



FINMOLISE S.P.A.

Finanziaria Regionale per lo Sviluppo del Molise

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(contenente il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità)
PTPCT 2026-2028

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI DEL PIANO	4
3. INFORMAZIONI SULLA SOCIETA'	4
3.1 Organizzazione.....	4
4. LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
4.1 Individuazione delle aree a maggior rischio.....	8
4.2 Mappatura dei processi e valutazione dei rischi.....	9
5. MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
5.1 Trasparenza.....	11
5.2 Il codice di comportamento	11
5.3 Formazione.....	11
5.4 Il conferimento degli incarichi e delle reggenze interne: inconfiribilità e incompatibilità.....	12
5.5 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	12
5.6 Patti di integrità.....	13
5.7 Attività di monitoraggio.....	14
6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	14
6.1 Premessa	14
6.2 Monitoraggio	15
6.3 Pubblicazione dei dati	15
6.4 Accesso civico	15
7. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....	16
8. ADOZIONE DEL PIANO E PROGRAMMA OPERATIVO DI AGGIORNAMENTO	16
9. CLAUSOLA DI RINVIO	17

ALLEGATI

ALLEGATO 1	- MAPPA DEI PROCESSI E DEI RISCHI
ALLEGATO 2	- RIEPILOGO CRONOPROGRAMMA ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO PTPCT

1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano) è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5).

Il PTPC ha validità per il triennio 2026-2028 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; detto piano, a partire dall'anno 2018, è stato integrato dal "Programma Triennale della Trasparenza" (PTTI), che mira a disciplinare le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal Decreto sulla Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, in particolare, "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività', tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- 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, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge."

Il PTPC riguarda anche le società partecipate in ambito pubblico. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dall'Agenzia Nazionale Anti Corruzione (ANAC), ha stabilito 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 in tale fattispecie rientra anche Finmolise S.p.A.

La Finmolise S.p.A. non ha ancora adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ritenendo, sino ad ora, la propria struttura organizzativa non sufficientemente complessa per determinarne una corretta ed utile applicazione; di contro si è dotata, anche con riferimento agli obblighi di vigilanza Banca di Italia, di regolamenti operativi nonché di organi di

controllo interni quali il Risk Management e l'Internal Audit, nonché della Funzione di Conformità. Tali funzioni presidiano gli ambiti legati alla mappatura, misurazione e gestione dei rischi aziendali.

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia implementare un processo di risk management mediante il quale si misurano ovvero si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del Rischio di Corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano verrà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla ANAC e dalla Regione Molise.

Inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve ogni anno, entro il 15 del mese di dicembre, trasmettere all'Organo di indirizzo politico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Secondo quanto stabilito dalla Legge n. 190 del 2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano contiene una mappatura delle attività della Società, maggiormente esposte al Rischio di Corruzione, e la relativa previsione degli strumenti, che si intende adottare per la loro gestione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 2016, attuativo della Legge anticorruzione, il presente Piano contiene anche gli elementi fondamentali per l'applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della società.

2. DESTINATARI DEL PIANO

Destinatari del presente Piano sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale;

- il Collegio Sindacale;
- tutto il personale aziendale;
- i principali soggetti terzi di cui la Società si avvale nello svolgimento delle proprie attività (consulenti e collaboratori).

A tutti i soggetti di cui sopra, è data comunicazione della redazione ed aggiornamento del Piano, mediante segnalazioni via e-mail aziendale, come presa d'atto e ne osservino le disposizioni.

3. INFORMAZIONI SULLA SOCIETÀ'

Finmolise – Finanziaria Regionale per lo sviluppo del Molise S.p.A. è stata costituita con la Legge regionale 24.3.1979 n. 11, è una società di diritto privato a controllo pubblico, interamente partecipata da Regione Molise. Come società *in house*, è strumento di attuazione della programmazione regionale, mira a contribuire, promuovere e realizzare l'equilibrato sviluppo economico, sociale e territoriale del Molise, ha il compito istituzionale di concorrere all'attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico, sociale e del territorio. La Finmolise S.p.A. è società finanziaria iscritta nell'elenco generale previsto dall'art. 106 del Testo Unico Bancario ed è sottoposta ai controlli di vigilanza della Banca d'Italia.

