

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2023-2025
(EX L. 190/2012)**

PARTE SPECIALE

Marzo 2023

1.	Premessa	3
2.	Contesto interno organizzativo di FI.L.S.E.....	3
3.	Contesto esterno	6
4.	Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e Trasparenza	13
5.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	14
6.	Aree maggiormente a rischio corruzione	14
7.	Misure di prevenzione della corruzione	30
7)1	Misure generali (trasversali).....	30
7)2	Misure specifiche (individuate attraverso l'analisi del rischio).....	57
8.	Controllo e Monitoraggio	58
9.	Attività sulle controllate e partecipate	61
10.	Relazione dell'attività svolta	62
11.	Programmazione triennale	62

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione" e di seguito anche "Legge 190/2012" o "Legge"), al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso degli anni, la Legge è stata modificata ed integrata da successive normative, nonché oggetto di determinazioni a cura dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC"). Tra i vari soggetti tenuti al rispetto della Legge Anticorruzione, risultano anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è FI.L.S.E., tenuti ad adottare misure di prevenzione, integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Si precisa che il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia e non ricomprende solamente il fenomeno corruttivo in senso proprio, rilevante a fini penalistici, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza l'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), parte speciale ed integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, è lo strumento attraverso il quale FI.L.S.E. adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, nonché definisce modalità e criteri volta agli adempimenti di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013. Nella stesura del presente Piano sono state recepite, per quanto possibile, le indicazioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2019, atto di indirizzo, dal Vademecum "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione il 2 febbraio 2022 e dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2022.

2. Contesto interno organizzativo di FI.L.S.E.

La Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico - FI.L.S.E. S.p.A. (di seguito "FI.L.S.E." o la "Società" o l'"Azienda"), società in "house" della Regione Liguria (che possiede il 79,11% del capitale) e degli altri Enti pubblici Soci, opera secondo il modello dell'"in house providing" stabilito dall'Unione Europea e dall'Ordinamento interno a norma dell'articolo 16 del D. Lgs. 175/2016 e del D. Lgs. 50/2016 ed effettua attività strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali della Regione Liguria e degli Enti pubblici Soci.

FI.L.S.E. è il soggetto tecnico che supporta e assiste la Regione Liguria e gli altri enti territoriali liguri nella progettazione, definizione e attuazione delle politiche e degli interventi a sostegno del sistema economico ligure. In quanto struttura in house della Regione Liguria, la sua azione si inquadra prevalentemente nell'ambito della strategia economica della Regione volta a sostenere il rafforzamento complessivo delle imprese e la crescita strutturale del sistema produttivo regionale.

In questo senso FI.L.S.E. si pone come primario punto di riferimento non solo del governo regionale, ma anche degli enti locali e del tessuto produttivo e imprenditoriale. La sua strategia, infatti, è finalizzata a supportare con adeguate risorse finanziarie, progettuali e organizzative le iniziative imprenditoriali e produttive capaci di promuovere lo sviluppo territoriale, a tutti i livelli. L'azione della FI.L.S.E. si riferisce in particolare al "supporto tecnico-operativo" alle politiche di riqualificazione ambientale e sostegno dello sviluppo economico", alla gestione e programmazione di strumenti finanziari pubblici per le PMI liguri e i soggetti pubblici, alla definizione di un'architettura istituzionale, regolamentare e gestionale della nuova strategia di "innovazione e ricerca" ed al costante sviluppo di progetti e servizi tesi a sostenere ogni comparto dell'economia produttiva ligure, occupandosi, a titolo esemplificativo, di insediamenti ed infrastrutture produttive, recupero e reindustrializzazione di immobili dismessi, promozione e sostegno alla nascita di nuove idee imprenditoriali, sviluppo dell'imprenditoria esistente, gestione di incubatori di imprese, gestione fondi comunitari e regionali, progetti europei, etc..

FI.L.S.E. agisce inoltre quale strumento di gestione e di unificazione delle partecipazioni regionali in Società, partecipazioni da essa coordinate e organizzate sulla base di specifiche direttive regionali e quale advisor tecnico finanziario strategico per il Pnrr a supporto dei progetti regionali e di interesse regionale, per la gestione e attuazione degli interventi previsti oltre che per il monitoraggio dei dati di attuazione finanziaria e avanzamento dei progetti, in modo da facilitare il rispetto dei tempi e il conseguimento degli obiettivi e traguardi previsti.

Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di FI.L.S.E. S.p.A. sono:

Consiglio di Amministrazione, la cui composizione è descritta nel seguito:

- Lorenzo Cuocolo - Presidente;
- Luisella Dellepiane – Consigliere;
- Letizia Fieschi – Consigliere;
- Sebastiano Gattorno – Consigliere;
- Stefano Lunardi – Consigliere.
- Collegio Sindacale, composto da:
 - Gioele Alessandro Italiani – Presidente;
 - Elisabetta Calvi – Sindaco effettivo;
 - Gian Alberto Mangiante – Sindaco effettivo;
 - Sara Rodi – Sindaca supplente;
 - Gianfranco Ippolito – Sindaco supplente.
- Società di Revisione: DELOITTE & TOUCHE S.P.A.
- Organismo di Valutazione ex. D. Lgs. 231/2001, composto da:
 - Alessandro Finamore – Presidente;
 - Raffaella Oldoini – membro esterno;
 - M. Gabriella Galassi – membro interno.
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Barbara Barabino

Il Direttore Generale è Ugo Ballerini, cui sono attribuite deleghe gestionali e operative, conferite dal Consiglio di Amministrazione. Analoghe deleghe sono state conferite al Vice Direttore Generale,

Maria Nives Riggio. Sono infine state conferite procure notarili per specifiche deleghe ai Dirigenti della Società.

Si evidenzia la nomina, autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale della società, Ugo Ballerini, a sub – commissario alla ricostruzione del Ponte Morandi e a membro effettivo del Collegio Sindacale di IREN S.p.A..

Per dare attuazione alle sopra indicate attività, la società si è dotata di una struttura operativa dislocata su diverse sedi ed unità locali di seguito meglio rappresentate:

sede legale

Genova (Ge), Via Peschiera n. 16;

sedi operative

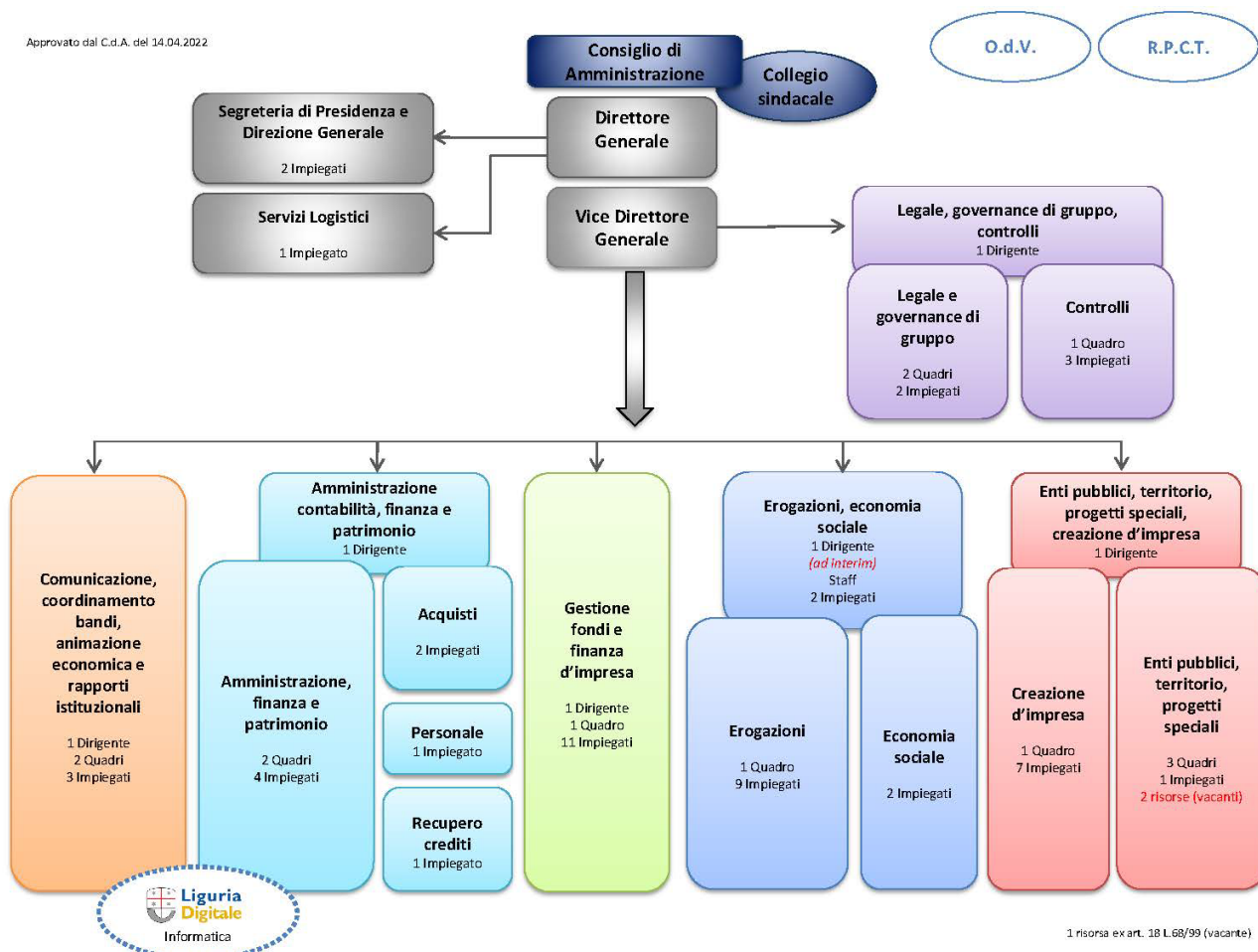
Genova (Ge), P.zza R. De Ferrari n. 1;

Genova (GE), Via Greto di Cornigliano n. 6R;

Imperia (IM), Via T. Schiva n. 29;

Savona (SV), area portuale ex Palazzo Omsav snc.

L' ultimo organigramma aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione è il seguente



Il personale, al 31.12.2021, era composto da 77 dipendenti, principalmente donne, ricompreso in via prioritaria tra i 41 e i 50 anni.

Nel corso del 2022 sono state effettuate diverse stabilizzazioni e assunzioni e dunque l'organico attualmente in forza ammonta a 83 dipendenti di cui 72 con contratto a tempo indeterminato e 11 con contratto a tempo determinato.

La prevalenza del personale è femminile – 59 donne con età media di 46 anni – mentre il personale maschile ammonta a 24 dipendenti, con una età media di 45 anni.

I dirigenti presenti in Società sono 5, mentre i quadri ammontano a 13; il personale è prevalentemente laureato (84% sul totale dei dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato).

La tipologia contrattuale predominante è il full time, essendo in part time ca. il 25% della forza lavoro, mentre la modalità lavorativa in termini di lavoro agile è stata estesa sostanzialmente a tutta la società che ne usufruisce per 2 giorni la settimana, salvo deroghe.

3. Contesto esterno

È da ritenersi tuttora valida l'analisi effettuata in occasione del PTPCT 2022 -2024 in quanto l'attuale contesto storico continua ad essere gravato dal succedersi e sovrapporsi di crisi e situazioni straordinarie ed emergenziali: l'epidemia Covid-19, non del tutto in via di risoluzione, e la conseguente crisi sanitaria, sociale ed economica, in essere dal 2020, le misure normative, economiche, fiscali, sociali previste dal Piano definito ed attuato dall'Unione Europea per consentire la ripresa e dal correlato Piano nazionale (PNRR), che è stato e sarà promotore di molte attività nel corso del 2023, le crisi internazionali che si ripercuotono anche in ambito economico, soprattutto da inizio 2022, con riferimento all'ambito europeo.

Di seguito vengono fornite alcune indicazioni in merito al contesto della Regione Liguria, a rilevanza per le attività poste in essere da FI.L.S.E. con particolare riferimento alla Gestione dei Fondi POR FESR, rivolti alle imprese, e ai Fondi POR FSE, rivolti prevalentemente alle famiglie, che in questi anni hanno trovato particolare destinazione in bandi rivolti alla gestione della pandemia sotto diversi profili, dalla digitalizzazione, a titolo esemplificativo, per le imprese, all'emissione di voucher per tablet, baby sitter, nidi e badanti, per le famiglie.

3.1 Situazione socio economica

La dinamica imprenditoriale ligure del terzo trimestre 2022 mostra una leggera diminuzione del numero delle imprese attive rispetto allo stesso periodo del 2021.

In Liguria, nel III trimestre del 2022, continua dunque il trend di decrescita iniziato nel I trimestre dell'anno, complici anche la guerra ed il caro energia: nello specifico, lo stock di imprese registrate segna una diminuzione pari allo 0,6% e le imprese attive calano dell'1,7% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente.

La diminuzione regionale è coerente con l'andamento medio nazionale, sebbene presenti livelli di intensità opposti: la diminuzione dello stock di imprese registrate, infatti, risulta meno intensa della media italiana (pari a -1,1%), mentre per le imprese attive il calo ligure presenta un'intensità maggiore di quasi un punto percentuale rispetto al dato nazionale (pari a -0,8%).

A livello territoriale il decremento delle imprese attive interessa tutte le quattro province liguri: Imperia presenta il calo più significativo (-3,0% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente), seguita da Savona (-2,1%), La Spezia (-1,7%) e Genova (-1,1%).

A livello settoriale, in Liguria, le imprese attive diminuiscono nei seguenti settori: «Agricoltura» (-1,9%), «Industria in senso stretto» (-3,3%), «Costruzioni» (-1,1%) «Commercio» (-3,4%), «Trasporti e magazzinaggio» (-3,6%), «Servizi di alloggio e ristorazione» (-1,0%). Rimane invece invariato il numero di imprese della categoria «Altri servizi alla persona».

Infine, si rilevano incrementi per quanto riguarda i seguenti settori:

- «Servizi alle imprese»: +0,3%;
- Categoria residuale «altri servizi»: +42,6%.

Il numero delle imprese a carattere artigiano è in diminuzione rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente (-0,7% sia per le imprese registrate che per quelle attive). Per entrambi gli stock, il decremento risulta inferiore alla media nazionale.

La dinamica negativa interessa tre province liguri, con riferimento ad entrambi gli stock considerati; l'unica eccezione è rappresentata da Genova, dove si registra una crescita dei due aggregati (+1,1% sia per le imprese registrate che per le attive).

In termini tendenziali, il tasso di artigianalità della regione rimane invariato, con un valore di 26,8%. L'indicatore migliora nei settori «costruzioni» e nella categoria residuale «altri settori», rimane invariato nei settori «agricoltura» e «commercio» e si riduce nei settori rimanenti.

Il settore del commercio registra un calo del numero delle imprese sia registrate (-2,2%) che attive (-3,4%). Nel caso delle imprese attive, la flessione regionale è più intensa di quella sperimentata a livello nazionale (-2,5%) mentre la situazione opposta si rileva per le imprese registrate (media nazionale: -2,7%).

La dinamica negativa coinvolge, per entrambi gli stock, tutte le province della regione. Imperia presenta, in entrambi i casi, la dinamica negativa più intensa.

In termini sub-settoriali, le imprese attive operanti nel commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e motocicli) sperimentano la contrazione più intensa (-4,2%), seguite dalle imprese operanti nel commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e motocicli), dove la diminuzione è pari a -3,2%.

Nel III trimestre 2022, il numero di startup innovative in Liguria aumenta del 5,8% rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente. Aumenta anche il rapporto delle start up innovative sul totale nazionale, sebbene solo leggermente (+0,02%).

Nello specifico, il numero di startup innovative della regione è pari a 255 unità (15° valore tra le regioni italiane). L'80,0% di esse è concentrato nella provincia di Genova a cui seguono, per intensità decrescente, La Spezia (con 7,8% delle unità complessive), Savona (6,3%) e Imperia (5,9%).

