Gestione Tributi e imposte: controllo flussi e qualità dei dati del sistema di contabilità a garanzia della fedeltà del dato fiscale
- N. Controllo di gestione: analisi, elaborazioni e report di carattere civilistico e gestionale

***Individuazione degli eventi rischiosi per le sopra elencate aree (a titolo esemplificativo e non esaustivo):***

- Produzione documentale non veritiera
- Mancata archiviazione della documentazione
- Comunicazioni ufficiali non veritiere
- Produzione e comunicazione di documentale (fatture e rendicontazione) non veritiera.
- Carenza di controlli documentali e gestori
- Omessa o insufficiente profilazione
- Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita;
- Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali;
- Carenza di verifiche nell'esecuzione della selezione;
- Carente oggettività nella scelta del personale;
- Carente oggettività nell'esecuzione del contratto.

***Indicatori di rischio considerati:***

- gestione di risorse economiche: si/no.
- esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si/no.
- sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si/no.
- assoggettabilità a norme pubblicistiche: si/no.
- lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree: si/no.

## **5. Destinatari del PTPCT**

I destinatari del presente Piano sono coloro i quali rivestono un ruolo di strategia per la prevenzione della corruzione, ciascuno dei quali contribuisce a minimizzare o neutralizzare i rischi di commissione dei reati ivi esaminati. Di seguito l'elenco dei destinatari e l'indicazione del ruolo di ciascuno:

- Consiglio di Amministrazione della Società
  - nomina del responsabile per la prevenzione
  - adozione del piano
  - adozione di ogni atto di indirizzo finalizzato alla prevenzione della corruzione
- Istitore
  - collaborazione con il CdA nel perseguimento delle finalità anticorruzione

- 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
- Collegio Sindacale e/o il personale incaricato alla revisione dei conti
  - collaborazione con il CdA nel perseguimento delle finalità anticorruzione
  - formulazione di proposte di integrazione al Piano
- Organismo di Vigilanza
  - collaborazione 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 al Piano
- Personale dipendente compresi i collaboratori a tempo determinato e i collaboratori esterni
  - 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

## 6. Azioni di prevenzione del rischio di corruzione

Il presente Piano intende prevenire in maniera concreta il fenomeno corruttivo, attraverso una approfondita analisi dei processi organizzativi della Società, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi eventi corruttivi. Restano confermate tutte le azioni e le misure già riportate nel Piano precedente.

Di seguito vengono rimarcate le misure organizzative e di controllo che questa Finanziaria Regionale intende incrementare e/o mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per la prevenzione del rischio di corruzione.

### 6.1 Codice Etico e protocolli 231

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui FiRA interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che tutte le attività siano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale. Per questo FiRA, nello svolgimento delle sue attività, è impegnata nell'applicazione e nell'osservanza di rigorosi principi, distinguendosi per serietà, affidabilità e professionalità. I valori fondamentali ai quali FiRA si ispira sono definiti nel Codice Etico, strumento di deontologia aziendale, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 (s.m.i.), con l'obiettivo di diffondere i principi e gli standard di comportamento alla base dell'attività. I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con FiRA, e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel Codice. Per questo l'osservanza dei principi in esso contenuti è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con FiRA.

Assumono rilievo i seguenti strumenti di prevenzione:

- i protocolli 231 (parte speciale MOG 231 FIR) nonché, più in generale, le misure di prevenzione predicate nel documento matrice del rischio
- le procedure e i flussi informativi definiti nell'ambito del MOG 231
- la segregazione delle funzioni;
- lo standard anticorruzione;
- la prevenzione del conflitto di interessi (parte speciale MOG 231);
- regolamenti interni (es. Regolamento per il Reclutamento del Personale);
- clausole 231 per vincolare l'attività di terzi al rispetto del codice etico e del modello ex D.Lgs. 231/2001;
- sistema disciplinare (Il sistema disciplinare è contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 al quale si rinvia)
- Monitoraggio degli indicatori e della trasparenza
- formazione
- Whistleblowing.