Alla luce della propria natura di “società strumentale” della Regione, nell'esercizio della propria attività, rispetta gli indirizzi definiti:

- nei documenti di programmazione regionale;
- nelle direttive annualmente emanate dalla Giunta Regionale alle società *in house*;
- nelle previsioni di cui alla convenzione quadro con la Regione;
- nella programmazione delle attività definite dalla Giunta regionale in accordo con la Società;
- nelle specifiche lettere di incarico affidate dalle strutture della Giunta regionale.

La Società supporta la Regione e persegue gli obiettivi programmatici individuati dalla Regione mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di concessione di finanziamenti;
- attività di concessione di garanzie e cogaranzie e controgaranzie;
- assunzione di partecipazioni.

3.1 Organizzazione

Il quadro normativo di riferimento in cui opera la Società prioritariamente riguarda quanto previsto dagli art. 2325 e seguenti del Codice Civile. Trova altresì applicazione la disciplina civilistica del socio unico e dell'assoggettamento a direzione e coordinamento altrui.

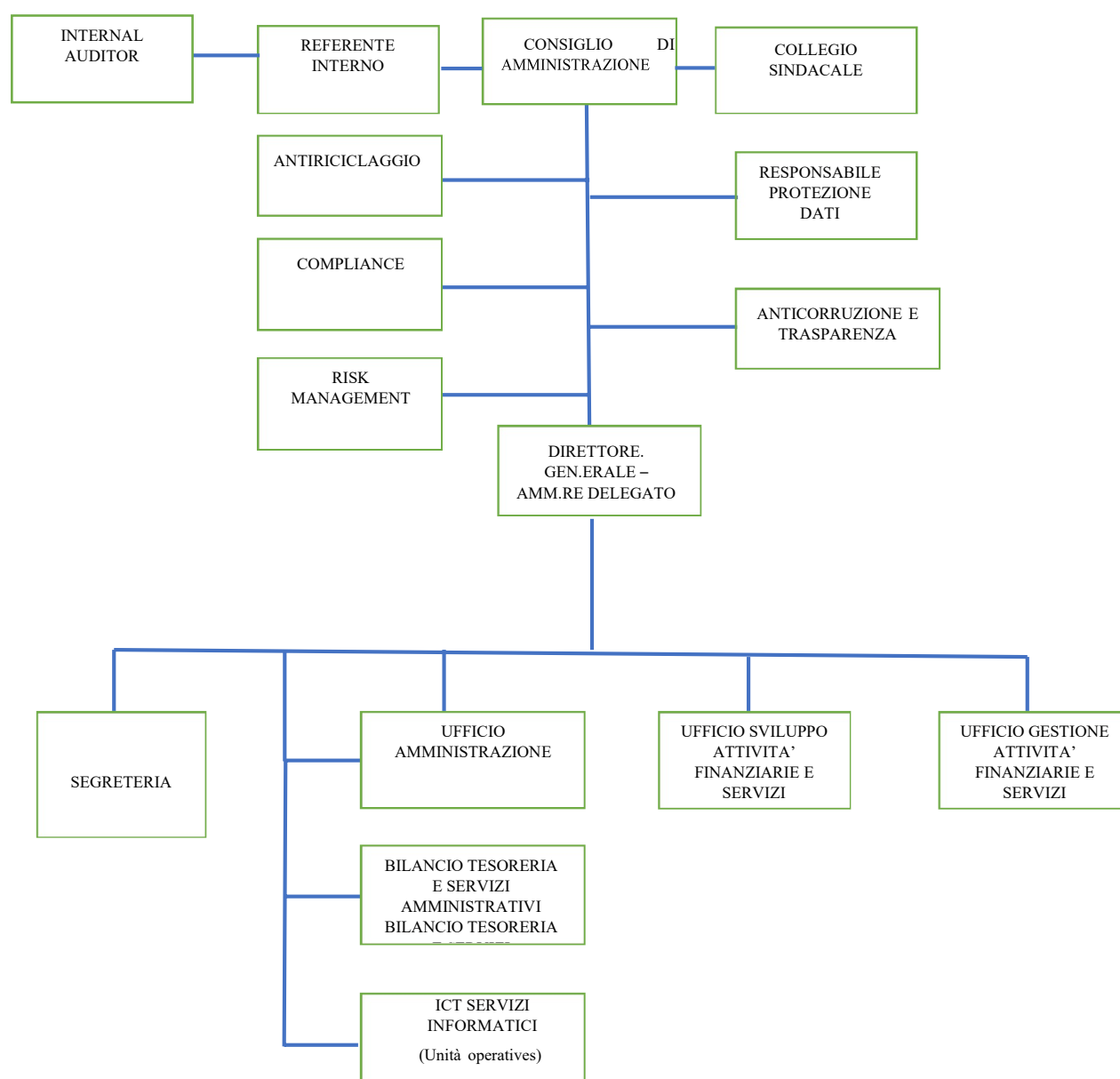
La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione nominato con Deliberazione n. 430 della Giunta Regionale Regione Molise in data 5 settembre 2024. L'incarico è triennale. Le attività operative ed il coordinamento delle strutture aziendali sono affidate alla Direzione