Con riferimento al comparto turistico gli arrivi registrati in Liguria nel periodo gennaio-maggio 2022, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, risultano quasi triplicati passando da 497.526 a 1.467.958. Continua pertanto il trend positivo del turismo in Liguria, iniziato nel 2021 dopo il periodo pandemico. La provincia che nei primi 8 mesi dell'anno ha registrato il maggior numero di arrivi risulta Genova, mentre si conta il maggior numero di presenze nella provincia di Savona.

Dall'analisi degli indicatori del mercato del lavoro sui dati diffusi da ISTAT e relativi al II° trimestre dell'anno 2022 prosegue il trend in crescita dell'occupazione in Liguria. Rispetto allo stesso trimestre dell'anno scorso sono 30.564 gli occupati registrati in più (+5,1%). L'incremento si registra in entrambe le componenti di genere ma con una percentuale più marcata nei maschi (+7,2% maschi; +2,5% femmine). L'aumento del numero di occupati si rileva anche a livello nazionale, anche se la variazione tendenziale (+3,0%) è più contenuta rispetto al dato ligure. All'aumento dell'occupazione si contrappone la diminuzione del numero di disoccupati e di inattivi; rispetto al II° trimestre del 2021 il tasso di disoccupazione 15-74 anni cala di 1,6 punti percentuali attestandosi al 7,2% e il tasso di inattività (28%) decresce di 1,9 punti percentuali.

Nel III trimestre del 2022, il livello dei tassi di occupazione e disoccupazione colloca la Liguria in una posizione intermedia tra le performance del Nord Ovest (migliori) e quelle dell'Italia nel suo complesso (peggiori). Il livello del tasso di inattività è invece il più basso dei tre contesti di riferimento.

In termini di dinamica, i tassi riferiti alla Liguria mostrano un incremento per il tasso di occupazione (+2,8 punti percentuali) ed un decremento per il tasso di disoccupazione (-1,6 punti percentuali) e di inattività (-1,9 punti percentuali).

L'incremento del tasso di occupazione risulta più intenso della variazione registrata dai due contesti territoriali di riferimento. Anche la diminuzione del tasso di disoccupazione, concorde con la media italiana e del Nord-Ovest, è in linea con la variazione nazionale e più intensa della diminuzione registrata dal Nord-Ovest. Anche per il tasso di inattività l'andamento regionale ricalca quello dei comparti di riferimento, mostrando la decrescita più intensa.

Nel III trimestre 2022 la Liguria registra un incremento delle forze lavoro (+3,0%, pari a circa 19 mila unità in più). Nel medesimo periodo si registra quindi un corrispondente calo della popolazione inattiva di circa 19 mila unità (pari a -2,3%).

Per quanto riguarda la forza lavoro, aumentano sia gli occupati (+2,8%, ossia circa 17 mila unità in più), sia le persone in cerca di occupazione (+4,9%, ossia circa 2 mila unità in più).

Con riferimento alla popolazione inattiva, invece, si evidenzia un decremento sia delle forze di lavoro potenziali (-5 mila unità, ossia -13,2%), sia delle persone che non cercano lavoro e non sono disponibili a lavorare (-15 mila unità, ossia -6,1%).

La dinamica positiva degli occupati (+2,8%) interessa, però, la sola componente maschile (+5,3%), la cui crescita compensa la lieve diminuzione registrata per la partizione femminile (-0,1%). A livello settoriale l'andamento positivo è riconducibile al comparto dei servizi e delle costruzioni, che registrano un incremento degli occupati rispettivamente del 4,6% e del 7,5%. L'incremento nelle costruzioni non è sufficiente a bilanciare il calo registrato dal comparto industriale nel suo complesso; in diminuzione anche l'agricoltura (-20,2%).

Risulta in crescita, rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente, il numero degli occupati alle dipendenze (+6,7%). In questo caso l'incremento tendenziale risulta omogeneo tra la componente maschile e quella femminile (+6,6% e +6,7% rispettivamente).

Per quanto riguarda i disoccupati, il loro incremento è riconducibile alla crescita dei disoccupati ex-occupati (+29,1%) e dei disoccupati senza esperienze di lavoro (+8,1%). I disoccupati ex-inattivi presentano invece una diminuzione del 34,1%.

Con riferimento all'andamento dell'economia, l'analisi del territorio regionale esposta nel Bollettino statistico della Liguria – Novembre 2022", elaborato dal Settore Programmazione Finanziaria e Statistica di Regione Liguria su dati Prometeia e ISTAT, evidenzia valori incoraggianti che provengono anche dalla spesa per consumi delle famiglie dove il dato ligure presenta un incremento sensibilmente maggiore rispetto al dato italiano e dagli investimenti fissi lordi dove la Liguria presenta una decrescita meno marcata rispetto alla media nazionale. Per quanto concerne il PIL Pro Capite e la produttività, la Liguria si assesta in entrambi i casi sopra la media nazionale. La stima del PIL regionale per il 2022 si allinea al dato nazionale superandolo dello 0,1%.

Questi dati in merito all'analisi socio economica della Regione Liguria assumo rilevanza, se pur parziale, in merito all'attività di gestione dei fondi diretti sia ad imprese che famiglie, come sopra accennato.

3.2 Commissione di reati

Alla data della stesura del presente documento, non risulta ulteriormente aggiornato il lavoro di analisi svolto dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della polizia criminale – Servizio analisi criminale pubblicato nel febbraio 2022 un Report inerente i reati corruttivi, visionabile al seguente link

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf

ove è stata effettuata una analisi dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici.

Nel Report, come anche indicato nel precedente PTPCT di FILSE, sono, state individuate dodici fattispecie (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata pubblico servizio, di pene per il corruttore, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, traffico di influenza illecite), in relazione alle quali è stata fatta una valutazione dell'evoluzione del fenomeno a livello nazionale per individuare le aree geografiche che risultano maggiormente interessate, analizzando un periodo di tempo ampio, che va dal 2004 al 2021, sviluppando poi degli approfondimenti in relazione al triennio 2019-2021.

Di tale documento, cui si rimanda per un approfondimento dettagliato, si riportano i dati relativi alla Regione Liguria:

Rapporto dei 12 reati a fenomenologia corruttiva nel triennio 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021 per 100 mila abitanti:

Regione	Reati Comm per 100K Res
MEDIA NAZIONALE	10,03
LIGURIA	6,19

Il Report ha poi provveduto ad aggregare i dati suddividendoli in 4 macro categorie, di cui si fornisce il dettaglio in calce, sempre in relazione alla Regione Liguria:

- concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.);
- reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.);
- peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.);
- abuso di ufficio (art. 323 c.p.).

Rapporto reati di concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.) nel triennio 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021 per 100 mila abitanti:

Regione	Reati Comm per 100K Res
MEDIA NAZIONALE	0,47
LIGURIA	0,12

Rapporto reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.) nel triennio 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021 per 100 mila abitanti:

Regione	Reati Comm per 100K Res
MEDIA NAZIONALE	1,80
LIGURIA	0,87

Rapporto peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.) nel triennio 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021 per 100 mila abitanti:

Regione	Reati Comm per 100 Res
MEDIA NAZIONALE	1,82
LIGURIA	1,98

Rapporto abuso di ufficio (art. 323 c.p.) nel triennio 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021 per 100 mila abitanti:

Regione	Reati Comm per 100K Res
MEDIA NAZIONALE	5,94
LIGURIA	3,22

Da tale analisi di dettaglio si evince che la Liguria si attesta sostanzialmente sempre sotto la media nazionale, salvo per i reati di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Di seguito si illustrano dati (complessivi per l'Italia e specifici per la Liguria) relativi ad altre fattispecie di reato le quali, sebbene non rientranti tra i delitti contro la pubblica amministrazione, possono ritenersi significativi ai fini della descrizione del contesto in relazione alla tematica della prevenzione della corruzione.

Reato	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (fonte dei dati: ISTAT)					
	2019		2020		2021	
	Italia	Liguria	Italia	Liguria	Italia	Liguria
associazione per delinquere	395	9	466	9	611	22
associazione di tipo mafioso	160	2	132	1	117	0
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1836	63	1765	35	1363	49

Dal punto di vista nazionale, si segnala infine che la graduatoria stilata da “Transparency International” nel rapporto sulla “Corruzione percepita” per il 2022, evidenzia all’Italia un miglioramento, collocandola al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56.

3.3 Ulteriori dati (PNRR)

Regione Liguria ha individuato a gennaio 2022 la finanziaria regionale quale proprio advisor tecnico finanziario strategico per il Pnrr a supporto dei progetti regionali e di interesse regionale, per la gestione e attuazione degli interventi previsti oltre che per il monitoraggio dei dati di attuazione finanziaria e avanzamento dei progetti, in modo da facilitare il rispetto dei tempi e il conseguimento degli obiettivi e traguardi previsti. In particolare, a FI.L.S.E. è stato attribuito il compito di supportare gli uffici della pubblica amministrazione nelle fasi di valutazione, programmazione, definizione, attuazione e monitoraggio degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, con il comune obiettivo di cogliere le opportunità e massimizzare le ricadute economiche del Pnrr, presidiare la realizzazione degli investimenti e supportare lo sviluppo di forme di partenariato pubblico privato. Su mandato di Regione Liguria e in accordo con Anci e gli ulteriori soggetti nazionali individuati, gli interventi di sostegno che potranno essere attivati da Filse riguarderanno:

- supporto tecnico e consulenziale e di Advisory su azioni e operazioni strategiche;
- l'assistenza nella valutazione dei bandi, programmazione e progettazione degli interventi (analisi strategica di contesto, quadro economico, fattibilità ecc.);
- l'assistenza ai potenziali beneficiari dei fondi nelle fasi propedeutiche alla predisposizione delle domande; di finanziamento;
- l'individuazione di linee di investimento da realizzare attraverso procedure di partenariato pubblico-privato ed il supporto nell’interlocuzione coi fondi;
- l'assistenza tecnica per l’attivazione di procedure selettive finalizzate all'assegnazione dei fondi, anche attraverso il sostegno diretto alla gestione delle linee di intervento Pnrr;
- il sostegno alle attività di monitoraggio e verifica del rispetto dei cronoprogrammi di attuazione dei progetti, degli obiettivi qualitativi e quantitativi e dei principi di sviluppo economico sostenibile.

A tal fine, FI.L.S.E. è stata inserita in alcune delle Strutture di Missione istituite da Regione Liguria, competente ciascuna per ciascuna Missione del PNRR, istituite con l'obiettivo di coordinare e gestire efficacemente le misure di cui Regione Liguria è soggetto attuatore.

Nello specifico, FI.L.S.E. risulta di supporto nelle seguenti Strutture di Missione:

- 1) Struttura di Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- 2) Struttura di Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) Struttura di Missione 4: Istruzione e ricerca;
- 4) Struttura di Missione 5: Inclusione e coesione.

Infine viene posta l'attenzione anche sull'intreccio delle nuove risorse determinate dall'iniziativa Next Generation EU con quelle dei fondi appartenenti all' "ordinaria" programmazione eurounitaria e che vengono ricomprese nel Quadro Finanziario Pluriennale nella forma della programmazione settennale. Tale aspetto assume anch'esso rilevanza in quanto FILSE opera quale Organismo Intermedio nella gestione della programmazione dei fondi POR FESR e opera anche quale gestore dei fondi POR FSE.

3.4 Considerazioni in merito all'impatto del contesto esterno su quello interno

In generale, le situazioni emergenziali degli ultimi anni hanno richiesto, e richiederanno ancora presumibilmente, un adattamento importante alla struttura organizzativa interna alla Società sotto molteplici aspetti, con particolare riferimento a:

1. procedure adottate;
2. organico;
3. modalità di lavoro.

Con riferimento al punto 1), come peraltro già indicato nel precedente Piano, la Società ha supportato, anche nel corso del 2022, un carico di lavoro notevolmente implementato a seguito dell'emanazione da parte di Regione di numerosi bandi, assegnati in gestione a FI.L.S.E., volti a dare ristoro a seguito della situazione di emergenza economica venutasi a creare, sia in capo alle imprese, che in capo alle famiglie. Ciò ha richiesto l'implementazione di procedure volte ad una sempre maggior semplificazione per rispondere alle esigenze di tempistiche sempre più stringenti, pur restando in linea coi dettami di cui al procedimento amministrativo e delle altre normative specifiche di settore.

Con riferimento al punto 2), anche per il 2022, l'aumento del carico di lavoro ha reso necessaria l'integrazione in organico di maggiore personale, impiegato sia a tempo determinato che in distacco, e il sempre maggiore ricorso a stage/tirocini, andando dunque a creare un maggiore sforzo organizzativo in termini di formazione ed integrazione.

Con riferimento al terzo punto, la Società, da ottobre 2021, ha abbandonato l'uso massivo del lavoro agile ed ha avviato la modalità da remoto tre giorni la settimana. Con il termine dello stato di emergenza, è stata introdotta la modalità in presenza almeno tre giorni la settimana, consentendo lo smart working per due giorni, nelle more dell'attivazione dei contratti individuali previsti dalla normativa. Stante il buon livello di organizzazione raggiunto da remoto e la non onerosità a carico della Società, la direzione ha deciso di mantenere ancora in essere la modalità di lavoro agile per i lavoratori in condizioni di fragilità.

Al riguardo si precisa che durante il periodo di pandemia lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile dei dipendenti non ha pregiudicato né ridotto l'efficienza della Società che anzi ne

ha tratto dei benefici; nello specifico il personale tutto, anche nel corso del 2022, ha dimostrato partecipazione, disponibilità, serietà, e, in generale, una grande collaborazione con spirito adattativo, che ha consentito alla Società di non accumulare ritardi e di garantire elevati livelli di servizio.

Con riferimento alle strutture di missione del PNRR, all'interno della società si sono istituite delle task force e sono stati designate alcune delle risorse che concretamente parteciperanno operativamente alle attività poste in essere dalle strutture di missione.

Con riferimento agli stakeholders, la specificità del contesto esterno di FI.L.S.E., al pari di quello della Regione Liguria e degli altri Enti Pubblici soci, è evidenziata dalla molteplicità di interlocutori e soggetti destinatari dell'attività della società, quali imprese, cittadini, istituzioni pubbliche, sistema regionale, organi di controllo gruppi organizzati, etc.

Si evidenzia che per la stesura del presente piano è stata operata una consultazione aperta di 30 gg, così come suggerito dal PNA 2019, a mezzo pubblicazione sul sito di filse, sezione "Società Trasparente Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" cui non sono seguite osservazioni da parte di alcun soggetto.

Il Piano è stato anche oggetto di confronto interno con tutta la dirigenza e la direzione generale.

4. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e Trasparenza

Il presente Piano si colloca quale parte speciale ed integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo del Gruppo FI.L.S.E. S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001" adottato da FI.L.S.E. S.p.A. ed integrato con la L. n. 190/2012, come espressamente previsto dalla L. 190/2012 stessa, la quale, all'art. 1 comma 2 bis, indica che il Piano nazionale anticorruzione costituisce atto di indirizzo [...] per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 [...] e dalle Linee Guida ANAC 1134/2017 che precisano che gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 - fra cui FI.L.S.E. è ricompresa - sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA secondo un regime differenziato rispetto alle P.A. "pure": mentre le prime sono infatti tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare misure "integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

Al fine di coordinare i plurimi profili di responsabilità relativi ad una stessa fattispecie di reato derivanti da entrambe le normative e di ridurre al minimo le relative sovrapposizioni, RPCT e ODV di FI.L.S.E. collaborano strettamente sia a fini procedurali che di sistemi controllo. Tale attività di integrazione si concretizza nell'introduzione nelle procedure ex 231, in corso di revisione, dei disposti di cui alla L. 190, e nel monitoraggio delle misure messe in atto dalla società.

Nel corso dell'anno si è inoltre avviata una stretta collaborazione con il Referente Antiriciclaggio nominato in FILSE al fine di una futura integrazione coi sistemi di monitoraggio, che è proprio uno degli obiettivi strategici indicati dal Consiglio di Amministrazione, assieme all'integrazione della mappatura ex L. 190/2012 con quella ex D. Lgs. 231/2001, all'integrazione delle Piattaforme in uso presso la Società con la sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale e all'implementazione di un Regolamento degli accessi, integrante quanto già previsto dal Piano, che tenga dunque conto non solo di quanto previsto dalla normativa sulla trasparenza ma anche di quanto previsto dalla

legge sul procedimento amministrativo e dallo statuto della Regione Liguria in merito all'accesso dei Consiglieri (accesso ex. art. 35 dello Statuto di RL).