## Principali Misure di comportamento

### Amministrazione, finanza e controllo di gestione

Misure di controllo

- Controllo costante dei flussi e della qualità dei dati del sistema di contabilità;
- Controllo sull'aggiornamento dei libri e dei registri contabili;
- Verifica di tutta la fatturazione emessa e registrata;
- Verifica dei pagamenti in entrata ed in uscita;
- Verifica corretta esecuzione dei rapporti contrattuali con gli istituti bancari;
- Richiesta del DURC.

### Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi<sup>12</sup>

Regolamentazione generale:

- Nella formazione dei provvedimenti si prescrive di motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

---

<sup>12</sup> Tra le novità più significative del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.L.vo n. 36.2023) spicca il «principio del risultato» (art. D.L.vo cit.). Principio del risultato vuol dire che il mezzo, procedura o contratto, è non fine a se stesso; ma va costantemente collegato all'effettivo soddisfacimento dell'esigenza che ha mosso la macchina della committenza. Un'autentica svolta, se si compara con il Codice precedente, calibrato piuttosto sulla procedura e sulla prevenzione. Connesso con tale principio è quello della «conservazione dell'equilibrio contrattuale» (art. 9 D.L.vo cit.) che riscrive il rapporto tra eccessiva onerosità sopravvenuta e contratto pubblico, aprendo al dovere, da legge o da bando, della sua «rinegoziazione». In breve, si preferisce, per l'importanza del risultato da salvaguardare, far salvo il contratto imponendo alle parti di trovare un nuovo equilibrio se quello originario è venuto meno per l'impatto di fattori esterni.

**In questa fase possono annidarsi aspetti corruttivi che vanno opportunamente attenzionati nelle sessioni formative/informative**, tenendo a mente che le condizioni per l'effettiva rinegoziazione sono strette, anzitutto per l'immanenza dell'invarianza finanziaria: aspetti da non sottovalutare, perché se la novità è concettualmente notevole, la sua applicazione resta sottoposta a diverse limitazioni.

Se la rinegoziazione consensuale fallisce, si passa a quella contenziosa. Per l'articolo 120, comma 8 del nuovo Codice, in caso di mancato accordo «la parte svantaggiata può agire in giudizio per ottenere l'adeguamento del contratto all'equilibrio originario».

- attenzionare possibili ipotesi di conflitto di interessi
- operare nel rispetto della regolamentazione interna e nel rispetto delle leggi applicabili per Area di competenza;
- operare nel rispetto del Codice di condotta e il Codice etico, del MOG 231 e del presente Piano;
- produrre documentazione completa e veritiera;
- comunicare tempestivamente al RPCT condanne emesse nei propri confronti, anche in primo grado, per reati corruttivi o contro la pubblica amministrazione in genere;
- Oggettività nella predisposizione della documentazione e nella redazione dei bandi di selezione

#### **Misure di controllo:**

- Richiesta del CIG per gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, anche di importo inferiore a 1.000 euro, ad eccezione delle spese economiche effettuate con pagamento per cassa (es. bar, ristorante etc.);
- Controlli incrociati dei requisiti dei beneficiari/aggiudicatari.

#### **Misure di trasparenza:**

- Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento
- comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi.

#### **Misure di trasparenza e oggettività**

Nella redazione degli atti si prescrive di:

- attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- attenersi ai principi di completezza e veridicità.

Nei rapporti con i cittadini e con i privati si prescrive di:

- assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- non porre in essere atti preferenziali e trattamenti discriminatori.

## **6.2 Trasparenza**

La Società assicura la pubblicazione nei propri siti web delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi (art. 1, co. 15, l. n. 190/2012), ivi inclusi quelli posti in essere in deroga alle procedure ordinarie (art. 1, co. 26); al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, co. 28); ai bilanci e conti consuntivi (art. 1, co. 15); ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, co. 15); alle autorizzazioni o concessioni (art. 1, co. 16); alla scelta del

contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 (art. 1, co. 16 e 32); alle concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, co. 16); ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (art. 1, co. 16). Esse rendono noto, inoltre, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1, co. 29).