Generale CDA 2 ottobre 2024 (sino al 31 marzo 2026) e all'Amministratore Delegato nominato in data 29 dicembre 2025 - DGR 519/2025, i quali hanno poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della Società. Le designazioni del Direttore Generale e dell'Amministratore Delegato sono di competenza della Giunta Regionale.

L'organico della società è composto da 11 unità distribuite, per rispondere alle diverse esigenze societarie, negli ambiti amministrativi, operativi e di controllo. La prescrizione normativa sulla rotazione del personale deputato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione trova pratica inapplicabilità avuto riguardo all'esiguità delle risorse incarico ed alla specificità dell'attività svolta di intermediazione finanziaria.

Tale situazione comporta un incremento del rischio di corruzione che, di contro, è mitigato dalla circostanza che non sono attribuite deleghe e poteri ai responsabili degli uffici operativi.

Di seguito si riporta l'attuale organigramma della Finmolise S.p.A.:



4. LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1, comma 5, della L. 190/2012 prevede che *“Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

Il PTPC, rappresenta lo strumento attraverso il quale la Finmolise S.p.A. espone la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Strategia che non può prescindere da un'attenta analisi del livello di esposizione della Società al Rischio di Corruzione.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

Tale mappatura avviene attraverso le seguenti operazioni:

- 1) individuazione delle attività svolte da ciascun ufficio ritenute a rischio;
- 2) analisi e la valutazione del grado di rischio anche sulla base di fattori di contesto o ambientali;
- 3) rilevazione delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Tali attività, sinteticamente esposte, inducono a ritenere che l'intero impianto normativo di prevenzione della corruzione sia sostanzialmente ispirato ai modelli aziendalisti di *risk management*.

Sebbene in maniera non esplicita, la Legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi.

In particolare, la Legge 190/2012, all'articolo 1, comma 5, lettera a) e comma 9, lettera a), prevede l'individuazione dei soggetti, dei settori, degli uffici e delle attività maggiormente esposti al rischio corruzione. Si tratta, in sostanza, delle prime due fasi in cui si articola il processo di *risk management*, l'analisi del contesto e l'identificazione degli eventi rischiosi.

La valutazione del rischio, quindi, quale ulteriore fase del processo di gestione del *risk management*, è uno strumento fondamentale nella prevenzione e nell'individuazione dei fenomeni corruttivi. Essa e il processo attraverso cui, partendo dall'individuazione delle aree funzionali dell'organizzazione, si procede alla valutazione e alla classificazione della natura e dell'entità del rischio in ciascun ambito e, quindi, alla valutazione della probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi. Ciò, presuppone l'identificazione del livello di rischio dei differenti uffici.

Effettuata la valutazione, risulta necessario stabilire se le procedure, i sistemi e i controlli già esistenti siano sufficienti a contenere i rischi identificati e, rilevata l'insufficienza, se sia necessario procedere all'individuazione di procedure/sistemi/controlli atti alla prevenzione dei

fenomeni corruttivi. Nel processo di *risk management* tale fase corrisponde alla “risposta al rischio”.

Infine, la norma prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettui un’attività di controllo e monitoraggio sull’attuazione e i risultati conseguiti delle misure previste dal Piano.

L’approccio, così descritto, appare confermato dalle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione in cui si pone in risalto la funzione del PTPC quale strumento di gestione del rischio.

4.1 Individuazione delle aree a maggior rischio

L’identificazione delle aree di rischio è un’attività complessa che presuppone l’individuazione di tutti i processi svolti dalla Società.