Parimenti a quanto previsto per il Modello ex 231/2001, il mancato rispetto del presente Piano può dar luogo alle sanzioni disciplinari così come previste dal modello stesso Parte Generale, punto 6.

5. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel corso del 2019 il Consiglio di Amministrazione ha sostituito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a seguito dell'attribuzione di deleghe operative gestionali che non sono parse compatibili con il ruolo di RPCT. Il nuovo Responsabile è la dott.ssa Barbara Barabino, nominata in data 16 aprile 2019, dipendente di FI.L.S.E. impiegata presso il Settore Legale, Governance di gruppo, controlli - Area Legale e Governance di gruppo.

La scelta non ha potuto ricadere su altri profili dirigenziali in quanto tutta la dirigenza ricopre funzioni ad elevato rischio corruttivo e ha deleghe operative gestionali. Parimenti, all'epoca della nomina, non vi erano quadri che non presentassero le medesime problematiche relative all'appartenenza a settori a rischio corruzione.

A ottobre del 2021 era stata poi effettuata una ratifica della nomina di RPCT da parte del nuovo Consiglio di Amministrazione, instauratosi a settembre del 2021.

A seguito dell'emanazione del Vademecum citato in premessa, sono state effettuate delle ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rotazione dell'incarico di RPCT da parte del Consiglio di Amministrazione, anche in relazione alla durata dello stesso.

In considerazione del fatto che l'RPCT non dispone di una struttura dedicata di supporto, benché possa contare sulla collaborazione dell'ufficio di appartenenza e sul supporto funzionale del personale tutto, e del conseguente e necessario ruolo operativo che lo stesso RPCT ricopre, occupandosi non solo dell'analisi degli aggiornamenti normativi e della redazione di tutta la documentazione necessaria – dal Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla relazione prevista da ANAC, alla Attestazione OIV, ai regolamenti di volta in volta previsti dalla normativa - ma anche del monitoraggio delle misure previste da Piano e del caricamento sul sito della documentazione richiesta dal D. Lgs. n. 33/2013 - il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di ratificare ulteriormente l'attuale RPCT, in quanto non risultano in Società profili – per carico di lavoro e competenza – in grado di svolgere le medesime funzioni, anche in considerazione del fatto che non sono ancora decorsi i 6 anni dalla nomina.

6. Aree maggiormente a rischio corruzione

In ottemperanza a quanto disposto dalla L. 190/2012 l'art. 1, comma 9, lett. a) FI.L.S.E., in sede di approvazione del P.T.P.C. 2015 – 2017, aveva proceduto ad una prima diretta individuazione degli ambiti di analisi obbligatoria, in seno alla Società, e rappresentati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) 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 decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) prove selettive per l'assunzione del personale.

Oltre a queste, FI.L.S.E. aveva individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta:

- e) convenzioni;
- f) attività assistenziali in convenzione.

Nel corso del 2019 è stata avviata una attività di dettaglio in relazione ai profili di rischio suddivisi per aree; tale attività di dettaglio, proseguita nel corso del 2020 e del 2021, se pur non conclusasi ancora, tiene conto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicato in G.U. il 07.12.2019. FI.L.S.E. sta procedendo ad allineare la propria mappatura dei processi in relazione alla gestione del rischio corruttivo alla nuova metodologia indicata dall'Allegato 1 al PNA 2019. La revisione della mappatura sta avvenendo in accordo con le revisioni delle procedure e mappatura ex 231/01 e proseguirà sino a metà del 2023.

A seguito delle attività svolte, ma non ancora concluse, le aree di cui sopra sono state parzialmente revisionate, ulteriormente dettagliate e raffrontate con le aree previste ex 231/2001.

Il raggruppamento di cui ai punti seguenti è da intendersi parziale e suscettibile di variazioni nel corso dell'anno 2023, a valle di tutte le attività di risk assesment:

1) Area di Rischio Erogazione dei servizi, comprensiva delle seguenti attività:

- acquisizione commesse, a cura del Settore Gestione Fondi e Finanza d'Impresa, del Settore Legale, Governance di Gruppo, Controlli, del Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali e Creazione di impresa, del Settore Comunicazione, coordinamento bandi, animazione economica e rapporti istituzionali, del Settore Amministrazione, finanza e patrimonio e del Settore Erogazioni, economia sociale;
- concessione di agevolazioni a cura del Settore Gestione Fondi e Finanza d'Impresa, del Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali e Creazione di impresa e del Settore Erogazioni, economia sociale;
- erogazione di agevolazioni a cura del Settore Legale, governance di Gruppo, controlli (Area Controlli), del Settore Gestione Fondi e Finanza d'Impresa, del Settore Erogazioni, economia sociale e del Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali e Creazione di impresa;
- variazioni e revoche di agevolazioni a cura del Settore Legale, governance di Gruppo, controlli, del Settore Gestione Fondi e Finanza d'Impresa, del Settore Erogazioni, economia sociale e del Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali e Creazione di impresa;
- gestione dell'economia sociale a cura del Settore Legale, governance di Gruppo, controlli, del Settore Erogazioni, economia sociale e del Settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio. Con riferimento a tale attività, a seguito della

pandemia di cui all'analisi del contesto esterno, è venuto a crearsi un nuovo filone relativo alle concessioni in favore delle persone fisiche, per la quale è stata redatta una nuova procedura ex 231/2001, in accordo con l'RPCT.

- promozione dei bandi relativi alle concessioni di agevolazioni a cura del Settore Comunicazione, coordinamento bandi, animazione economica e rapporti istituzionali;
- promozione ed attuazione di programmi e azioni di riqualificazione territoriale e ambientale volti allo sviluppo economico ed all'attrazione e agevolazione di investimenti produttivi a cura del Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali e Creazione di impresa;
- gestione degli incubatori di Genova, Savona, Imperia e La Spezia e creazioni di impresa a cura del Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali e Creazione di impresa;
- gestione crediti da concessione agevolazione a cura del Settore di riferimento;

2) Area di Rischio Acquisizione, progressione e gestione del personale, comprensiva delle seguenti attività:

- individuazione dei fabbisogni di risorse (tempo indeterminato/determinato) a cura di Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti i Settori;
- definizione dei criteri di selezione dei candidati, della procedura di selezione da adottare e degli aspetti contrattuali, a cura del Responsabile di Settore per competenza, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- valutazione dei candidati e formalizzazione degli esiti, a cura del Responsabile di Settore per competenza, del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio e del Direttore Generale, Vice Direttore Generale;
- formalizzazione e sottoscrizione del contratto di assunzione, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio e del Presidente;
- predisposizione, controllo ed invio dei dati relativi alle presenze al consulente che elabora le busta paga, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- gestione delle trasferte dei dipendenti e dei rimborsi spese, a cura del Responsabile di Settore per competenza, Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- gestione degli avanzamenti di carriera e della corresponsione di eventuali bonus, superminimi, benefit, ecc., a cura del Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Responsabile di Settore per competenza, ciascuno con riferimento al proprio ambito;
- gestione delle auto e scooter aziendali nonché delle schede carburante e telepass, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- cura dei rapporti con i sindacati, a cura di Direttore Generale, Vice Direttore Generale ovvero soggetto dotato di idonea procura.



3) Area di Rischio Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture, comprensiva delle seguenti attività:

- definizione dei fabbisogni di acquisto, a cura di Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti i Settori, in relazione alle specifiche competenze;
- emissione della richiesta di acquisto, a cura dei Responsabili di Settore;
- selezione del fornitore, a cura del Settore richiedente e del Settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio;
- formalizzazione del contratto di acquisto e dei connessi adempimenti, a cura di Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale;
- istituzione e gestione di albi fornitori, a cura di ciascun Settore per competenza;
- ricezione de bene/servizio, monitoraggio dell'attività svolta dai fornitori e certificazione che il bene/servizio sia stato fornito/svolto in linea con quanto richiesto, a cura del Responsabile di Settore competente;
- gestione di eventuali problemi con i fornitori, a cura del Responsabile di Settore competente, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale;
- acquisti effettuati tramite la piccola cassa, a cura del Settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio.

4) Area di Rischio Affari Societari, comprensive delle seguenti attività:

- supporto in merito alla convocazione di Consiglio di Amministrazione / Assemblea, a cura del Settore Legale, Governance di Gruppo, Controlli;
- supporto nella predisposizione della documentazione per Consiglieri / Soci per le delibere poste all'Ordine del Giorno di Consiglio di Amministrazione / Assemblea, a cura Settore Legale, Governance di Gruppo, Controlli;
- verbalizzazione delle riunioni di Consiglio di Amministrazione / Assemblea, a cura del Presidente e del Segretario designato;
- decisioni del Consiglio di Amministrazione, a cura di Consiglieri e Sindaci;
- decisioni dell'Assemblea, a cura dei Soci;
- tenuta dei libri sociali, a cura Settore Legale, Governance di Gruppo, Controlli;
- gestione dei rapporti con il Collego Sindacale e con la Società di Revisione, a cura del Settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio;
- gestione delle operazioni sul capitale/operazioni straordinarie (es. acquisto o sottoscrizione azioni proprie o di terzi, riduzioni di capitale, conferimenti, fusioni, trasformazioni, ecc.), a cura dei Consiglieri, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Settore Legale, Governance di Gruppo, Controlli, Settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio.



- 5) **Area di Rischio Budget, contabilità, Bilancio e Fiscalità;**
- 6) **Area di Rischio Risorse Finanziarie, comprensiva delle attività, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio, di:**
- gestione delle carte di credito aziendali;
 - gestione dei pagamenti e degli incassi;
 - gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
 - impieghi delle disponibilità finanziarie;
 - gestione delle garanzie attive e passive;
 - gestione della piccola cassa.
- 7) **Area di Rischio Rapporti Intercompany, comprensiva delle attività di:**
- regolamentazione contrattuale degli accordi infragruppo (di acquisto, di vendita, di distacco di personale, ecc.), a cura del Settore Legale, Governance di Gruppo, Controlli, Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale;
 - gestione intercompany della fatturazione attiva/passiva e dei pagamenti/incassi e delle relative registrazioni contabili, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
 - svolgimento di attività per conto delle Società controllate, tutti i Settori per competenza.
- 8) **Area di Rischio Sistemi Informativi, comprensiva della attività, a cura del Settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio, di:**
- Data Base aziendali;
 - consegne e configurazione HW e SW;
 - infrastruttura e servizi ICT;
 - cartelle di rete;
 - sicurezza informatica (Backup – Sicurezza Fisica – Sicurezza logica – Disaster Recovery);
 - inventario di HW e SW in uso alla Società;
 - PEC;
 - pubblicazioni sul sito aziendale.

Con riferimento a tale area di rischio, si evidenzia che tutti i dipendenti aziendali che utilizzano ordinariamente sistemi informatici hanno ampia possibilità di accesso a strumenti e dati informatici e telematici nel contesto dell'ordinaria attività lavorativa. Per tale motivo, stante la capillare diffusione presso la Società di sistemi e strumenti informatici, per quanto concerne i reati informatici ed il trattamento illecito dei dati, si ritiene di valutare diffuso e non localizzato il rischio della loro commissione, infatti questi potrebbero essere astrattamente realizzati in ciascuna attività sensibile in capo ai diversi Settori.



9) Area di Rischio Contenzioso, comprensiva delle attività di:

- individuazione dei legali esterni cui affidare le pratiche di contenzioso, a cura del Responsabile di Settore per competenza;
- sottoscrizione dell'incarico, a cura del Presidente, Direzione Generale, soggetto munito delle necessarie deleghe;
- gestione delle pratiche di contenzioso e dei rapporti con i legali, a cura del Responsabile di Settore per competenza.

Con riferimento alle Aree di Rischio come sopra individuate, si è proceduto ad una analisi dei profili di rischio relativi che hanno portato alla individuazione di tipologie di reati che potrebbero andarsi a configurare in relazione alla normativa anticorruzione, ferma restando l'interpretazione in senso lato di corruzione intesa quale "cattiva amministrazione". Tale attività, di cui si rende conto nel prosieguo, è proseguita nel corso del 2021 in linea con la revisione delle procedure ex 231/2001 e sarà oggetto di affinamento e conclusione nel corso del 2023.

1) Area di Rischio "Erogazione dei Servizi":

- reati di malversazione a danno dello Stato;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- truffa e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- abuso di ufficio;
- concussione;
- corruzione e istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio;
- peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio turbativa d'asta.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- produzione di documentazione non veritiera o omessa comunicazione di informazioni dovute, per ottenere indebitamente un finanziamento che se non ottenuto potrebbe comportare delle conseguenze per la risorsa della Società (es. mancata erogazione di un bonus, provvedimenti disciplinari);
- utilizzo improprio dei fondi pubblici ottenuti (es. utilizzo dei fondi ricevuti per effettuare una specifica attività ed impiegati per svolgere altre attività professionali d'interesse del dipendente);
- mancata denuncia da parte di risorse della Società di criticità nella gestione dei finanziamenti anche a fronte della ricezione di denaro o altra utilità;
- utilizzo di strutture e materiali della Società per finalità non lavorative/personali;
- appropriazione di macchinari/materiali della Società;
- comunicazione a terzi di segreti/notizie/dati appresi nell'ambito dell'attività lavorativa, anche a fronte di denaro o altra utilità;
- abusi nella concessione di finanziamenti/servizi/spazi per favorire/sfavorire un soggetto, anche a seguito del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità;

- comunicazione di informazioni ad un interessato alla partecipazione di un bando, per favorirlo nell'aggiudicazione;
- concessione ad un cliente di condizioni di miglior favore nell'erogazione dei servizi anche a fronte della ricezione di denaro o altra utilità;
- sostenimento di spese per fini personali nell'ambito della partecipazione ad incontri in rappresentanza della Società ovvero autorizzazione di spese di viaggio o ospitalità a soggetti terzi collegati con l'autorizzante a fini personali;
- concessione/mancata concessione di una intervista per favorire/sfavorire una testata a vantaggio di un'altra anche a seguito di ricezione o promessa di ricezione di denaro o altra utilità.

2) Area di Rischio Acquisizione, progressione e gestione del personale:

1. in fase di selezione del personale:

- abuso di ufficio;
- concussione;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio;
- traffico di influenze illecite

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- la manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero la mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché la previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o la predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati specifici. Tali condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, per favorire lo stesso;
- la nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione per ottenere l'assunzione di specifici candidati.

Nel corso del 2020, in occasione della revisione della procedura di selezione del personale, si è proceduto con la contestuale revisione della mappatura e sono stati individuati i seguenti ulteriori profili di rischio (evento o comportamento):

- Assunzione di personale in carenza di una programmazione dei fabbisogni;
- Mancanza di trasparenza e di precise regole procedurali nella programmazione dei fabbisogni del personale;
- Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti nelle procedure di mobilità tra le società del gruppo;
- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- Assunzione e/o reclutamento di candidati particolari e/o non in possesso dei titoli e requisiti richiesti;
- Valutazione distorta del fabbisogno del personale, dei curricula o dei titoli;

- Irregolare composizione della commissione di concorso;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e l'alterazione del colloquio di selezione;
- Alterazione della attestazione e delle verifiche che attestano il possesso dei requisiti;
- Conflitto di interessi dei componenti la commissione e dei responsabili dei procedimenti e/o dirigenti/direttori responsabili della procedura;
- Conferimento di incarichi a soggetti privi di requisiti e delle professionalità necessarie.

2. *in fase di sviluppo del personale (progressioni economiche o di carriera e corresponsione di premi/bonus/altre utilità);*

- abuso di ufficio;
- concussione;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- traffico di influenze illecite.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- ricezione di denaro o altra utilità, anche mediante induzione verso soggetti interessati alle progressioni economiche o di carriera, finalizzata al riconoscimento illegittimo di promozioni o aumenti a particolari dipendenti;
- concussione, nel caso in cui una persona, abusando della propria posizione, costringesse un soggetto coinvolto nei processi di "sviluppo del personale" (progressioni di carriera/aumenti) a riconoscere una promozione o un aumento ad un particolare dipendente.