La conoscibilità delle attività svolte è condizione necessaria per combattere e prevenire il fenomeno della corruzione, poiché è tramite l'applicazione dei principi di Trasparenza che non si rischiano le interferenze che compromettono l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Come dinanzi già indicato, il Responsabile della Trasparenza è stato individuato nel Dott. Andrea Di Nizio con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2015.

È stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico, che consente a chiunque di esercitare 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 Società Trasparente del sito [www.fira.it](http://www.fira.it). La richiesta dovrà essere inoltrata a mezzo mail all'indirizzo indicato nella specifica sezione appena richiamata, ovvero all'indirizzo [accessocivico@fira.it](mailto:accessocivico@fira.it). Detta casella di posta elettronica è monitorata costantemente dal Responsabile per la Trasparenza.

La Trasparenza è posta al centro dell'attenzione in quanto ritenuta strumentale alla promozione della integrità e allo sviluppo della cultura della legalità.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità
- L'integrità
- Il costante aggiornamento
- La completezza
- La tempestività
- La semplicità di consultazione
- La comprensibilità
- L'omogeneità
- La facile accessibilità
- La conformità ai documenti originali
- L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT svolgerà annualmente la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti obbligati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web sono sanzionabili nei modi e nelle forme previste dal combinato disposto del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., del D.Lgs. 39/2013 e della l. 190/2012 e s.m.i.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito web e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di

almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

A tal fine FIRA ha ritenuto di avvalersi dello strumento “mappa degli obblighi di pubblicazione”. La “mappa” può essere definita prendendo come riferimento l’Allegato 1 della Delibera Civit 50/13, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/13, il quale riporta una serie di informazioni utili allo scopo: le macro famiglie (sottosezione livello 1) e le tipologie (sottosezione livello 2) dei dati, che riprendono l’articolazione definita dall’allegato 1 del D. Lgs. 33/13; l’ambito soggettivo di applicazione; il riferimento normativo; la denominazione dei singoli obblighi; la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

Nella seduta del 28 dicembre 2016, il Consiglio dell’ANAC, oltre alle Linee guida per l’attuazione dell’accesso civico generalizzato, il cosiddetto Foia, ha approvato le prime Linee guida sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto **Trasparenza** (D. Lgs. n. 97/2016). In esse si precisa che *“Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è, inoltre, opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi. L’Autorità, nell’effettuare la propria vigilanza, terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l’aggiornamento disposte dalle norme. Si ritiene, inoltre, utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Amministrazione”*. **“Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D. Lgs. n. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l’ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell’art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014”**. *“...si ribadisce, anzitutto, l’importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità”*.

L’ANAC raccomanda A) l’esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione; B) l’indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. La trasparenza è oltretutto assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5.

Le amministrazioni, in una logica di piena apertura verso l’esterno, possono pubblicare “dati ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La loro pubblicazione è prevista come contenuto dei PTPCT dalla L. 190/2012 (art. 1, co. 9, lett. f) e dall’art. 7-bis, co. 3 del medesimo D. Lgs. n. 33/2013 laddove stabilisce che «le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento».



Per l'elaborazione del presente Piano sono state formalizzate delle consultazioni a più riprese con i principali apicali aziendali, in base alle aree di rischio, come di seguito riepilogate.

I soggetti apicali delle aree di rischio sono stati coinvolti mediante concertazione del *Risk Assessment* e dell'*Action plan* di riferimento, previa consultazione delle linee guida ANAC all'uopo approntate dall'Autorità, alla luce della delibera ANAC n. 12 del 28/10/2015. In particolare, si è tenuto inoltre conto: 1. della delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019; 2. delle risultanze della relazione ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza; 3. di misure che nel tempo sono risultate inefficaci, inutili, non realizzabili, non pertinenti se non accademiche.