La mappatura dei processi, come si può facilmente comprendere, richiede la raccolta di numerose informazioni, impiego di risorse e di tempo che, con riferimento alla Finmolise S.p.A., è risultata certamente facilitata per dimensione e tipologia di attività svolte.

Nella predisposizione del PTPC, in ossequio a quanto previsto dal PNA, si è ritenuto opportuno incentrare l’analisi degli eventi a rischio confinandoli alle tre della quattro aree, comuni a tutte le amministrazioni/soggetti pubblici, individuate dalla Legge 190 del 2012, procedendo ad una ricognizione indiretta dei processi che alle stesse afferiscono.

Aree di rischio individuate:

Area - acquisizione e progressione del personale

- concorsi, prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;

Area - affidamento di lavori, servizi, forniture

- scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi (anche con riferimento alle disposizioni in materia di contratti pubblici);

Area - Attività finanziaria: concessione finanziamenti, rilascio garanzie e assunzione di partecipazioni

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

Ai fini della predisposizione del PTPC 2026-2028, è stato richiesto ai Responsabili degli Uffici

ed alla Direzione, per quanto di rispettiva competenza, di procedere, per ciascuna delle tre aree di rischio prima richiamate, all'analisi complessiva del rischio, tenendo conto delle specifiche sotto aree indicate nel PNA e degli uffici coinvolti.

Il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici e del Direttore in qualità di referenti, nel processo di valutazione del rischio, è apparso necessario per aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nelle rispettive aree di attività e coinvolgerli attivamente nella progettazione di possibili strategie di prevenzione.

4.2 Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico.

Per ciascuna area di rischio, considerando a livello aggregato tutti i processi a queste afferenti, è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto sulla base di appositi criteri individuati nell'allegato tecnico del PNA.

Sono state, infatti, utilizzate scale di punteggi che variano da 1 a 5. Con riferimento alla probabilità il punteggio 1 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un'esposizione a rischio "altamente probabile". Parallelamente, per l'impatto il punteggio 1 indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio 5 un impatto estremo.

La valutazione complessiva del rischio è stata, quindi, determinata dal prodotto

$$\text{RISCHIO} = \text{PROBABILITA'} \times \text{IMPATTO}$$

alimentando una matrice del rischio utilizzata per determinare le priorità di azione:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						
Livelli di rischio:						
1≤rischio≤4 (Basso) =>Azioni correttive/migliorative non urgenti						
5≤rischio≤12 Medio) = > Azioni correttive/migliorative da programmare tra il breve ed il medio termine						

13≤rischio≤25 (Alto) => Azioni correttive urgenti

Nel valutare la probabilità e l'impatto sono stati considerati, sulla base della tabella di valutazione del rischio allegata al PNA, alcuni fattori quali:

- la discrezionalità del processo trattato a livello di singolo ufficio;
- la rilevanza esterna;
- le risorse utilizzate;
- la complessità del processo
- il sistema dei controlli;
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- il valore economico.

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione della Società e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto-Alta probabilità).

In questa prima fase, si ritiene di limitare gli approfondimenti e lo sviluppo di tutto il processo di risk management alle sole aree critiche di attività, ossia quelle aree che presentano appunto il profilo di Alta probabilità ed Alto impatto.

Le analisi e valutazioni sopra descritte sono state riportate della Tabella di riepilogo della Mappatura dei processi e dei rischi di corruzione individuati. (ALL. 1)

In generale esistono quattro tipi di risposta al rischio:

- 1) Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) Mitigare od ottimizzare il rischio: è la risposta che, ad esempio, attraverso le attività formative, la predisposizione di apposite procedure e l'inserimento di controlli, consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità;
- 3) Trasferire il rischio o dividerlo con altri soggetti: non è applicabile al caso delle pubbliche amministrazioni;
- 4) Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici, ecc.

Nelle analisi delle aree critiche che sono individuate nella Mappatura dei rischi ALL.1, la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare ed ottimizzare il rischio, tenuto conto della struttura semplificata della Società e dell'attuale sistema dei controlli interni e corrispondenti organi di controllo deputati, che, per se stesso, tende a mitigare molti dei rischi individuati.

5. MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione possono essere definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, quantificato all'interno del PTPC, deve essere ritenuto perentorio.

Oltre alle misure obbligatorie il PNA individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento del PTPC e le misure trasversali.