3. *in fase di gestione del personale:*

- peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- abuso d'ufficio;
- truffa;
- traffico di influenze illecite;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- rilevazione di presenze anche in assenza del dipendente, mancata rilevazione dei ritardi, autorizzazioni di trasferte non necessarie con riconoscimento delle relative spese, presentazione di giustificativi di spese personali per i quali si richiede il rimborso, presentazione di documentazione non veritiera per ottenere agevolazioni, ecc.;
- riconoscimento di incentivi per la cessazione del rapporto di lavoro ovvero per altre motivazioni fittizie, per attribuire vantaggi non dovuti a particolari soggetti, anche a fronte di ricezione di denaro o altra utilità;
- attribuzione di una determinata risorsa a specifici Settori ovvero mancata sollecitazione a svolgere le attività di competenza, anche a fronte di ricezione di denaro o altra utilità.



3) Area di Rischio Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

1. *Con riferimento alle attività di (i) predisposizione dei bandi di gara (ii) responsabile del procedimento, (iii) predisposizione di contratti, e (iv) gestione degli ordini per forniture e rifornimenti interni):*

- abuso di ufficio;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- astensione dagli incanti;
- concussione;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio e traffico di influenze illecite.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- indebita definizione dell'oggetto di affidamento, in violazione di quanto stabilito dalla legge, per favorire un'impresa/professionista, anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità;
- illecita individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento per favorire indebitamente un'impresa/professionista, anche attraverso l'utilizzo di una procedura impropria e/o l'abuso dell'affidamento diretto, qualora non ricorrano i presupposti stabiliti dalla legge;
- irregolare definizione degli aspetti tecnici all'interno del capitolato per favorire un'impresa/professionista, anche a seguito della ricezione di denaro o altra utilità, con o senza induzione indebita. L'eccessiva/irregolare lottizzazione potrebbe inoltre favorire accordi collusivi tra le imprese partecipanti al procedimento;
- indebita definizione dei requisiti d'aggiudicazione, con particolare riferimento ai criteri di valutazione delle offerte, tali da favorire un'impresa/professionista;
- manipolazione nella definizione e nomina della commissione di gara ovvero manipolazione del processo di valutazione delle offerte da parte di uno o più membri della commissione di gara, attraverso un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- comunicazione delle offerte e/o dei dettagli delle offerte pervenute dagli altri partecipanti, per favorire indebitamente un'impresa/professionista;
- indebita definizione dei requisiti d'aggiudicazione, con particolare riferimento ai criteri di valutazione delle offerte, tali da favorire un'impresa/professionista;
- diffusione di informazioni riservate o altre condotte illecite realizzate, ad esempio, al fine di favorire accordi collusivi tra più fornitori/professionisti;
- favoreggiamento, anche attraverso l'omesso controllo o la mancata applicazione di clausole che prevedano il divieto di subappalto (quando previste da norme di legge o consigliate per la criticità degli affidamenti), di accordi collusivi tra le imprese/i professionisti partecipanti ad una gara che, utilizzando il meccanismo del subappalto, illecitamente, distribuiscono i vantaggi derivanti dall'affidamento;

- abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di favorire un'impresa/professionista.

Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi, oltre che con l'accordo, anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore ovvero con la costrizione da parte di un soggetto apicale.

2. *Con riferimento invece alle attività di verifica (i) che la prestazione del fornitore/consulente sia stata effettuata correttamente e che l'importo fatturato sia quello definito nell'ordine di acquisto/contratto con il fornitore/consulente e (ii) che le fatture dei fornitori/consulenti siano correttamente registrate:*

- abuso di ufficio;
- corruzione e istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- concussione;
- traffico di influenze illecite.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- la validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, di stati di avanzamento lavori ovvero dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondenti al reale avanzamento dei lavori o alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità;
- la validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità della Società;
- abusi nell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per garantire indebita utilità all'appaltatore.

Nel corso del 2020, in occasione della revisione della procedura, si è proceduto con la contestuale revisione della mappatura e sono stati individuati i seguenti ulteriori profili di rischio (evento o comportamento):

- valutazione errata in termini di capienza budget al fine di predisporre comunque l'affidamento (rilievo anche come rischio aziendale);
- mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati;
- stima errata dell'importo da parte del RUP, al fine di preferire una procedura o di eludere il divieto di frazionamento;
- utilizzo della procedura di urgenza in assenza di effettiva necessità;
- richieste di preventivi con specifiche differenti allo scopo di avvantaggiare un determinato fornitore;
- mancata attesa dei tempi previsti per la presentazione delle offerte per procedere all'affidamento, al fine di avvantaggiare un operatore economico;
- analisi di congruità e validità viziata da interessi diversi da quelli aziendali;

- mancata verifica della dichiarazione relativa ai requisiti art. 80 o alterazione dei contenuti delle verifiche;
- mancata verifica requisiti specifici per esempio antimafia;
- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici i contenuti specifici della documentazione di gara;
- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici;
- mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o RP supportato dai medesimi tecnici esterni;
- assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;
- presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida assenza di precise indicazioni in merito a responsabilità, ruoli e tempistiche al fine di preparare i presupposti di una proroga del servizio;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- prescrizioni del contratto e delle clausole contrattuali "personalizzate";
- mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione;
- mancato rispetto degli obblighi di comunicazione ad ANAC (CIG e XML);
- immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto;
- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/richieste di preventivi o del capitolato (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori/servizi, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;



- mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;
- assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo;
- ritardo o accelerazione ingiustificata nella liquidazione delle fatture;
- mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle fatture, provocando i favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente;
- eccessiva discrezionalità nella scelta degli operatori economici;
- uso distorto o improprio della discrezionalità;
- Inosservanza delle regole procedurali;
- sovrapproduzione o fatturazione di prestazioni non svolte;
- manipolazione nella definizione e nomina della commissione di gara ovvero manipolazione del processo di valutazione delle offerte da parte di uno o più membri della commissione di gara o del RUP, attraverso un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito o l'alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo (rischio revisionato rispetto a quello identificato nel 2019)

4) Area di Rischio Affari Societari:

- abuso di ufficio;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- astensione dagli incanti;
- concussione;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio e traffico di influenze illecite.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- diffusione di informazioni ottenute nell'ambito delle riunioni consiliari/Assemblee dei Soci, ad esempio per favorire un'impresa/professionista, anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità;
- assunzione di decisioni consiliari volte a favore un'impresa/professionista, anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità, ovvero in conflitto di interesse;
- manipolazione delle informazioni fornite all'Assemblea/Consiglio di Amministrazione per ottenere un vantaggio a favore di chi fornisce le informazioni manipolate ovvero a favore di un terzo;
- ritardo nella convocazione di un Consiglio di Amministrazione/una Assemblea per garantire un vantaggio a favore di chi ritarda la convocazione ovvero o a favore di un terzo.

Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi, oltre che con l'accordo, anche a mezzo di induzione dell'impresa/professionista ovvero con la costrizione da parte di un soggetto apicale.

5) Area di Rischio Budget, contabilità, Bilancio e Fiscalità:

L'attività di registrazione delle fatture passive potrebbe configurare le fattispecie di:

- abuso di ufficio;
- corruzione e istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- concussione.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- la registrazione di fatture passive non relative a forniture di beni/prestazione di servizi per conto di FI.L.S.E.;
- la mancata registrazione di fatture che hanno tutti i titoli per essere registrate.

L'attività di emissione delle fatture attive potrebbe configurare le fattispecie di:

- corruzione e istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- concussione;
- traffico di influenze illecite.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- emissione di fatture attive per corrispettivi inferiori a quelli pattuiti (ovvero la mancata emissione di fatture attive) anche a fronte di corresponsione di denaro o altra utilità.

6) Area di Rischio Risorse Finanziarie:

- peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- truffa.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- appropriazione indebita del denaro presente in cassa;
- utilizzo di giustificativi falsi/fittizi per ottenere dei rimborsi spese per cassa non dovuti.

Inoltre,

1. nell'ambito della gestione delle pratiche assicurative:

- truffa;
- corruzione e istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- accettazione di un rimborso assicurativo di importo inferiore al dovuto a seguito di ricezione o promessa di ricezione di denaro o altra utilità.

2. nell'ambito della gestione della tesoreria:

- peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- abuso d'ufficio;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- la sottrazione di denaro dai conti correnti della Società;
- effettuazione di pagamenti a soggetti che non ne hanno titolo (es. dipendenti o soggetti a questi riferibili, fornitori);
- selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento prima della scadenza contrattuale;
- utilizzo della carta di credito aziendale per acquisti personali;
- presentazione di giustificativi di spese per i quali si richiede il rimborso, quali spese sostenute per attività lavorativa ma in realtà di carattere personale.

7) Area di Rischio Rapporti Intercompany:

- abuso di ufficio;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- astensione dagli incanti;
- concussione;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio e traffico di influenze illecite.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- attribuzione ad una società controllata di lavori/attività a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità;
- autorizzazione di pagamenti a società controllate non dovute a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità;
- accordo con una società controllata per effettuare delle operazioni simulate o fittizie;
- concessione di beni aziendali in utilizzo ad una società controllata senza un adeguato corrispettivo;
- utilizzo di beni aziendali di una controllata senza averne titolo;
- comunicazione di informazioni riservate ad una società controllata ovvero utilizzo di informazioni riservate ottenute dalla Società controllata per ottenere un vantaggio personale ovvero per favorire un terzo;
- imposizione alla società controllata di una società/professionista come fornitore.

Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi, oltre che con l'accordo, anche a mezzo di induzione di un rappresentante della Società controllata/collegata.

8) Area di Rischio Sistemi Informativi:

1. Nell'ambito della gestione della PEC:

- abuso di ufficio;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- utilizzo di informazioni riservate per l'ottenimento di vantaggi personali o a favore di terzi.

2. *Nell'ambito della gestione della telefonia fissa e mobile, di internet, degli strumenti informatici in generale:*

- abuso di ufficio;
- peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- truffa.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- radiazione fittizia di un cespite della Società;
- appropriazione indebita di beni della Società;
- utilizzo a fini personali di beni della Società.

9) **Area di Rischio Contenzioso:**

- concussione;
- corruzione ed istigazione alla corruzione;
- induzione indebita a dare o promettere utilità;
- traffico di influenze illecite;
- corruzione in atti giudiziari;
- rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio;
- omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio e false dichiarazioni o attestazioni in atti destinati all'Autorità giudiziaria o alla Corte penale internazionale.

Tali profili di rischio potrebbero concretizzarsi ad esempio mediante:

- la conclusione di un accordo a danno della Società dietro l'ottenimento di un vantaggio indebito;
- l'ottenimento di un compenso (in denaro o in altra utilità) in relazione al compimento di un atto che favorisca l'altra parte (ovvero danneggi la Società) in un processo;
- l'alterazione del contenuto della documentazione – in termini di incompletezza, non correttezza, ecc. – destinata al magistrato o ad un componente del collegio arbitrale, per ottenere un vantaggio nella controversia;
- la comunicazione di informazioni rilevanti su dati/prove relativi ad una controversia alla controparte;
- l'induzione del dipendente della Società, da parte di soggetti terzi, a rendere false deposizioni realizzata anche attraverso il riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità.

Nella tabella che segue sono riportate le attività che presentano rischi di corruzione, in linea con le analisi svolte dalla Società in sede di prima redazione del Piano, e vengono individuate per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività, in linea con la valutazione di livello qualitativo richiesta da ANAC. Tale tabella è in corso di totale revisione a seguito del nuovo PNA 2019, come precedentemente accennato, tuttavia nelle more di tale aggiornamento continua a ritenersi valida, anche se, ai fini della redazione del presente piano, sono state prese in considerazione anche le valutazioni scaturenti dall'attività di revisione della mappatura, se pur non terminata.

Le funzioni coinvolte, e presenti presso la società, sono di seguito classificate in:

Area 1: Settore comunicazione, rapporti esterni, animazione e coordinamento bandi.

Area 2: Settore gestione fondi e finanza di impresa.

Area 3: Settore legale, controlli e governance di gruppo.

Area 4: Settore enti pubblici, progetti speciali, territori, creazione di impresa.

Area 5: Settore amministrativo, finanziario e gestione del personale.

Area 6: Settore Erogazione, economia sociale.

Attori coinvolti	Attività a rischio	Grado di rischio
Area 5 e Area 6 previa autorizzazione del Direttore/Dirigente con deleghe	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
Area 5 previa autorizzazione del Direttore/Dirigente con deleghe	Pagamento emolumenti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale della Società, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO
Direttore, RSPP	Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008	MEDIO
Area 5 gestione Direzione/Presidenza sottoscrizione atti	Gestione patrimonio: alienazioni, acquisizioni, permuta, inventariazione, perizie estimative, procedure catastali Gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive	ALTO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4, Area 5 e Area 6	Predisposizione e redazione capitolati d'appalto servizi e forniture. Attività relative a progettazione, validazione, direzione servizi e forniture	MEDIO
Area 4 e Area 5	Predisposizione e redazione capitolati d'appalto lavori (prevalentemente attraverso IRE) Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori (prevalentemente attraverso IRE)	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4, Area 5 e Area 6	Individuazione procedure selettive e concorsuali	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4, Area 5 e Area 6	Individuazione partecipanti alle procedure	MEDIO
Area 6 Direttore / Dirigenti con delega	Provvedimenti autorizzatori finalizzati alle erogazioni di agevolazioni / finanziamenti	ALTO
Area 2, Area 3 (area controlli), Area 4 e Area 6	Gestione procedure di affidamento a soggetti esterni per erogazioni concessioni di agevolazioni / finanziamenti	ALTO
Area 2 Direttore / Dirigente con deleghe	Redazione e stipulazione contratti di agevolazioni e provvedimento di concessione.	ALTO

Area 1, Area 2, Area 3, Area 4, Area 5 e Area 6	Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti / convenzioni	ALTO
Area 5	Gestione attività contabile delle procedure relative a lavori, forniture e servizi Gestione controllo DURC e Gestione controlli requisiti economici-finanziari e giuridico amministrativi.	MEDIO
Area 1, Area 2, Area 3, Area 4, Area 5 e Area 6 procedure Direzione / Presidenza / dirigenti con delega provvedimenti	Affidamento incarichi esterni	MEDIO
Direzione / Presidenza	Accordi stipulati dalla Società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	MEDIO
Area 5	Controllo ed applicazione convenzioni CONSIP finalizzate agli acquisti	MEDIO
Area 5	Gestione cassa	BASSO

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, individuati nel corso del 2020 e confermati nel corso dei piani successivi, sono stati oggetto di revisione. Gli stessi vengono riportati nella tabella Allegato A, con l'indicazione delle relative Misure di trattamento individuate, con relativo raffronto rispetto ai precedenti piani.

7. Misure di prevenzione della corruzione

7)1 Misure generali (trasversali)

FI.L.S.E. ha introdotto una serie di misure generali, volte alla mitigazione del rischio, così come individuate dal legislatore. Tali misure, laddove non ancora inserite nelle procedure ex 231/2001, verranno integrate con le stesse nel corso della revisione al Modello, grazie alla collaborazione instaurata tra RPCT e OdV. Le misure generali, così come delineate dal PNA 2019, si distinguono in:

- Misure sull'imparzialità soggettiva suddivise in:
 - a) Misure su accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica;
 - b) Rotazione straordinaria;
 - c) Doveri di comportamento;
 - d) Conflitto di interessi;
 - e) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
 - f) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici;
 - g) Incarichi extraistituzionali;
 - h) Divieti di post employment (pantouflage);
 - i) Patti di integrità.
- Formazione;

- Rotazione Ordinaria;
- Trasparenza.

A tali misure deve aggiungersi quella relativa alla segnalazione degli illeciti, c.d. “whistleblowing”.