La pubblicazione *on-line* delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo al nuovo GDPR ed a quelle di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e *smi*, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e GDPR n. 679/2016), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, oltre che alle sopra citate linee guida.

La documentazione oggetto di pubblicazione e le tempistiche sono indicate:

- nell'Allegato 1 alla determina 1134/2017
- nell'allegato 9 del PNA 2022;
- nell'All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Quanto ai responsabili della produzione dei documenti oggetto di pubblicazione s'individuano, ognuno per quanto di competenza, i soggetti apicali delle varie aree di rischio interessate e il RPCT.

### 6.3 Formazione

La formazione è lo strumento a garanzia della migliore implementazione del sistema di prevenzione del rischio di corruzione e trasparenza, attraverso la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società.

Nell'ambito della formazione periodica - una sessione ad hoc è stata organizzata e tenuta congiuntamente con l'OdV nel mese di marzo 2019 - la Società e per essa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con l'OdV, provvede a programmare le iniziative formative ritenute idonee, anche in relazione alla qualifica aziendale e alle attività svolte, al fine di assicurare la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicati al modello 231. Annualmente, nella relazione resa all'attenzione del CdA, il RPCT e l'OdV pianificano e programmano le vigilanze e le sessioni formative.

Già in data 21.05.2021 l'OdV e il RPCT hanno tenuto una sessione formativa in materia di appalti pubblici. Considerata la recente riforma del Codice appalti (D. Lgs n. 36/2023)<sup>13</sup>, e tenuto conto della recente disciplina di cui al D. Lgs n. 24/2023, FIRA ha pianificato una nuova sessione formativa in materia di Whistleblowing e di tematiche inerenti all'etica e alla legalità, al PTPCT ed al Codice di Comportamento.

---

<sup>13</sup> La riforma, **in vigore dal 1° aprile 2023, incide profondamente sulla disciplina dei contratti** e dell'evidenza pubblica, in ossequio ai canoni di "semplificazione", "accelerazione", "digitalizzazione" e "tutela" che l'hanno ispirata.

Per il personale di nuova assunzione è previsto che sia comunicata, all'inizio del rapporto, l'esistenza del PTPCT e dei Regolamenti adottati da FiRA, fornendo copia cartacea o digitale della relativa documentazione. La conoscenza del PTPCT e dei Regolamenti adottati da FiRA, e la partecipazione ai corsi di formazione, secondo il calendario e le modalità individuate dalla Società, sono da ritenersi obbligatorie.

#### 6.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti - Whistleblowing

Il *whistleblowing* è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la legge 190/2012, ed ha trovato concreta applicazione con le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)", avvenuto con Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015.

Tale strumento è previsto:

- dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dalla Legge n. 190/2012, successivamente modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, che titola "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. "whistleblower");
- dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- dalla Direttiva Comunitaria n. 1937/2019;
- dalle linee guida ANAC di cui alla determina n. 469 del 9 giugno 2021
- dal D. Lgs n. 24/2023

Lo scopo dello strumento è facilitare la segnalazione, da parte dei lavoratori (dipendenti a tempo indeterminato o determinato, nonché collaboratori), di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione tutelerà la riservatezza dei dati secondo le norme e promuoverà l'adozione di eventuali software da utilizzare in futuro.

Il dipendente prenderà in considerazione, non solo le situazioni che configurano reati di corruzione, ma anche quelle in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri un abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati.

Le segnalazioni possono riguardare azioni od omissioni che:

- costituiscono reato contro la Società, la malversazione, l'indebita percezione di erogazioni, la concussione, la corruzione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità, l'abuso d'ufficio, la rivelazione e l'utilizzazione di segreti d'ufficio, la turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, o contro la persona quali violenza, minaccia, o contro il patrimonio, ad esempio il furto e la truffa
- riscontrino l'abuso, nel corso dell'attività amministrativa, da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati
- possono comportare danni patrimoniali a FiRA o alla collettività.