Quelle che seguono sono le misure che discendendo da specifiche disposizioni di legge, che si pongono come obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni, caratterizzate in funzione della peculiarità di ognuna di esse, e intese, per loro stessa natura, come fondamentali nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

5.1 Trasparenza

La Finmolise, vista la propria organizzazione, ritiene di dover mantenere in un unico referente il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quello di Responsabile della Trasparenza. Maggiori dettagli sulle attività inerenti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 2016 si rinvia alla sezione del presente piano, dedicata alla trasparenza.

5.2 Il Codice di Comportamento

L'adozione del codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Tale codice coincide, allo stato, con il vigente Codice Etico approvato dalla società il 12 luglio 2006.

Si provvederà a valutare l'introduzione di uno specifico codice di comportamento.

In ogni caso, al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice generale e dal proprio Codice di comportamento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvede:

- alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano mediante pubblicazione sul sito web della Società;
- a fornire indicazioni puntuali per la consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- a fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore della Finmolise S.p.A..

A tal fine è prevista la consegna del Codice di comportamento e del Piano anticorruzione e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

5.3 Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. La stessa Legge 190/12, quale attività caratterizzante del PTPC, contiene la previsione di meccanismi di formazione definiti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e destinati, in primo luogo, ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, per l'aggiornamento contenutistico e di approccio valoriale di tutti i dipendenti, sia di livello specifico, per una formazione, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai responsabili addetti alle aree a rischio, i cui temi principali, concernenti politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, siano strettamente correlati al ruolo istituzionale svolto dai medesimi.

5.4 Il conferimento degli incarichi e delle reggenze interne: inconferibilità e incompatibilità

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel D. Lgs. 39/2013, l'art. 15 del citato decreto attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la cura del rispetto, nell'ambito della Finmolise S.p.A., delle relative disposizioni verificando periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità. Finmolise S.p.A. effettua una verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Detta verifica viene effettuata da parte della Funzione di Conformità (Compliance) che coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni alla Società.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di Finmolise e annualmente.

5.5 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'aspetto di tutela del dipendente che effettui segnalazioni motivate di illecito compiuto contro la PA, viene introdotto dall'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, modificato dalla Legge 190/2012.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare riferito agli illeciti di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ferma restando la fondatezza, completa o parziale della segnalazione. L'identità del segnalante l'illecito potrà essere rivelata solo nel caso in cui essa sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e, comunque, dovrà essere tutelata tramite codici sostitutivi dei suoi dati personali. L'eventuale violazione della riservatezza del denunciante comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

L'anonimato della segnalazione non è garantito se:

- la segnalazione non è resa in buona fede, ossia senza una reale convinzione di segnalare episodi rilevanti in termini di corruzione, cattiva amministrazione;
- è resa unicamente al fine di evitare provvedimenti disciplinari;
- è dettata da finalità politiche;
- non è volontaria;

Le misure che dovessero configurarsi come discriminatorie per il dipendente che segnali l'illecito saranno oggetto di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

La segnalazione non può essere oggetto di visione, né di estrazione di copia da parte del richiedente, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, co. 1, lett. a) della Legge 241/90.

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro può, oltre a segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico, inoltrare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione utilizzando la casella di posta elettronica prevenzionecorruzione@finmolise.it e l'apposito modulo presente sul sito della Finmolise.

Restano ferme le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

Le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

Finmolise ha definito meccanismi di whistleblowing nel rispetto della Normativa vigente che prevede una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti e in particolare «*(...omissis) fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (omissis...)*».

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, devono essere fatte pervenire direttamente al RPC, il quale assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte e l'anonimato dei segnalanti; a tale scopo la Finmolise si è dotata di un software che garantisce il segnalante.

5.6 Patti di integrità

In attuazione dell'art. I, comma 17, della Legge 190/2012 le Amministrazioni devono predisporre

ed utilizzare appositi protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Tali protocolli di legalità o patti d'integrità devono prevedere per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I protocolli, quindi, sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica finalizzati a rafforzare i vincoli anche previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previsti dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Il Patto è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 7 marzo 2016. Ciascuna funzione competente dovrà prevedere nei bandi di gara o nelle lettere di invito che, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, così come previsto dall'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012.