7.1)1 Misure sull'imparzialità soggettiva

a) Misure su accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica:

1. Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale. FI.L.S.E., rientra nell'ambito di applicazione di tale norma ai sensi dell'art. 3 comma 1 della stessa legge, che viene dunque applicata a sensi di norma.

2. Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

Tale norma non è applicabile a FI.L.S.E.

3. Decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale», articolo 129, comma 3, così come modificato dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»

L'art. 129, co. 3, del d.lgs. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Dal punto di vista operativo, non si rilevano presidi da dover attivare in tal senso, essendo una comunicazione d'ufficio in capo al Pubblico Ministero.

b) Istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165:

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. FI.L.S.E., ha introdotto, a seguito dell'emanazione del PNA 2018, a mezzo PTPCT, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in

procedimenti penali, in considerazione del fatto che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

A seguito dell'emanazione ad aprile 2019 delle Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001, con cui ANAC ha rivisto i propri orientamenti del PNA 2018, sia al fine di stabilire il momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, sia al fine di meglio chiarire quali siano le condotte corruttive presupposto per l'adozione della rotazione straordinaria, la misura verrà adottata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, in ragione del carattere di immediatezza che questa misura deve avere, essendo volta a garantire l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura e il relativo provvedimento, debitamente motivato, potrebbe anche non disporre la rotazione (lo scopo è quello di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità).

La comunicazione di cui sopra, che riguarda tutto il personale, dovrà essere resa al proprio dirigente, anche informalmente, il quale riferirà alla dirigenza e all'RPCT i dati del caso, al fine di una prevalutazione da sottoporsi in fase successiva al Consiglio di Amministrazione. La motivazione del provvedimento verrà dunque formalizzata a mezzo verbale del Consiglio di Amministrazione. Tutte le fasi del procedimento dovranno essere caratterizzate dalla tempestività richieste dalla misura stessa. A livello di indicatori di monitoraggio, si rimanda a quanto previsto dal Piano di Monitoraggio allegato al presente Piano. L'RPCT avrà comunque cura di tenersi il più possibile aggiornato con la cronaca, onde gestire eventuali casi di omessa comunicazione.

c) Doveri di comportamento:

FI.L.S.E. ha adottato dal 2004 un Modello ex 231/2001 e relativo Codice Etico, pubblicati sul sito di FI.L.S.E. al link <https://www.filse.it/societa-trasparente-new/disposizioni-general/atti-general.html>. Le procedure del Modello sono in corso di revisione, mentre il Codice Etico è stato revisionato nel corso del 2021 in linea con Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, pubblicate da ANAC nel 2020, il cui ambito soggettivo non si limita solamente a quello previsto espressamente dal d.lgs. 165/2001, ma ricomprende anche tutte le amministrazioni, enti e soggetti in controllo pubblico tenuti

all'adozione del PTPCT e/o di misure di prevenzione della corruzione passiva, e con il nuovo Codice di Comportamento aggiornato di R.L..

d) Conflitto di interessi:

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. L'accezione ampia del conflitto di interessi attribuisce rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013,¹, devono aggiungersi quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Si precisa in questa sede che la Società riteneva, sino al 2021, di non essere assoggettata alla definizione di conflitto di interessi di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, in quanto non rientrante

¹ **Art. 7** *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 14 *Contratti ed altri atti negoziali*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ma di essere tenuta ad applicare, salvo il caso di affidamenti, il solo disposto di cui alla Legge 190/2012, comprendente solamente i legami di parentela o affinità.

Tuttavia, a partire dal 2022, si è condiviso di assoggettarsi al disposto di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, in considerazione del nuovo Codice di Comportamento di Regione Liguria, che estende il concetto di cui agli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 anche ai fornitori di Regione stessa, dunque anche a FI.L.S.E., e dei disposti indicati nelle relative convenzioni con la seguente dicitura "FI.L.S.E. S.p.A. e il personale impegnato si obbligano al rispetto dei doveri previsti dal Codice di comportamento del Personale della Giunta di Regione Liguria messo a disposizione per la consultazione sul sito internet di Regione Liguria – sezione trasparenza"

Di tale modifica interpretativa si è reso edotto il personale tutto durante il momento formativo annuale in che si è tenuto nel primo trimestre 2022.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013. Con riferimento a tale ipotesi di conflitto di interessi generalizzato, cd. Strutturale, come indicato nel PNA 2019, il rimedio dell'astensione (soluzione prevista per la gestione dei casi di conflitto di interesse) potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento di un incarico nel rispetto del principio di imparzialità, poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi cd. strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa. Dal momento che nel PNA 2019 viene precisato che tale valutazione va fatta e documentata dal soggetto/organo conferente, anche sulla base della verifica della dichiarazione rilasciata dal soggetto interessato, tenendo conto del contenuto dell'incarico da conferire e del tipo di attività che il soggetto interessato deve svolgere, e tenuto anche conto che, sempre nel PNA 2019, viene indicato che nel PTPCT è opportuno evidenziare in quale modo tali verifiche vengono svolte e prevederne un controllo a campione, FI.L.S.E., nel corso del 2020, ha svolto una analisi di valutazione in merito alle tipologie di cariche in cui tale conflitto di interessi strutturale possa venirsi a configurare e richiede apposita dichiarazione in tal senso, ferma restando l'indicazione, già presente nel PTPCT 2020 – 2022, che gli incarichi vengono conferiti previa verifica del cv del soggetto interessato stesso. Tali valutazioni verranno integrate nell'ambito del Modello ex. 231/2001 in occasione della predisposizione di apposita procedura.

Il conflitto di interessi è una tematica affrontata da una molteplicità di norme e viene gestita da FI.L.S.E. sotto molteplici aspetti ed in relazioni a varie normative, che vengono sintetizzate come segue.

I. Astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nei casi di conflitto di interessi:

FI.L.S.E., in diverse attività poste in essere, segue il procedimento amministrativo di cui alla 241/1990, che, all'art. 6 bis, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Tale misura viene gestita dal Responsabile dell'Ufficio di riferimento, destinatario dell'eventuale comunicazione, anche informale, che ne prende atto al fine della rassegna delle pratiche. Dal punto di vista del monitoraggio, il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, è cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, almeno due volte l'anno, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT ha libero accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni.

II. Gestione dei Fondi Strutturali:

FI.L.S.E. è Organismo intermedio nella gestione dei Fondi Strutturali. Con riferimento a tale aspetto del conflitto di interessi, si rileva che il PNA 2018, alla sezione "Le procedure di gestione dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione" precisa che "le specifiche indicazioni contenute nel suddetto Allegato e ivi dettagliate per singola Autorità, proprio in ragione della finalità indicata, sono, pertanto, da ritenersi già quali misure di prevenzione della corruzione alle quali deve essere fatto adeguato riferimento in sede di predisposizione dei PTPC da parte di tutte le amministrazioni coinvolte nel processo di gestione e controllo dei Fondi strutturali". I rischi corruttivi relativi a possibili situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità, per le quali nel PNA 2018 ANAC ha ritenuto opportuno definire procedure volte a far attestare periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dirigenti e di tutto il personale a vario titolo coinvolto nel processo di gestione e controllo, e per i quali viene rilasciata apposita dichiarazione a Regione, che ne fa periodicamente richiesta, sono:

- svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attività di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità;
- assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del PO interessato;
- svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati);
- presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi.

In tale casistica, il conflitto di interessi si applica al personale della società interessato nella gestione dei fondi (larga parte della società). L'applicazione di tale misura è in capo al

responsabile dell'ufficio interessato di volta in volta dalla gestione del Fondo, che cura la raccolta delle dichiarazioni e la relativa trasmissione all'ufficio di Regione interessato, con modalità e tempistiche con lo stesso concordato. Dal punto di vista del monitoraggio interno, a prescindere da quello di Regione, l'RPCT riceve copia della richiesta di Regione (assegnazione per conoscenza su protocollo elettronico) e copia del riscontro alla stessa (assegnazione per conoscenza su protocollo elettronico) e ha libero accesso a cartelle e file contenenti copia telematica delle dichiarazioni. Inoltre, a fini organizzativi del personale, è stato convenuto di integrare la dichiarazione biennale a carico del personale ex 190/2012, anche con le informazioni richieste dal PNA 2018, a prescindere dalla richiesta periodica di Regione.

III. Codice degli appalti e relative linee guida ANAC n. 15/2019

Le linee guida ANAC pubblicate a luglio 2019 hanno chiarito l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 42 del codice degli appalti, relativo al conflitto di interessi, specificando che lo stesso trova attuazione in tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia e che lo stesso si applica anche ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge n. 241/90 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013. Al fine della gestione di tale fattispecie, relativa ad ogni singola procedura di gara (da intendersi in senso lato, dunque), verrà applicata una procedura simile a quanto previsto ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990; i soggetti (RUP) che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, si asterranno e informeranno il relativo superiore o, nel caso della dirigenza, l'RPCT. Dal punto di vista del monitoraggio, il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, sarà cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, almeno due volte l'anno, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT ha libero accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni, laddove presenti. Tale misura è stata integrata nel format di nomina del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, nell'ambito della revisionata procedura acquisti.

IV. L. 190/2012 art. 1 comma 9 lett. e)

La Legge anticorruzione dispone che "Il piano di cui al comma 5 (PTPCT) risponde alle seguenti esigenze:

- [...];
- definire le modalità di monitoraggio dei 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".

A tal fine, anche in accordo con quanto previsto dal PNA 2019, l'RPCT, acquisisce con cadenza biennale una dichiarazione rilasciata da tutto il personale in merito alla sussistenza / non sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il modello di dichiarazione predisposto presenta anche un rimando al Codice Etico di F.I.L.S.E., che ha una sezione dedicata al

Conflitto di interessi. Le dichiarazioni acquisite vengono conservate presso l'ufficio personale all'interno del fascicolo del nominativo interessato. Sarà sempre cura dell'RPCT, con cadenza annuale, ricordare a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate. Per quanto concerne l'esemplificazione delle casistiche di situazioni di conflitto di interesse, alcune indicazioni vengono fornite nella sezione ad essa dedicata del Codice Etico. Nel corso del 2021, come precedentemente accennato, si è data indicazione al personale tutto delle nuove interpretazioni in merito alla gestione del conflitto di interessi e, dunque, in merito alla modalità di compilazione del nuovo format di dichiarazione che verrà circolarizzato nel corso del 2022 all'interno della Società, secondo la cadenza biennale prevista dal Piano di Monitoraggio allegato al presente Piano.

Eventuali situazioni di conflitto di interessi sono valutate dall'RPCT con il supporto del responsabile dell'ufficio cui la risorsa è assegnata.

Con riferimento ai soggetti che stipulano contratti con la società, nei contratti è previsto un richiamo al PTPCT e degli adempimenti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ove il soggetto incaricato dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del disposto del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; a tale riguardo, il soggetto incaricato dichiara di aver ricevuto e/o visionato sul sito www.filse.it il Codice Etico di FI.L.S.E. e garantisce, nei rapporti con FI.L.S.E. di astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre al rischio di iscrizione di procedimenti giudiziari per reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e riconosce, in difetto, il diritto di FI.L.S.E. di considerare il contratto risolto per grave inadempimento. Inoltre, in occasione della revisione della procedura acquisti, è stato predisposto ed integrato nella procedura stessa un modello unico di riferimento, da far sottoscrivere ai contraenti, a cura del soggetto che si occupa dell'affidamento, in linea con quanto suggerito dal PNA 2019. Il rilascio di tale dichiarazione avviene antecedentemente alla predisposizione della Determina di affidamento, in quanto nella stessa viene dato conto di eventuali approfondimenti che si siano resi necessari, anche con il supporto dell'RPCT.

Ai fini del monitoraggio e del relativo controllo a campione da parte dell'RPCT in merito all'avvenuta acquisizione e verifica delle dichiarazioni, l'RPCT avrà libero accesso alle cartelle e ai file contenenti la predetta documentazione ed effettuerà le verifiche in analogia e coordinamento con gli audit dell'O.d.V..

Ai fini di una migliore esemplificazione delle procedure predisposte / in corso di predisposizione da FI.L.S.E. per la gestione del conflitto di interesse si rimanda allo schema di cui all'Allegato B (Piano di Monitoraggio).

e) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il d.lgs. 39/2013 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 - è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non

definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti.

Con riferimento alla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, il Responsabile cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

La Delibera dell'A.N.AC. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili" ha fornito gli strumenti per superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulla inconfiribilità e incompatibilità, andando a chiarire il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e andando definire i confini e i margini di intervento dell'attività dell'ANAC.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione, in una sorta di vigilanza interna, mentre la vigilanza esterna viene invece condotta dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Con riferimento agli accertamenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli stessi si distinguono a seconda che trattasi di inconfiribilità o incompatibilità, come di seguito esposto.

Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Inconfiribilità

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'attività di contestazione prevede due distinti accertamenti:

- 1) Di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità;
- 2) Di tipo soggettivo relativo alla valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconfiribilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare

memorie a discolta, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

Incompatibilità

In tale caso, per il RPCT, è previsto il dovere di avviare un unico procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. In questo caso l'accertamento è solamente di tipo oggettivo.

Con riferimento all'attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'art. 20 del decreto 39/2013 impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

In caso di dichiarazioni mendaci, si configurano diverse conseguenze:

- 1) responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto in quanto resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.

FI.L.S.E. ha pertanto ritenuto di adeguarsi all'invito di A.N.AC. di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione al fine di poter effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Ne consegue che il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, dedurre:

- :- la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato poi nullo sia stato conferito nonostante, dalla elencazione prodotta, fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità;
- :- la buona fede dell'autore della dichiarazione, in caso di dichiarazione esaustiva. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia FI.L.S.E., in analogia con quanto auspicato dalle summenzionate Linee Guida, ritiene che, con riferimento al conferimento degli incarichi dirigenziali al proprio interno, il procedimento di

conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Nel PNA 2019 è stata data indicazione affinché le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai fini dell'applicazione dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, prevedano nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento a tale aspetto, FI.L.S.E., come misura preventiva, inserisce negli avvisi di selezione delle figure soggette alla normativa in tema di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, sostanzialmente gli incarichi dirigenziali, l'indicazione, tra i requisiti di carattere generale "di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n.39 e s.m.i. in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a controllo pubblico" e l'indicazione, sempre tra i requisiti generali "di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni; di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale; di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento", e, a tal fine, viene acquisita relativa dichiarazione per il solo candidato prescelto, così come previsto dalla revisionata procedura di selezione del personale. Nel corso della revisione delle procedure di cui al d. lgs. 231/2001, è stato infatti deciso di acquisire l'autocertificazione non in sede domanda, ma in una fase più avanzata della selezione, e per il solo candidato prescelto, e di avviare contestualmente le verifiche presso il Tribunale attraverso l'acquisizione del casellario giudiziario e dei carichi pendenti, nonché la verifica a mezzo banche dati disponibili. L'acquisizione della dichiarazione e della relativa verifica, con riferimento alle verifiche del tribunale, è di spettanza dell'ufficio che si occupa della gestione del personale, nell'ambito del settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio, mentre quelle relative alle banche dati verranno effettuate del settore legale sulla base delle informazioni presenti nel C.V. / elenco cariche da visura. Il monitoraggio verrà svolto dall'RPCT acquisendo copia della documentazione. La dichiarazione viene pubblicata nella sezione società trasparente del sito, secondo le indicazioni dell'Autorità, mentre si precisa che l'atto di conferimento incarico di prassi non viene pubblicato in quanto coincidente con il contratto di assunzione stesso, di cui vengono pubblicati i soli estremi.

Sempre nel PNA 2019, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, l'Autorità ha fornito indicazioni affinché venisse individuata all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Tale procedura verrà integrata nel Modello ex 231/2001 nel corso del 2023 (o a mezzo procedura o a mezzo regolamento) a fronte di quanto deliberato da Regione Liguria, con riferimento alle nomine nelle società controllate con la D.G.R. n. 652 del 23.07.2019, che ha dato disposizioni affinché la verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità dei membri degli organi amministrativi delle Società con in – house indiretto siano di competenza di FI.L.S.E.. Analoga procedura verrà adottata anche per le nomine in società controllate (non in house) e partecipate, ove Regione prevedesse analogo compito in capo a FI.L.S.E.. Allo stato dell'arte sono in corso colloqui con Regione al fine di armonizzare modalità e procedure di verifica.