Le segnalazioni e le comunicazioni, che dovranno essere circostanziate e – ove possibile – fornire oggettivi elementi di riscontro, devono essere fatte pervenire utilizzando l'apposito modulo reperibile nell'intranet aziendale, all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i quali assicurano la conservazione delle segnalazioni raccolte e l'anonimato dei segnalanti.

Le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa, nei quali non siano configurabili ipotesi corruttive come sopra definite, non verranno prese in considerazione.

L'azienda ha implementato un protocollo ad hoc definito "*protocollo per la segnalazione degli illeciti*" volto a disciplinare lo strumento del whistleblowing con annessa modulistica finalizzata ad agevolare le segnalazioni.

### 6.5 Rotazione del personale e/o distinzione delle competenze

In linea generale l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La normativa di riferimento prevede, in funzione delle particolari caratteristiche organizzative della Società, che in combinazione o in alternativa alla rotazione degli incarichi possano essere adottate misure finalizzate alla distinzione delle competenze, con l'attribuzione a soggetti diversi dei compiti.

Nel caso di FIRA, però, la rotazione degli incarichi allo stato non appare di facile praticabilità nell'ambito della Società, in considerazione:

- del numero contenuto dei dipendenti rispetto alla peculiarità delle funzioni svolte
- delle caratteristiche delle attività e procedure svolte che richiedono professionalità specialistiche per le diverse funzioni
- dell'esigenza di contenere i costi e i tempi delle procedure in funzione anche della spesa dei relativi finanziamenti pubblici
- delle specifiche competenze attribuite ai settori della Società ed ai rispettivi Responsabili, dotati di esperienze distinte e peculiari.

La situazione sopra descritta costituisce motivata causa di impedimento alla rotazione del personale, almeno per l'intero anno solare 2025; ciò nonostante verranno verificate se esistono condizioni particolari per attuare anche parzialmente la rotazione di alcune funzioni aziendali, per le quali si darà atto nella relazione finale dell'anno 2025.

Si evidenzia inoltre che l'ANAC, con delibera n. 1134/2017, ha espressamente trattato il tema della rotazione, stabilendo che "*...La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (c.d Segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche....*".

### 6.6 Conflitto di interessi

Consiste nella situazione e/o condizione in cui versa un soggetto della società o anche un professionista di cui questa si avvalga in relazione ad un atto giuridico da compiersi per conto di quest'ultima (sia che l'atto abbia natura decisoria, sia che esso abbia natura consultiva, di verifica o controllo) tale da poterne pregiudicare in concreto la genuinità o l'utilità; il modello di organizzazione e gestione disciplina le modalità

idonee a superare le ipotesi di conflitto di interessi (promozione del principio di collegialità, astensione o solo dichiarazione dell'interessato (cfr. art. 2391 c.c.), interessamento dell'OdV o di diverso organo di controllo deputabile, razione materie, alle due diligence etc.), oltre a prevedere ipotesi di incompatibilità/inconferibilità di incarichi e/o funzioni.

Un conflitto di interessi nasce quando l'interesse personale (di un consigliere, di un apicale, di un membro di un organo di controllo etc.) e quello della Società entrano in contrasto, al punto da minacciare la serenità o l'indipendenza della decisione, con potenziale danno per la società.

Tali conflitti possono influenzare il normale modo di svolgere il proprio lavoro in maniera opportuna ed etica, eliminando l'oggettività e la serenità d'azione sia nella fase genetica che in quella esecutiva di una determinata operazione, suscettibile di valutazione economica, posta in essere per conto della Società.

Un conflitto d'interessi può avere carattere occasionale o permanente.

Nessun soggetto interno alla società o un consulente o un professionista di cui la società si avvale o con il quale ha in essere un rapporto contrattuale deve cogliere per se stesso/a opportunità che appartengono alla società o che emergono attraverso l'impiego di beni, informazioni o la posizione dell'azienda; né deve utilizzare beni, attività, informazioni o la posizione dell'azienda per il Suo guadagno personale od operare in concorrenza con la società. Dipendenti, dirigenti e responsabili aziendali hanno il dovere nei confronti della società di promuovere i legittimi interessi commerciali della Società quando se ne presenta l'opportunità.