5.7 Attività di monitoraggio

Il monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto del presente Piano è condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e viene svolto con il supporto dei referenti funzionali e dei Responsabili degli Uffici, ciascuno per le proprie competenze. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'individuazione di nuovi processi o procedure rilevanti ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile per la prevenzione della corruzione da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'immediato aggiornamento del Piano e la relativa procedura di comunicazione a tutti i soggetti interessati.

Entro il 15 dicembre¹ di ogni anno il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione trasmette all'Organo Amministrativo una relazione sull'attività svolta, sugli esiti conseguiti curandone la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

6.1 Premessa

La relazione che intercorre tra il piano triennale di prevenzione della corruzione ed il presente piano è chiarita dal D. Lgs. 33 del 2013. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o società di diritto privato ad esse equiparate, risulta in effetti uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti di tali soggetti con il cittadino.

Di particolare rilevanza quanto previsto per gli enti vigilati e gli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è la Finmolise S.p.A., rispetto ai quali, l'articolo 22 del D. Lgs.n. 83 del 2013 – come modificato dall'art. 21 D. Lgs. n. 97 del 2016 - ha previsto, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi a tali enti. Il contenuto di tale obbligo è stato specificato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ex CIVIT) con delibera 50/2013, allegato 1, dove sono dettagliatamente indicati i dati da pubblicare, la loro collocazione all'interno della pagina web – Amministrazione Trasparenza – la tempistica da seguire per la pubblicazione e l'aggiornamento e così come esplicitato nell'ambito del Piano triennale per la Trasparenza. L'8 novembre 2017 con determinazione n. 1134 l'ANAC ha adottato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici pubblici"

Le informazioni oggetto dell'adempimento rivestono notevole importanza anche per gli aspetti più strettamente connessi agli interventi di prevenzione dei rischi di corruzione, di cui alla Legge 190/2012.

In tal senso, gli Uffici aventi attribuzioni in materia, qualora non lo abbiano già fatto, provvederanno entro 30 giorni dall'adozione del presente piano ad assicurare la pubblicazione *on line* dei dati e delle informazioni richieste dalle summenzionate previsioni normative.

6.2 Monitoraggio

Il monitoraggio è un importante indicatore per valutare la qualità, la completezza, l'esattezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il controllo e il monitoraggio del programma competono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e verranno effettuati sia in via preventiva, preliminarmente alla

¹ **Nota:** Termine differito al 31 gennaio 2026 – Provvedimento Presidenza ANAC del 10 dicembre 2025.

pubblicazione dei dati, che successivamente, con una periodicità almeno semestrale che prevede controlli a campione, con navigazione nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il controllo avrà ad oggetto l'effettivo adempimento degli obblighi anche con riferimento alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione nonché la qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie, ivi compreso il formato di tipo aperto da adottare ed al riutilizzo dei dati pubblicati in funzione della natura degli stessi, prestando attenzione a non rendere intelligibili i dati personali non strettamente pertinenti nonché quelli sensibili o giudiziari.

Nel corso del triennio saranno effettuate le azioni correttive e/o di implementazione del sistema che si rendessero necessarie a seguito di modifiche normative o integrazioni interpretative delle stesse, anche ai sensi di quanto previsto del D.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm. e ii., da emanare a cura di ANAC; la Società svolgerà altresì attività di monitoraggio e vigilanza anche al fine di mantenere il completo allineamento degli adempimenti agli obblighi di Legge.

6.3 Pubblicazione dei dati

Sul sito istituzionale della società nella sezione “Società trasparente”, vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi della vigente normativa. La pubblicazione dei dati è in applicazione della Delibera n. 1134 del 21 novembre 2017 dell'ANAC.

Ogni ufficio provvede alla raccolta, alla elaborazione e all'aggiornamento dei dati, informazioni e documenti relativamente alle attività espletate soggette agli obblighi di trasparenza. L'aggiornamento e l'implementazione delle informazioni, sulla base dell'assetto organizzativo, è di diretta responsabilità di ciascun responsabile di ufficio e vanno comunicati all'Unità Operativa ICT servizi Informativi.

6.4 Accesso civico

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013 – come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97 del 2016 – prevede l'istituto dell'accesso civico che costituisce un importante strumento anche ai fini della Prevenzione della Corruzione.