Infine, nel PNA 2019, è stata anche data indicazione affinché nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, le amministrazioni/enti prestino attenzione alle verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione, ad esempio attraverso l'introduzione di un obbligo di richiesta di informazioni da parte dell'amministrazione/ente di destinazione e di un obbligo di comunicazione di situazioni di inconferibilità, da parte dell'amministrazione/ente di provenienza. Con riferimento a tale fattispecie, residuale nella gestione delle attività di FI.L.S.E., si conferma la modalità di usuale collaborazione tra amministrazioni.

f) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici

In applicazione del nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).

FI.L.S.E. non rientra nell'ambito di applicazione dei tale norma, tuttavia, ha competenze in merito alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e, in una logica di applicazione

sostanziale della normativa e non formale, acquisisce, al momento dell'assunzione di personale, una autocertificazione in merito all'assenza di condanne penali e si trova dunque in linea con quanto previsto dal PNA 2019 laddove viene indicato alle pubbliche amministrazioni, agli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti all'atto dell'assegnazione agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001². Nel corso della revisione delle procedure ex 231/2001 è stato deciso di richiedere l'autocertificazione al solo candidato prescelto e, contestualmente di procedere con la relativa verifica a mezzo richiesta del casellario giudiziario e dei carichi pendenti presso il Tribunale. L'acquisizione della dichiarazione e la relativa verifica è di spettanza dell'ufficio che si occupa della gestione del personale, nell'ambito del settore Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio. L'attività di monitoraggio viene svolta dall'RPCT a campione, acquisendo copia delle dichiarazioni conservate presso l'ufficio personale, in accordo con gli audit dell'OdV.

Per quanto concerne invece la medesima prescrizione all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati, la fattispecie non risulta applicabile a FI.L.S.E..

g) Incarichi extraistituzionali

FI.L.S.E. non è soggetta alle disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, salvo quanto prescritto in tema di "Pantouflage" di cui si dirà più avanti, tuttavia la misura di trasparenza di cui all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi della quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti ha una portata applicativa degli obblighi più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel d.lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto.

² Articolo 35-bis Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1 Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

A seguito di valutazioni interne, FI.L.S.E. ha deciso di andare a pubblicare quegli incarichi in capo al personale che non siano strettamente connessi con le funzioni attribuite da contratto.

Nel corso del 2019 dunque, durante il corso interno di aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza, il personale è stato informato in merito alla necessità di comunicare all'RPCT eventuali incarichi conferiti dalla Società che esulino dal normale espletamento delle proprie mansioni, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipazione a commissioni presso altre società, primo soccorso, prevenzioni incendi, referente antimafia, membro OdV, RPCT, etc.; non è stata invece prevista alcuna comunicazione in merito ad attività che vengano svolte a titolo personale in orario non lavorativo (attività di giornalismo/ scrittore, incarichi presso associazioni sportive, attività artistiche, adesioni a organizzazioni non a scopo di lucro, etc.), salvo quanto previsto dal punto 4 del Codice Etico di FILSE, di cui si dirà più avanti.

In quanto non soggetta al regime autorizzatorio previsto dell'art. 53 del d. lgs. 165/2001, FI.L.S.E. ritiene di non essere tenuta alle raccomandazioni di cui al PNA 2019 in merito all'adozione di un regolamento ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 o di altro atto che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali; alla rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali, alla definizione di una procedura per la presentazione della richiesta e relativo rilascio dell'autorizzazione, e alla formazione di una black list di attività precluse.

Nonostante le valutazioni di cui sopra, con riferimento al punto 4 del Codice Etico di FI.L.S.E. citato precedentemente, nel corso del 2021 è stata prevista una integrazione al disposto "I destinatari devono: evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa. Al riguardo la Società pone ai propri dipendenti il divieto di espletare mansioni lavorative o incarichi, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con la propria Società o presso soggetti fornitori o destinatari dei finanziamenti, contributi e/o servizi erogati da FI.L.S.E. fatta salva la previa richiesta di autorizzazione e la verifica di assenza di conflitti di interesse da parte della Società". Nel presente documento viene confermata la modalità di richiesta a mezzo mail al proprio dirigente istituita nel PTPCT del 2022. Il dirigente di riferimento, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, potrà confrontarsi con l'RPCT, a cui dovrà comunque inoltrare copia, sempre via mail, dell'esito delle proprie valutazioni.

h) Divieti di post employment (pantouflage);

Particolare attenzione è stata volta dal PNA 2018 alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage).

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti

titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Tale norma deve dunque essere applicata da FILSE in "duplice veste"; quale l'ente di diritto privato in controllo pubblico e quale società privata.

A seguito dei vari orientamenti ANAC e del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 sono stati svolti vari approfondimenti e le misure messe in atto dalla Società sono le seguenti:

1. In veste di società privata:

- Procedura acquisti:

Con riferimento alla procedura acquisti, è stata integrata la procedura con un apposito modello, da far sottoscrivere ai contraenti, in merito alla violazione del divieto di cui all'art. 53 del d. lgs. 165/2001 co. 16-ter. I responsabili dell'attuazione di tale misura sono di volta in volta gli uffici conferenti l'incarico e responsabile del monitoraggio è l'RPCT in accordo con modalità e tempistiche degli audit dell'OdV.

- Procedure di selezione del personale:

Con riferimento alla procedura di selezione del personale, è stato inserito nel format degli avvisi apposita clausola in merito al divieto di pantouflage. Il responsabile dell'attuazione di tale misura è l'ufficio amministrativo – area personale e il responsabile del monitoraggio è l'RPCT in accordo con modalità e tempistiche degli audit dell'OdV.

2. In veste di società pubblica:

- Nomine Consiglio di Amministrazione:

Preme in questa sede evidenziare che in sede di nomina non si applica la normativa in tema di pantouflage ai membri del consiglio di amministrazione, in quanto carica sociale. Tuttavia, a seguito della cessazione della carica, tale disposto trova applicazione. Per ciò, nel modulo di dichiarazione rilasciato ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 da parte degli Amministratori di nomina di FI.L.S.E. (nelle società dunque controllate e partecipate) è stata inserita una presa d'atto di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 il quale prevede espressamente che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo" e che tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico". Le modalità di monitoraggio sono in corso di approfondimento con gli uffici regionali.

Con riferimento alla precisazione indicata nel PNA 2022, recentemente approvato, in merito ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, ove viene precisato che il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della

nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto, verranno effettuati degli approfondimenti nel corso del 2023, a valle del Regolamento a tema Pantouflage citato nel PNA 2022, e – se del caso – concordata nuova modalità operativa all'interno della Società, sia in termini attivi (in qualità di organo conferente), sia in termini passivi (in qualità di soggetto in house controllato da Regione Liguria).

- Procedura di gestione del personale:

tra le attività in corso, vi è quella di stesura della procedura di gestione del personale, ex 231/2001. In tale sede verrà valutato quanto indicato nel PNA 2022, in relazione al solo personale dirigente, ipotizzando dunque una integrazione nel codice etico di FILSE, prevedendo da parte della dirigenza il rilascio di una dichiarazione in merito alla conoscenza della normativa, in prossimità del termine del contratto, oppure al momento dell'attivazione del contratto stesso, onde evitare successive azioni di rivalsa. Ad integrazione verrà valutata la stesura di una sorta di liberatoria - da far sottoscrivere alla Società - in merito a specifiche funzioni svolte dal personale uscente (la sola dirigenza) - difatti ai fini dell'applicazione della norma, il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie – e un eventuale obbligo di comunicazione, nel tre anni successivi alla cessazione del rapporto, in merito all'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, al fine di ottenere un preventivo benessere da parte della Società ed evitare di incorrere in sanzioni, se pur in totale buona fede.

i) Patti di integrità.

La società non ha in uso patti di integrità, ma è prassi inserire clausole analoghe direttamente nei contratti stipulati

7.1)2 Formazione del personale

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

In linea con l'obiettivo strategico dell'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, già posto dal C.d.A. nei precedenti Piani, F.I.L.S.E. ha esteso l'obbligo di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza a tutto il personale in forza presso la società, a prescindere dalla forma contrattuale, ricomprendendo dunque, oltre che i dipendenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato, anche il personale in distacco presso la società, le sostituzioni di maternità e gli stagisti. Tale decisione è supportata dalla valutazione svolta internamente alla società in merito alle aree maggiormente esposte al rischio corruzione, che sostanzialmente vede coinvolto l'intero personale. Il responsabile della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza è l'RPCT.

Nel corso del 2022 l'RPCT ha svolto due tipologie di corsi, uno nel primo trimestre rivolto a tutto il personale, avente ad oggetto il nuovo regolamento whistleblowing, la gestione del conflitto di interessi, le modalità per ottemperare agli adempimenti previsti per l'invio annuale ad ANAC dell'xml richiesto dalla Legge 190/2012 e la gestione dell'istituto la rotazione straordinaria, e altri due, nel corso dell'ultimo trimestre, avente ad oggetto i temi "base" dell' anticorruzione e trasparenza, rivolto ai colleghi diversi neoassunti, ai colleghi rientrati da periodi di assenza e a stagisti e tirocinanti. Tutti e tre i corsi sono stati integrati con il Modello ex 231/2001 e hanno riguardato principalmente gli aspetti pratici di applicazione della normativa, andando a toccare anche elementi non strettamente intenti l'anticorruzione se pur correlati, quali la privacy e la gestione della corrispondenza.

I corsi sono stati tenuti dall'RPCT da remoto in più appuntamenti per consentire una funzionale suddivisione del personale anche in relazione alle mansioni svolte e al settore di appartenenza. Non sono stati somministrati questionari ma l'interesse dei partecipanti ha dimostrato l'appropriatezza dei contenuti, sempre a carattere operativo. In generale la maggiore consapevolezza che ne deriva dai momenti formativi è percepibile nei comportamenti dei colleghi che si mostrano sempre più partecipativi.

L'obiettivo, per il prossimo anno, è quello di ridurre il dislivello di conoscenza e competenza sulla materia tra chi è in società da molti anni e chi da poco, in considerazione del fatto che le procedure di selezione del personale di FI.L.S.E., pur essendo ad evidenza pubblica, non sono dei concorsi pubblici e pertanto non comprendono necessariamente, tra le materie di valutazione, la conoscenza della normativa pubblicistica, essendo la società una società privata.

Più in generale, con riferimento al piano formativo aziendale, è presente sul server una cartella "FORMAZIONE_PERSONALE" condivisa e di libero accesso, in cui tutti i dipendenti che hanno partecipato a corsi devono andare ad inserire il relativo materiale didattico. Tale modalità operativa non è disciplinata da alcuna procedura ma è prassi aziendale consolidata e periodicamente ricordata dall'RPCT a mezzo e-mail informale. Tale modalità è stata anche richiamata nei corsi tenutisi nel 2021 e 2022.

Con riferimento al suggerimento indicato nel PNA 2019 in merito alla strutturazione di una specifica formazione rivolta a RPCT, a componenti degli organismi di controllo, a dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, si evidenzia che l'RPCT ha partecipato ad alcuni webinar gratuiti on line, anche a tema antiriciclaggio, e ai momenti formativi organizzati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione gennaio febbraio 2022. Anche nel corso del 2022 si sono tenute alcune riunioni tra dirigenza e RPCT, sempre on line, a tema trasparenza ed anticorruzione, con particolare riferimento al Piano di Monitoraggio.

Si segnala inoltre che prosegue l'attività di coordinamento con le società controllate, cui l'RPCT non manca di trasmettere i materiali dei corsi cui partecipa nonché i relativi inviti e inviti.

A tal fine si evidenzia la partecipazione dell'RPCT anche ad un corso inerente la compliance e governance di gruppo.

Per quanto concerne la formazione del PTPCT, il documento in bozza viene discusso o circolarizzato via mail alla Dirigenza e, a valle della condivisione, viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento al presente PTPCT, il “doppio passaggio” previsto dal PNA 2019 per l’adozione dello stesso è stato effettuato in sede di Consiglio di Amministrazione in occasione delle audizioni inerenti le relazioni trimestrali che l’RPCT deve fornire al Consiglio, previste quali modalità di vigilanza stringente ai sensi della Del. ANAC n. 1134/2017 nel caso di individuazione di un profilo non dirigenziale per il ruolo di RPCT. particolari argomenti trattati sono stati gli obiettivi strategici, l’eventuale rotazione della figura dell’RPCT e la nomina del suo sostituto.

7.1)3 Rotazione Ordinaria

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi.

I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio devono comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

In considerazione della particolare natura della Società e delle attività da essa svolte la rotazione del personale viene attuata in FI.L.S.E. in maniera non programmata ma in funzione delle esigenze organizzative aziendali. La rotazione del personale viene oggi attuata in due modi: nell’ambito dello stesso ufficio, periodicamente, con la rotazione c.d. “funzionale”, vale a dire con un’organizzazione del lavoro basata su una modifica più o meno periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti (facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie) e anche, saltuariamente, tra uffici diversi ma con aree professionali omogenee, consentendo quindi anche una maggiore integrazione nelle modalità operative dei diversi settori. Gli uffici interessati da tale rotazione sono il Settore Gestione Fondi e Finanza d'Impresa, il Settore Erogazioni ed Economia Sociale ed il Settore Enti Pubblici, Territorio, Progetti Speciali, Creazione di Impresa. La rotazione applicata non è territoriale, salvo la collaborazione tra uffici che comporta talune volte lo spostamento saltuario di sede di alcune risorse aziendali, tuttavia, a seguito dell’implementazione della modalità di lavoro in forma di smart working, è stato possibile effettuare anche collaborazioni/rotazioni tra personale ubicato in sedi differenti.

Essendo una misura non programmata, ma rispondente ad esigenze organizzative aziendali, non viene previsto un monitoraggio in senso stretto, tuttavia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha accesso ai file di assegnazione di ogni incarico al personale in qualità di “responsabile di procedimento” e, collaborando trasversalmente con più settori, ha modo di venire a conoscenza di dette collaborazioni/rotazioni.

In FI.L.S.E. sono comunque presenti anche altre misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”, con cui sono

attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

7.1)4 Trasparenza.

I dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito www.filse.it.

In accordo con quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito dove sono state alimentate tutte le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società, come indicato nell'Allegato 1) – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione vigenti – alla Delibera n. 1134/2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. I dati sono in costante aggiornamento. Tale definizione è comunque in costante aggiornamento ed analisi.

FI.L.S.E., prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. FI.L.S.E. provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. A tal fine è costante il confronto tra DPO e RPCT, che, per la parte di propria competenza, cura l'oscuramento dei dati non pertinenti nei documenti oggetto di pubblicazione.

a) Flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione

In ottemperanza all'art. 43 c. 3 del D. Lgs. n. 33/2013, che prevede che i dirigenti responsabili degli uffici della Società garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e in accordo con la Delibera 1134/2017, FI.L.S.E. sta individuando con sempre maggiore definizione i soggetti responsabili della elaborazione dei dati e della loro trasmissione.

In allegato al presente documento di aggiornamento si riporta la tabella (tabella 1) a riscontro di tale attività di individuazione dei flussi informativi. Tale tabella risulta aggiornata con le nuove integrazioni previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento dell'alberatura del sito avverrà nel corso del 2023.

Salvo per quanto automatizzato e per quanto “linkato” ad altre sezioni, soggetto responsabile della pubblicazione sul sito istituzionale di FI.L.S.E. dei dati richiesti dalla normativa è l’RPCT, che ha accesso con proprie credenziali al sito stesso.