Gli amministratori, i consulenti, le risorse aziendali, a qualsiasi titolo e/o livello, sono tenuti a rispettare le regole di seguito descritte per la prevenzione del conflitto di interessi (nonché quelle dettate nel presente documento per la prevenzione della corruzione), e a comunicare l'esistenza od il sospetto di qualsiasi conflitto di interesse all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT.

#### **Ipotesi di conflitto di interesse possono rinvenirsi:**

- quando sussistono stretti legami di parentela tra le parti interessate: il fatto che il Responsabile interno (o un consulente) sia legato a uno o più soggetti aziendali coinvolti nell'attività di riferimento, dotati di poteri decisionali, a causa di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado,
- quando sussistono interessenze in attività produttive o commerciali tra i soggetti che agiscono in nome e per conto della società e dell'altra parte, e ciò possa condizionare il processo decisionale o valutativo e, quindi, gli interessi della società, oppure tra un consulente o un apicale della società e un esponente della pubblica amministrazione, che potrebbe esercitare o influenzare poteri decisionali, sanzionatori o ispettivi nei confronti della società;
- quando, trattandosi di controparte persona giuridica o comunque dotata di soggettività giuridica, sussistono interessenze in attività produttive o commerciali tra i due soggetti che agiscono in nome e per conto di ciascuna parte e il valore dell'operazione è qualificabile come rilevante;
- le ipotesi di cui all'art. 2373 c.c., quando il voto risulti determinante e la delibera potenzialmente dannosa per la società;
- le ipotesi di cui all'art. 2390 c.c. (svolgimento di attività concorrente), salvo motivata autorizzazione dell'assemblea.

La società si avvale di indagini interne per acquisire dichiarazioni o considerazioni in merito alla possibile sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

## 6.7 Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi ex D. Lgs. 39/2013

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

Al fine di consentire le necessarie verifiche, l'interessato presenta all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e, nel corso dell'incarico, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, così come richiesto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Sovrintende sull'impianto normativo il RPCT, il quale, in caso di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, ne contesta l'esistenza all'interessato e provvede a segnalarle all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

È prevista la nullità degli atti di conferimento dell'incarico e dei relativi contratti qualora adottati in violazione delle disposizioni di legge.

Al dipendente è fatto divieto di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, eventualmente a fine di lucro, attività che siano comunque in concorrenza con quelle di FiRA, e/o ricevere a tale effetto, compensi o regalie sotto qualsiasi forma.

Il dipendente non può assumere alcun incarico o ufficio, o svolgere altre attività, comunque compensati, al di fuori di FiRA senza che ci sia il preventivo assenso del Presidente, sentito il responsabile di Area.

Per quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT in materia di incarichi e cumulo di impieghi, si rinvia ai contratti collettivi nazionali di categoria.

## 6.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001<sup>14</sup>, la Società adotta le misure organizzative necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti della Società stessa.

In particolare, la FiRA, adotta le seguenti misure organizzative:

- a) nell'avviso pubblico di reclutamento e comunque nelle specifiche fornite ai fini della preselezione iniziale dei candidati viene espressamente inserita la condizione ostativa sopra richiamata;

---

<sup>14</sup> "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 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"

b) i candidati interessati sono tenuti a rendere idonea dichiarazione finalizzata a verificare l'insussistenza della condizione ostativa sopra richiamata.

A sovrintendere sull'impianto normativo è il RPCT, che svolge un'attività di vigilanza d'ufficio.

È fatto salvo il diritto di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

## **7. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e Integrità - RPCTI**

La nomina del RPCT non ha scadenza predefinita. 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.