La richiesta di accesso, a cui obbligatoriamente l'Amministrazione deve dare seguito nel termine di 30 giorni, è sottoposta ad alcune limitazioni – art. 5 bis . Esclusioni e limiti all'accesso civico (articolo introdotto dall'art. 6, comma 2, D. Lgs. n. 97 del 2016) - quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione attraverso la mail trasparenza@finmolise.it, reperibile sul sito ufficiale della società alla voce “Società trasparente” “Altri contenuti”.

7. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di

una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono:

- collaborazione tra responsabili operativi e responsabile per la prevenzione della corruzione nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- presenza di più Responsabili operativi in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile operativo;
- promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@finmolise.it per la segnalazione da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni alla Finmolise S.p.A. di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione;
- utilizzo da parte dei dipendenti del software dedicato alle segnalazioni che ne garantisce l'anonimato.

8. ADOZIONE DEL PIANO E PROGRAMMA OPERATIVO DI AGGIORNAMENTO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il Programma triennale della Trasparenza e Integrità ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno. L'aggiornamento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale della Finmolise; tale aggiornamento dovrà tener conto di fattori quali la mutazione del quadro normativo e organizzativo, la eventuale ridefinizione delle finalità istituzionali della Società, e, naturalmente, l'emersione di rischi non considerati nel presente piano e dalla relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che sintetizza l'attività di monitoraggio effettuata.

Allegato al presente Piano (ALL.2) il riepilogo del cronoprogramma relativo all'adozione e gestione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

9. CLAUSOLA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, le disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 2012, al D. Lgs. n. 33 del 2013, al D. Lgs. n. 39 del 2013 e al D. Lgs. n. 97 del 2016.

ALLEGATO 1
Mappatura dei Processi e dei Rischi di corruzione correlati

Area a rischio	Processo	Descrizione del rischio	Area/funzione aziendale coinvolta	Grado di rischio Probabilità x Impatto
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento del personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Consiglio di Amministrazione / Amministratore Delegato/Ufficio Amministrazione	basso
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		basso
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari		basso
	Progressioni di carriera	Attribuzioni di indennità o posizioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Amministratore Delegato/Ufficio Amministrazione	basso
	Gestione delle risorse umane	Mancato intenzionale esercizio del controllo sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio	Amministratore Delegato/Ufficio Amministrazione	basso
		Attuazione (o tolleranza all'attuazione) per motivi personali, di ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti		medio
		Indebito rimborso di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)		basso
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Omesso controllo, per motivi personali, dell'osservanza del divieto del privato di contrattare con la Società <i>in House</i> per tre anni, in caso di assunzione di un dipendente dell'Ente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali	Amministratore Delegato/Ufficio Amministrazione	basso
	Conferimento incarichi di collaborazione	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari	Consiglio di Amministrazione / Amministratore Delegato/Ufficio Amministrazione	medio
		Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)		alto
		Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. Inter amministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990)		medio

Affidamento lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa	Tutte le aree e funzioni interessate	basso
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto		medio
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)		medio
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; 2) imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; 3) mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice		medio
	Valutazione delle offerte	Nella decisione dei punteggi da assegnare all'offerta, mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, soprattutto in riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale		basso
				medio
	Affidamenti diretti	Collusione tra la funzione richiedente ed il fornitore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva.		medio
	Monitoraggio esecuzione affidamento	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa		medio
	Procedure negoziate	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ricorso frequente all'affidamento diretto nei confronti della stessa ditta/fornitore		medio
Attività finanziaria: concessione finanziamenti, rilascio garanzie e assunzione di partecipazioni	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso del requisito ed attività Violazione delle disposizioni normative e/o regolamentari interne ed esterne di riferimento	Consiglio di Amministrazione / Amministratore Delegato / Ufficio Sviluppo / Ufficio Gestione / Ufficio	medio
				medio

ALLEGATO 2
Riepilogo cronoprogramma relativo all'adozione e gestione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Attività	Soggetto	2026	2027	2028
Aggiornamento del PTPC	Organo Amministrativo su proposta del RPCT	X	X	X
Gestione segnalazioni whistleblowing	RPCT	X	X	X
Formazione	Direzione	X	X	X
Pubblicazione dei dati obbligatori D. Lgs. 33/2013	Responsabili degli Uffici competenti	X	X	X
Relazione Annuale	RPCT	X	X	X