Per quanto concerne la trasmissione all’RPCT dei dati oggetto di pubblicazione, sono state individuate diverse modalità:

- i dati relativi alla sezione “sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici” vengono scaricati automaticamente dai dati presenti a back office grazie ad un software di collegamento che ogni 24 ore pubblica gli aggiornamenti, in ottemperanza all’obiettivo strategico di alimentare la pubblicazione dei dati in maniera informatizzata della sezione “Società trasparente”, posto dal Consiglio di Amministrazione per i precedenti Piani, volto a minimizzare i tempi impiegati a tale fine da parte del personale occupato nella concessione di agevolazioni, in una logica di ottimizzazione delle procedure. Tutti i collegi sono stati edotti, sia a mezzo e-mail che a mezzo riunioni, sulla procedura da seguire al fine dello scarico automatico dei dati (avanzamento dell’iter a gestionale e spunta sul documento oggetto di pubblicazione). Inoltre, i format dei provvedimenti di concessione sono strutturati in una logica di “Privacy by design” e concordati con l’RPCT, laddove si ravvisino peculiarità che si discostino da quanto di prassi convenuto.

Con riferimento alla pubblicazione dei dati relativi alle concessioni delle agevolazioni, restano valide le considerazioni relative alla legge n. 124/2017, modificativa dell’art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013, a seguito dell’aggiunta della frase al comma 2 riportata in *corsivo sottolineato*:

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. *Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.*

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.”

Tale disposto risulta ancora di non facile ed immediata applicazione a seguito dei seguenti aspetti emersi nel corso delle riunioni tenutesi sia a livello dirigenziale che a livello più operativo in quanto la dizione del novellato articolo 26 del d. lgs. 33/2013 pare prevedere una definizione di gruppo societario differente sia da quella prevista per l’Impresa Unica, che non prende in

considerazione collegamenti tra imprese realizzati attraverso persone fisiche, sia da quella prevista per il dimensionamento di impresa, che prende in considerazione anche le imprese associate, in misura proporzionale alla partecipazione, e altri vincoli quali “l’ubicazione delle imprese” (a monte e valle) e il fatturato reciproco. Inoltre, la definizione di gruppo societario secondo i dettami del nuovo disposto del d. lgs. 33/2013, non prevede un arco temporale di riferimento creando dunque difficoltà di individuazione, anche in considerazione del fatto che i gruppi societari e i soci stessi delle imprese sono in continuo mutamento.

Al fine dunque di ottemperare alla normativa così come sopra modificata, FI.L.S.E. ha deciso di allegare al provvedimento di concessione inviato all’impresa anche la Visura Aiuti e la Visura Aiuti De Minimis consultabili sul sito del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato al fine della pubblicazione sul sito di FI.L.S.E. dei dati di gruppo, così come risultanti da dette visure. Con tale soluzione, condivisa a livello dirigenziale e con il DPO, seppur non completamente esaustiva rispetto ai dettami del nuovo art. 26, è stato attivato un primo riscontro alla normativa in una logica pragmatica e di contenimento di tempi e costi, anche alla luce del disposto di cui all’art. 1 comma 129 del predetto decreto, ove viene indicato che l’attuazione delle nuove disposizioni non deve comportare “nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica”.

A tale riguardo, nel corso del 2021, ANAC ha posto in consultazione lo schema della Deliberazione “ Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”, cui l’RPCT ha partecipato e le cui osservazioni sono state parzialmente accolte e riportate nella Relazione AIR alla delibera. Nello specifico, in relazione alla richiesta di specificare le fattispecie alle quali si riferisce la norma e le modalità applicative, atteso che sono state evidenziate difficoltà nella raccolta in forma aggregata dei dati, così come sopra esposto, l’osservazione non è stata accolta, in quanto il tema della pubblicazione dei dati consolidati di gruppo, di cui all’art. 26 comma 2, secondo periodo, ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, è questione che richiede una valutazione da condurre alla luce di prossime modifiche normative, utili per definire meglio il dato legislativo.

Nelle more di tale modifica del disposto normativo, si è convenuto all’interno della Società di continuare la pubblicazione con la modalità attuale (visure RNA) in quanto non praticabili soluzioni alternative, in termini di impieghi di personale e tempo.

Per quanto concerne il monitoraggio dei dati oggetto di informatizzazione, il nuovo Piano di monitoraggio prevede una modalità a campione, con cadenza annuale. Attualmente non sono previsti report formali sull’esito del monitoraggio, bensì un confronto diretto o con l’ufficio/soggetto interessato, volto al superamento di eventuali mancanze riscontrate, oppure con il fornitore del servizio informatico, laddove siano state riscontrate anomalie di sistema. Dell’esito del monitoraggio viene comunque dato riscontro nelle relazioni al CdA previste trimestralmente.

- inoltro di dati e informazioni a mezzo mail o su libera iniziativa o su sollecito dello stesso RPCT, o scarico da gestionali interni, in funzione dello scadenziario degli aggiornamenti di cui alla Deliberazione ANAC n. 1134/2017. Per quanto concerne il monitoraggio dei dati oggetto di pubblicazione manuale, il Responsabile della Trasparenza svolge continuamente un'azione di controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, in quanto cura esso stesso la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa. Con particolare riferimento alle Delibere a contrarre, a seguito dell'implementazione della nuova procedura acquisiti ex Modello 231/2001, la verifica della pubblicazione delle stesse verrà effettuata con duplice modalità: a campione, in accordo con tempistiche e modalità di audit dell'O.d.V. e saltuariamente "statistico" mettendo a confronto i dati presenti a sistema nel programma della trasparenza e le delibere pubblicate sul sito;
- periodica compilazione di tabelle ed inserimento di file in apposite cartelle condivise, per quanto concerne quei dati di interesse di più settori, quali delibere a contrarre per incarichi infragruppo, consulenti e collaboratori (ove vengono pubblicati gli incarichi non ciggati), CIG, registro degli accessi. Per quanto concerne il monitoraggio di tali dati, l'RPCT, per i dati di cui cura manualmente la pubblicazione, periodicamente inoltra delle mail volte a ricordare l'adempimento, mentre per i dati oggetto di data entry a cura di altro settore e successivo scarico sul sito, analogamente a quanto previsto per i dati direttamente informatizzati, non redige report formali ma si confronta direttamente con l'ufficio/soggetto che cura il data entry o con il fornitore del servizio informatico, laddove siano riscontrate anomalie di sistema. Tale confronto avviene informalmente almeno due volte l'anno, ma di prassi è costante il rapporto con l'ufficio deputato al data entry. Attualmente l'attività di verifica è effettuata anche partendo dal dato relativo ai pagamenti, per effettuare i quali è stata recentemente approvata la relativa procedura ex 231/2001, di concerto con l'RPCT.

Infine si segnala che, a seguito della "sospensione" introdotta dal cd. Decreto Milleproroghe (D.L. n. 162/2019), ulteriormente prorogata dal D.L. 183/2020, i dati pubblicati sul sito istituzionale di FI.L.S.E. in merito all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 non risultano armonizzati, sia con riferimento alla dirigenza che con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, in quanto ogni membro, debitamente edotto sulla situazione, ha deciso in autonomia quali documenti fornire alla società per la pubblicazione.

b) Accesso

La presente sezione fornisce a tutto il personale indicazioni di carattere operativo per la gestione degli accessi, il cui regolamento è ancora in corso di predisposizione, in una logica di integrazione non solo con gli accessi previsti dalla normativa della trasparenza (civico e generalizzato) ma anche con quello previsto dal procedimento amministrativo (accesso agli atti) e con l'accesso previsto dall'art. 35 dello Statuto di Regione Liguria.

La redazione di tale regolamento viene posta quale obiettivo strategico del presente Piano, al fine di snellire il futuro PTPCT 2024-2026 attraverso lo scorporamento delle indicazioni contenute nel presente documento.

Per quanto concerne l'istituto dell' Accesso Civico, che consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, i documenti, le informazioni o i dati che la

normativa prevede siano pubblicati, nel caso in cui non dovesse trovarli nella sezione Società Trasparente del sito www.filse.it, il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 ha introdotto significative novità, poi meglio delineate da A.N.AC. con le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013 con Delibera n. 1309, emanate il 28 dicembre 2016 di intesa col Garante per la protezione dei dati personali.

Il decreto trasparenza, oltre all'accesso civico, previsto per i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ha previsto un nuovo istituto, quello dell'accesso civico generalizzato, che riguarda dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come anche il diritto di accesso civico - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione".

FI.L.S.E. a seguito delle valutazioni in merito agli adeguamenti organizzativi richiesti al fine di meglio rispondere alle esigenze della normativa, aveva deciso di:

- Non accorpate in un unico ufficio le competenze in merito alle richieste di Accesso, bensì di demandare tali richieste a ogni singolo ufficio che detenga i dati richiesti;
- Non adottare un regolamento interno, con relativa modulistica necessaria alla richiesta di accesso, non volendo andare ad appesantire la fattispecie con procedure e procedimenti laddove la normativa pare improntata a snellezza e celerità nel fornire riscontro.

Tuttavia, con riferimento al regolamento, è emersa, durante la formazione, la necessità di dotarsi di una procedura interna volta non tanto ad istituire della modulistica, ma ad armonizzare modalità di gestione della fattispecie. Nel corso del 2020 è stato avviato un confronto sulle differenti modalità di gestione degli accessi, nel corso del 2021 è stata avviata l'impostazione di regolamentazione interna, in linea con le indicazioni fornite nei corsi di aggiornamento, nonché nel PTPCT, da cui è emersa l'opportunità di andare ad integrare nel futuro regolamento anche le fattispecie previste dall'art. 35 dello Statuto di Regione Liguria "Poteri di acquisizione dei Consiglieri regionali", il quale prevede che per l'esercizio del proprio mandato ogni Consigliere regionale ha diritto di ottenere dagli uffici della Regione e dagli enti dipendenti, partecipati o vigilati copia degli atti e dei documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

È comunque attuale prassi di larga parte della società confrontarsi con l'RPCT in occasione di eventuali richieste di accesso, anche per avere indicazioni in merito alla compilazione del Registro degli Accessi.

L'RPCT deve essere messo a conoscenza delle richieste di accesso protocollate sul registro elettronico a mezzo assegnazione per conoscenza.

Il Registro degli Accessi, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione, viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, con cadenza semestrale e nel corso del 2020 è stato aggiornato dall'RPCT in conseguenza delle indicazioni operative fornite da AGID in riferimento alla Circolare FOIA n. 1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. A tale riguardo si evidenzia che, benché presso FI.L.S.E. sia in uso un protocollo elettronico e benché il Dipartimento della funzione pubblica abbia realizzato un set di indicazioni operative per l'implementazione del Registro degli accessi FOIA condivise anche con i

fornitori dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale, contenenti un insieme di dati minimi - esteso rispetto a quello originariamente definito nella circolare 2/2017 - che ogni Registro degli accessi deve rendere disponibili a fronte di una richiesta di accesso (sia ai fini di una loro estrazione e pubblicazione sul sito, sia per essere trasmessi/acquisiti per funzioni di monitoraggio periodico a cura di Dipartimento della Funzione Pubblica/ANAC), l'RPCT, sentito il Responsabile della transizione digitale della società, ha ritenuto, per ora, di continuare ad adempiere al disposto della normativa a mezzo file excel, condiviso in rete e compilabile da tutto il personale, in una logica di contenimento di costi, anche in considerazione del fatto che le Circolari del Ministero sono da ritenersi non strettamente vincolanti per società quali FI.L.S.E., in quanto rivolte alle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Con riferimento alla compilazione del Registro degli Accessi da parte di tutto il personale, è continua l'attività di sensibilizzazione su tutta la società affinché ogni responsabile vada ad implementare il registro all'occorrenza, secondo le tre tipologie di accesso di seguito esplicitate:

Accesso civico:

- previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza;
- circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione;
- costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;
- diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa

Accesso civico generalizzato:

- previsto dall'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza;
- esteso a dati e ai documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza;
- costituisce una forma diffusa di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e una promozione della partecipazione al dibattito pubblico;
- diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa

Accesso agli atti:

- previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari e non di porre l'amministrazione sotto un controllo generalizzato;
- il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

Con riferimento all'accesso previsto dallo statuto regionale, sono in corso di valutazione considerazioni in merito all'opportunità o meno di procedere con la pubblicazione nel Registro degli accessi. In questa sede si precisa unicamente che i consiglieri vantano un diritto di accesso pieno e pressoché incondizionato agli atti delle società partecipate dalla Regione, con l'unica condizione che gli atti siano utili all'espletamento del mandato ricevuto dagli elettori. Detta prerogativa è dunque più ampia rispetto al diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 e al diritto di accesso

civico di cui al decreto legislativo n. 33 del 2013. In corso di stesura del regolamento interno verranno definite modalità di gestione, in linea anche con il regolamento interno di Regione e con le valutazioni già poste in essere da tale Ente in merito alla privacy.

Le richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato possono, ma non necessariamente devono, essere indirizzate all'indirizzo e-mail accessocivico@filse.it.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, FI.L.S.E., se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento, FI.L.S.E. provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Come accennato precedentemente il procedimento di accesso civico viene gestito in azienda in maniera semplificata, privilegiando la tempestività del riscontro, pertanto non sono stati emessi dei "provvedimenti" bensì delle comunicazioni agli interessati a mezzo e-mail, di cui si è fornito poi riscontro nel registro degli accessi pubblicato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. del decreto, di cui più avanti.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

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

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

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

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

Il diritto di accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

Se i limiti sopra esposti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi sopra esposti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Non sono tuttavia ammissibili richieste di accesso civico generalizzato che siano meramente esplorative o troppo generiche, così come previsto dalle Linee guida citate.

Nelle more dell'adozione del Regolamento di cui sopra, a seguito del confronto interno di cui sopra e in linea con gli orientamenti in tema di accesso civico generalizzato, così come evidenziati dal Centro di competenza FOIA, si forniscono di seguito gli ulteriori strumenti operativi:

1) con riferimento alle finalità del FOIA:

- qualunque sia il fine della richiesta, anche egoistico (ad es. commerciale), la richiesta stessa è da intendersi ammissibile;
- FI.L.S.E. non deve accertare quale sia il fine o interesse del richiedente;
- l'operatore non può «creare» limiti aggiuntivi rispetto a quelli indicati dall'art. 5-bis, c. 1-3,

2) con riferimento all'applicabilità nell'ambito dei contratti pubblici

- Fermi i divieti temporanei e/o assoluti di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, l'accesso civico generalizzato è applicabile ai documenti inerenti ai contratti pubblici, inclusi quelli relativi all'esecuzione dei medesimi;
- Le eccezioni assolute di cui al co. 3 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza devono essere interpretate restrittivamente e non consentono di esentare in toto una materia dall'applicazione dell'accesso civico generalizzato;
- Il rinvio dell'art. 5-bis, co. 3, all'art. 24, co. 1, l. 241/1990 non può estendersi al comma 2 dello stesso art. 24, cioè ai regolamenti ministeriali che disciplina le eccezioni all'accesso procedimentale: tali regolamenti sono inapplicabili al FOIA, in virtù del carattere fondamentale di tale diritto e della riserva di legge desumibile dall'art. 10 CEDU (v. Cons. St., AP, n. 10/2020, § 23.5)

3) con riferimento alla convertibilità d'ufficio del titolo giuridico di una richiesta di accesso:

- quando il richiedente ha fatto espressamente e inequivocabilmente riferimento a una sola tipologia di accesso, è necessario, in linea generale, limitarsi a esaminare quest'ultima; tuttavia è possibile, previa verifica con l'RPCT, in una logica sostanziale e volta alla

semplificazione, convertire d'ufficio la richiesta ex L. n. 241/1990 in richiesta di accesso civico semplice o generalizzato, laddove se ne verificano i presupposti, vale a dire laddove sia evidente che l'esigenza manifesta nella motivazione, sia comunque soddisfabile facendo riferimento a tali istituti e precisando comunque, nel riscontro da fornire al richiedente, la motivazione della scelta e la possibilità comunque di dare corso alla richiesta originaria nel caso in cui l'esigenza non fosse stata compiutamente soddisfatta.