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 Anticorruzione e Trasparenza, coadiuvato da due referenti dell'ufficio amministrativo, e coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di comune interesse, svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti la cui approvazione e adozione è rimessa al Consiglio di Amministrazione
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la 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 FIRA o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano
- elabora, 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
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare
- predispone e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari
- promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi indicati dal Piano, monitorandone l'attuazione e l'assimilazione
- procede, nell'ambito delle inchieste interne, all'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
- sollecita le Funzioni Aziendali competenti alla comminazione delle sanzioni disciplinari informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione/attuazione delle stesse nei casi in cui vengano ravvisate violazioni di legge ed invia dettagliata relazione all'Organismo di vigilanza per gli adempimenti di competenza
- predispone la relazione annuale nei tempi prestabiliti indicandovi i risultati delle attività svolte, da pubblicare sul sito della società.

Il Responsabile, potrà avvalersi dei risultati dell'attività svolta nell'adempimento dell'incarico di supporto all'Organismo di Vigilanza.

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 dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni, per iscritto, che hanno contribuito a maturare le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività, attraverso l'ausilio di soggetti interni competenti per settore
- condurre attività di accertamento, ricognizioni e analisi sugli atti interni e 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 presso gli uffici della Società al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione reato
- effettuare periodicamente verifiche su specifici affari 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.

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

## **8. Nomina del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante - RASA**

L'individuazione del RASA è intesa dalla normativa vigente, come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante è affidato il compito di compilare e di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il Consiglio di Amministrazione di FiRA, nella seduta del 17 luglio 2018 ha nominato il Dott. Andrea Nizio quale RASA.

## **9. Il Programma della Trasparenza**

Il Programma della Trasparenza si pone l'obiettivo di disciplinare le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di trasparenza che discendono dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 s.m.i.

FiRA, in quanto società *in house providing* della Regione Abruzzo, è tenuta ad adottare tutte le misure introdotte dalla Legge Anticorruzione e a predisporre il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

Ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, successivamente modificato con D.Lgs. 97/2016, è tenuta ad assicurare il rispetto dell'obbligo di trasparenza attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività svolte. Con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 il nuovo

principio generale di trasparenza è questo: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Tali informazioni vengono raccolte e costantemente aggiornate all'interno di una specifica sezione del sito [www.fira.it](http://www.fira.it) denominata *Società Trasparente*, appositamente creata secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento. In tal modo, è garantito all'utente l'accesso diretto ed immediato alle informazioni relative alla Società.

Già a partire dal 2016 è stata effettuata l'implementazione dell'istituto dell'*Accesso Civico*, per consentire agli utenti di segnalare la mancanza di contenuti obbligatori non inseriti sul sito istituzionale e poterne fare direttamente la richiesta senza sostenere costi aggiuntivi. Al fine di consentire all'utente il ricorso all'accesso civico, sul sito [www.fira.it](http://www.fira.it) nella sezione Società Trasparente – Altri contenuti è stata inserita una sezione dedicata in cui è possibile trovare le informazioni e il modulo da riempire. La casella di posta elettronica per l'invio della richiesta è [accessocivico@fira.it](mailto:accessocivico@fira.it) ed è monitorato dal RPCT, che controlla l'eventuale presenza di segnalazioni.

Sul sito istituzionale della Società – sezione *“Amministrazione Trasparente”*, accessibile dalla *home page*, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa.

Il menù della sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti obbligatori indicato nell'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013. Dove gli obblighi di pubblicazione dei dati non sono applicabili alla realtà societaria di FiRA in ragione delle attività svolte e della struttura organizzativa, le relative sotto-sezioni non sono alimentate e ne viene specificata la motivazione di non popolazione.

Con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs 97/2016 viene inserito il capo I Ter *“Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*. I criteri da rispettare per garantire la qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali sono: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. In ottemperanza a quanto stabilito nel Piano del 2020-2022, il sito istituzionale [www.fira.it](http://www.fira.it) è stato rinnovato e l'apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”* è maggiormente visibile e fruibile dall'utenza. La sezione è realizzata ai sensi del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, all'articolo n. 9 comma 1. L'obiettivo per i prossimi anni sarà quello di mantenere sempre costante il livello di aggiornamento delle informazioni. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione: trascorso il quinquennio, gli atti, i dati e le informazioni non dovranno più essere conservati tra le storicità delle pubblicazioni che quindi verranno meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

La normativa, infine, prevede che tutti i *“dati ulteriori”* rispetto a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, possono essere pubblicati in una sotto-sezione, in una logica di piena apertura verso l'esterno.

## 10. Monitoraggio

Ai sensi e nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 dell'ANAC, è necessario che il PTPCT sia efficace e, a tal fine, è necessario prevedere plurime forme di monitoraggio.

FiRA prevede i seguenti sistemi di monitoraggio:



a) Monitoraggio, una volta all'anno, in sede di aggiornamento del PTPCT, sull'attuazione e l'idoneità delle misure generali. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere.

b) Monitoraggio sulla trasparenza. Tale monitoraggio è destinato ad appurare l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web di FIRA ed avviene semestralmente in prossimità delle attestazioni sulla trasparenza svolte dall'ODV.

### 11. Coordinamenti con altre funzioni

Il RPCT si coordina con l'Organismo di Vigilanza (OdV) di cui al D. Lgs. n. 231/2001, attualmente composto da un organo collegiale, al fine di gestire gli ambiti sensibili di interesse comune, i flussi informativi utili al fine del monitoraggio e delle vigilanze.

Il RPCT si coordina altresì con il DPO di cui al Reg. n. 679/2016/Ue.

### 12. Le attività per il triennio

In ossequio alla LR 59/2017 e ai conseguenti cambiamenti statutari della Società, essendo sottoposta al controllo analogo della Regione, FIRA osserva con puntualità gli adempimenti previsti e si è dotata di apposite disposizioni regolamentari, ispirate ai principi di legalità, efficienza ed economicità nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente.

Tali disposizioni regolamentari riguardano nello specifico:

- acquisizione di risorse umane mediante contratti di lavoro dipendente e affidamento di incarichi professionali;
- definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, della pianta organica, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi e lavori;
- nomine e compensi degli organi amministrativi;
- acquisizione/alienazione di beni immobili e mobili registrati;
- implementazione dello statuto vigente;
- acquisizione e/o dismissione di partecipazioni in altri organismi;
- operazioni finanziarie a medio lungo termine e altre operazioni di finanza straordinaria.

**Tabella 1 – Principali Attività previste per il triennio 2025-2027**

Attività	2025	2026	2027
Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel corso dell'anno da parte del Responsabile	✓	✓	✓
Miglioramento delle azioni previste nel Piano	✓	✓	✓
Relazione annuale del RPCT	✓	✓	✓
Attuazione degli obblighi immediati di trasparenza e implementazione delle pubblicazioni sul sito web	✓	✓	✓
Monitoraggio pubblicazione dei dati sul sito web attraverso controlli a campione sul sito e attraverso colloqui con i referenti incaricati della raccolta e pubblicazione dati	✓	✓	✓

Incontro annuale con tutti i dipendenti per aggiornamenti sulla normativa trasparenza e anticorruzione, sui contenuti del Piano e sul contributo richiesto a ciascun ufficio ai fini della sua attuazione	√	√	√
Implementazione della gestione della storicità delle informazioni oggetto di pubblicazione	√	√	√
Gestione delle segnalazioni di <i>whistleblowing</i> e delle richieste di accesso civico	√	√	√
Implementazione MOG e redazione dei protocolli standard	√		√
Vigilanze specifiche sulle aree a rischio e Vigilanze sulla compliance allo standard anticorruzione	√	√	√
Monitoraggio del contesto esterno ed interno e Coordinamento con l'OdV	√	√	√
Esame e Periodica revisione dei flussi informativi / indicatori	√	√	√
Rotazione degli incarichi		√	√
Formazione		√	