- Nel caso di richieste cumulative (formulate in base alla l. n. 241/1990 e al d.lgs. n. 33/2013), è necessario verificare l'applicabilità di entrambe le forme di accesso;
 - Analogamente, nel caso di richieste «innominate», in cui non si faccia riferimento a una specifica forma di accesso, è necessario verificare l'applicabilità di ciascuna, in modo da favorire la soddisfazione dell'interesse conoscitivo;
 - In caso di dubbio, è opportuno privilegiare una soluzione anti-formalista, favorevole al richiedente.
- 4) Con riferimento al dialogo collaborativo tra FI.L.S.E. e il richiedente
- Il c.d. dialogo collaborativo è un obbligo, non una facoltà: il mancato rispetto dell'obbligo può comportare l'annullamento del diniego opposto al richiedente
 - Il c.d. dialogo collaborativo va attivato ogni qual volta la richiesta sia:
 - formulata in modo poco chiaro, generico, esplorativo, per consentire di individuare con precisione l'oggetto della richiesta;
 - eccessivamente onerosa, per circoscrivere l'interesse conoscitivo e consentire di evadere la richiesta;
 - onerosa, ma non in modo eccessivo, per concordare con il richiedente un rilascio dilazionato dei dati e documenti richiesti.
- 5) Con riferimento all'applicazione alle eccezioni c.d. relative (quelle per cui la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013, con valutazione riferita al contesto temporale in cui viene formulata l'istanza) della tecnica del bilanciamento, è necessario promuovere un bilanciamento tra l'interesse-limite e l'interesse pubblico alla conoscenza, attuando una valutazione comparativa.

7.1)5 Whistleblowing

La società prima della L. 179/2017 non rientrava nell'ambito di applicazione di cui al disposto dell'art. 1 "Ambito soggettivo. Parte II - Ambito di applicazione" della Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)". Tuttavia i dipendenti della Società avevano a disposizione l'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione dall' ODV per segnalazioni relative ad anomalie e/o illeciti.

Tale impostazione è stata appunto modificata a seguito della Legge n. 179 /2017 recante "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", che ha imposto l'obbligo anche per le società in controllo pubblico.

FI.L.S.E. si è dunque attivata per adottare delle procedure di segnalazione degli illeciti ed ha avviato una attività di verifica delle modalità di installazione della piattaforma per la segnalazione degli illeciti messa a disposizione in riuso da parte di ANAC.

FI.L.S.E. ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi di cui al disposto della L. n. 179/2017 e delle Linee Guida Anac aggiornate al 2021 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

La documentazione relativa a tale istituto è pubblicata sul sito di FILSE al seguente link <https://www.filse.it/societa-trasparente-new/altri-contenuti-corruzione.html> da dove è possibile:

- accedere direttamente alla piattaforma all'indirizzo web <https://filse.whistleblowing.it/>;
- prendere visione della Policy di gestione delle segnalazioni degli illeciti ai sensi della L. n. 179/2017 e delle Linee Guida Anac aggiornate al 2021 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) https://www.filse.it/components/com_publiccompetitions/includes/download.php?id=2231:regolamento-segnalazione-illeciti.pdf
- prendere visione del modello di segnalazione alternativo all'utilizzo della piattaforma informatica ([docx - 3.38 Mb](#))
- prendere visione dell' informativa Privacy https://www.filse.it/components/com_publiccompetitions/includes/download.php?id=1873:informativa-privacy-segnalazione-illeciti.pdf

7)2 Misure specifiche (individuate attraverso l'analisi del rischio)

Per quanto concerne le misure di mitigazione del rischio di carattere specifico, misure che sono state oggetto di approfondimento nel corso del 2020, 2021, 2022 in occasione della revisione delle procedure ex 231/2001, e che lo saranno anche nel corso del 2023 in occasione della revisione della mappatura dei processi in corso, in accordo con la revisione delle procedure di cui sopra, si evidenzia che alcune di esse sono parte integrante dell'operatività aziendale, in quanto introdotte a seguito di misure organizzative volte al miglioramento del servizio stesso e a seguito di vincoli normativi imposti da norme comunitarie relative alla gestione dei Fondi Comunitari Europei essendo FI.L.S.E. Organismo Intermedio. Tali misure sono, a mero titolo esemplificativo, il rilascio da parte del personale coinvolto nella gestione dei fondi strutturali di idonee dichiarazioni volte ad attestare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse (di cui al capitolo precedente), l'utilizzo di check list e griglie di valutazione con punteggi definiti e criteri di selezione predeterminati al fine di ridurre l'elemento di discrezionalità nel corso delle istruttorie per la selezione dei progetti, la tracciatura delle istanze in fase di ricezione e protocollazione delle stesse a mezzo utilizzo protocollo elettronico, l'utilizzo di procedure telematiche nei rapporti coi beneficiari a mezzo dell'applicativo Bandi on Line, peraltro integrato col protocollo elettronico e, con riferimento alle misure antifrode, l'utilizzo del sistema Arachne, utilizzo di format per la selezione del personale e la relativa

valutazione, con la previsione di legende volte a ridurre l'elemento discrezionale, format di richiesta di acquisto, determine, accettazione incarichi e contratti. Tali misure risultano integrate nel sistema di procedure ex 231/01, peraltro in corso di revisione, come sopra accennato. Nel corso della revisione della mappatura dei processi, i presidi esistenti verranno analizzati ed integrati nella valutazione del rischio residuo in relazione alle varie attività / procedure aziendali, alla luce delle indicazioni del PNA 2019. Tali misure sono state accorpate e riportate nel Piano di monitoraggio allegato al presente PTPCT (All. B) cui si rimanda, in apposita sezione a fianco di quella prevista per le misure generali.

8. Controllo e Monitoraggio

Il presente piano è destinato a tutto il personale della Società, a prescindere dalla tipologia contrattuale, o in distacco/service presso di essa, nonché a stagisti, alternanza scuola lavoro o assimilati. Al fine della presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia, per quelli già in servizio, con cadenza annuale, è prevista la conferma di lettura dell'e-mail di inoltro, in quanto si è ritenuto che tale mezzo di comunicazione sia il più efficiente ed efficace all'interno della società. Con riferimento alle altre tipologie contrattuali sono in corso verifiche sulla modalità più efficace, anche in accordo con i lavori prodromici alla redazione della nuova procedura di gestione del personale, attualmente in corso. In tali casistiche, allo stato dell'arte il Piano viene trasmesso assieme alla documentazione prevista dal Modello ex. 231/2001.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge i Dirigenti, i Responsabili ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi attraverso le modalità che la Società meglio riterrà congrue.

Il Responsabile comunque può effettuare verifiche e controlli a campione con cadenze periodiche.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190 del 2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti.

A tal fine è attiva una collaborazione tra RPCT e OdV al fine dell'armonizzazione delle procedure e delle attività di controllo, in ottemperanza dell'obiettivo strategico di integrazione tra i sistemi di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interni, già posto dal Consiglio di Amministrazione per i precedenti piani.

Al riguardo l'RPCT deve essere destinatario di tutta la reportistica destinata all'O.d.V., sia essa ad hoc che periodica, come meglio precisata nel modello e che si riporta di seguito per semplicità:

1) OBBLIGHI DI INFORMATIVA AD HOC

Di seguito si riportano le informazioni che devono essere trasmesse all'RPCT, congiuntamente all'O.d.V. nel caso in cui riguardino il D. Lgs. n. 231/2001, al verificarsi dell'evento:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi; l'invio è a cura del Settore interessato per competenza;
- i processi verbali di constatazione ricevuti dall'Agenzia delle Entrate / Guardia di Finanza; l'invio è a cura del Settore interessato per competenza;
- un report riepilogativo delle principali informazioni relative a visite ispettive/accertamenti da parte della Pubblica Amministrazione; l'invio è a cura del Settore interessato per competenza;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o da ex-dirigenti e/o ex-dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; l'invio è a cura di chi è chiamato a decidere sull'irrogazione o meno della sanzione nel procedimento disciplinare;
- le modifiche che intervengono relativamente all'Organigramma e alle procure/deleghe; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- le modifiche che intervengono relativamente alle procedure rilevanti ex D.Lgs. 231/01; l'invio è a cura dell'Area Legale e Governance di Gruppo;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta e alla partecipazione alla medesima da parte del personale; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- gli infortuni con prognosi iniziale superiore a 40 giorni da comunicare tempestivamente e gli infortuni con prognosi complessiva superiore ai 40 giorni da comunicare entro una settimana dal superamento del periodo; l'invio è a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2) OBBLIGHI DI INFORMATIVA PERIODICA

Di seguito si riportano i flussi informativi che devono essere trasmessi all'RPCT, congiuntamente all'Organismo qualora previsto dal Modello, con cadenza periodica:

- il report annuale dei contenziosi penali, civili, amministrativi, fiscali e giuslavoristici in essere (in cui indicare, tra l'altro, il legale incaricato di seguire ciascun contenzioso, nonché eventuali accordi transattivi conclusi), a cura del Settore interessato per competenza;
- prospetti annuale riepilogativi dei crediti scaduti e dei crediti in contenzioso, a cura del Settore interessato per competenza;
- il report annuale relativo alle assunzioni effettuate nel periodo, con indicazione almeno del nominativo e della qualifica; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;
- l'elenco annuale dei provvedimenti premianti (bonus, premi, superminimi, benefit, aumenti e promozioni, ecc.) del periodo, con indicazione, per ciascun provvedimento, almeno del

nominativo, della qualifica dell'interessato, delle motivazioni che hanno condotto all'erogazione del provvedimento e del suo importo; l'invio è a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio;

- il Budget e il Bilancio, a cura del Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Patrimonio, l'invio di tali documenti è annuale;
- il report semestrale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

Come meglio dettagliato precedentemente, sono inoltre previsti degli obblighi di informativa in capo al personale della Società in merito all'accesso civico, al conflitto di interessi, a eventuali situazioni che possano attivare lo strumento della rotazione straordinaria e in merito agli incarichi conferiti ed autorizzati.

Come ulteriore strumento di controllo, viene previsto che:

- siano sottoposti all'RPCT format di provvedimenti oggetto di pubblicazione, in particolar modo laddove presentino peculiarità rispetto ai format in uso di prassi presso la Società, anche per valutazioni in ordine alla cd. "privacy by design";
- siano sottoposti all'RPCT bandi/convenzioni in corso di redazione e/o approvati, anche al fine delle valutazioni in ordine agli adempimenti in capo a FI.L.S.E. in merito alla trasparenza;
- l'RPCT sia edotto, a mezzo report, relazioni, atti, provvedimenti, etc. o informative anche informali, sulle attività poste in essere dalle strutture di Missione previste dal PNRR cui FI.L.S.E. fa parte, eventualmente anche attraverso l'invito a partecipare a riunioni e attività di coordinamento, qualora ritenuto necessario in base all'ordine del giorno, così come previsto dal PNA 2022.

Nel corso dell'anno verranno effettuate delle valutazioni in merito ad eventuali ulteriori flussi informativi in relazione al GEP, di recente approvazione da parte di FI.L.S.E., e gli obiettivi per l'erogazione del VAP (performance).

Con riferimento all'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), si segnala che per FI.L.S.E. il RASA è il dott. Paolo Cenedesi.

Per tutti gli altri aspetti viene fatto espresso riferimento al Piano di Monitoraggio allegato al presente (All. B), ove viene anche attuata la distinzione tra controllo di primo livello, inteso come l'autovalutazione dei referenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio e controllo di secondo livello, inteso come monitoraggio attuato dal RPCT.

Gli indicatori del monitoraggio indicati nel PNA 2022, sono stati in parte integrati nel Piano di Monitoraggio di FILSE, che sostanzialmente, come anche suggerito dal PNA 2022 stesso, resterà inalterato per un triennio, al fine di valutarne la effettiva efficacia.

L'attività del monitoraggio viene posta alla base del riesame, quasi costante, della funzionalità ed efficacia delle procedure poste in atto dalla Società, in una logica di continua semplificazione e miglioramento.

9. Attività sulle controllate e partecipate

Nel corso del 2020 è stata svolta, in raccordo con Regione Liguria, una attività di approfondimento in merito alle società partecipate, sia con riferimento alle società in house e/o controllate che con riferimento alle società a partecipazione non di maggioranza e/o in liquidazione, al fine di una perimetrazione all'interno della normativa in oggetto.

La situazione venutasi a delineare è articolata e presenta una molteplicità di implicazioni, in relazione ai rapporti con le altre amministrazioni socie.

Nello specifico, dalla analisi condotta, le casistiche evidenziate ricomprendono società cui è da intendersi interamente applicabile la normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (art. 2bis comma 2 del D. Lgs. 33/2013), società cui la normativa anticorruzione non risulta applicabile, mentre quella della trasparenza vi si applica per le sole attività di pubblico interesse (art. 2bis comma 3 del D. Lgs. 33/2013), e società che non rientrano nell'ambito di applicazione di alcuna delle due normative.

Fermi restando gli obblighi in capo a ciascuna società, così come anche precisato nelle Linee Guida ANAC n. 1134 del 2017, FI.L.S.E.:

- 1) Pubblica sul proprio sito le informazioni di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013;
- 2) Con riferimento alle società controllate, svolge attività di impulso e vigila sulla nomina dell'RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del "Modello 231", ove adottato;
- 3) Con riferimento alle società partecipate, promuove l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative del "modello 231", ove esistente, o l'adozione del "modello 231", ove mancante.

Con riferimento ai punti 2) e 3) si precisa di seguito che:

- Al fine dell'attuazione è stato fornito costante supporto da parte dell'RPCT di FI.L.S.E. (mail, telefonate, riunioni, condivisioni di materiali, etc.), sulla base del quale le società hanno avuto autonomia per l'attuazione dei relativi adempimenti;
- la Deliberazione ANAC n. 1134 / 2017 si presta a differenti interpretazioni in quanto al punto 3.3.2 prevede che siano le amministrazioni che affidano alle società a partecipazione pubblica lo svolgimento di attività di pubblico interesse a promuovere l'adozione di protocolli di legalità contenenti misure di prevenzione della corruzione, tuttavia, al successivo punto 4.2 pone tale obbligo in capo alle amministrazioni partecipanti; nel caso di specie, FI.L.S.E. detiene delle partecipazioni, e dunque rientrerebbe nel punto 4.2, ma non affida a tali società alcune attività di pubblico interesse, e non pare dunque rientrare nel punto 3.3.2. Inoltre, sempre nella medesima delibera, al punto 4.2 viene precisato che, in caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, vengano stipulate apposite intese volte a definire a quali di esse spetti il compito di vigilanza in tema di nomina di RPCT e adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione. Allo stato dei fatti tali intese non sono state stipulate;
- nel corso del 2023, così come già per il 2022, continuerà ad essere svolta un'attività di sensibilizzazione sia per le società appartenenti al Gruppo FI.L.S.E. che per le società

partecipate da FI.L.S.E.. Si precisa al riguardo che, con riferimento a tale ultimo aspetto, nel caso di società partecipate da più Enti/Società, si è convenuto internamente a FI.L.S.E. di ritenere che l'attività di raccordo e controllo, in assenza di diverse pattuizioni, sia da intendersi in capo al soggetto con la maggiore partecipazione societaria. Di tale interpretazione è stato dato atto nel PTPCT 2022-2024.

10. Relazione dell'attività svolta

Oltre alla relazione annuale oggetto di pubblicazione prevista dalla normativa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di FI.L.S.E., che non ha un profilo dirigenziale, sottopone trimestralmente al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, in funzione della vigilanza stringente e periodica prevista dalla Delibera ANAC n. 1134/2017, nel caso di individuazione di un profilo non dirigenziale per il ruolo di RPCT.

11. Programmazione triennale

Nel corso del prossimo triennio si continuerà a procedere con l'integrazione delle procedure anche in relazione all'aggiornamento del modello ex D. Lgs. 231/2001 e con l'attività in merito alla mappatura dei processi e la relativa analisi di valutazione del rischio in aggiornamento a seguito delle indicazioni previste dal PNA 2019; verrà svolta una analisi delle misure specifiche di mitigazione del rischio e del relativo monitoraggio, che verrà il più possibile integrato con il sistema di controlli interni già previsti o in corso di perfezionamento. Oggetto di tale integrazione saranno anche i disposti relativi all'anticiclaggio, come si evince dal piano di monitoraggio allegato.

Inoltre, come meglio dettagliato nei capitoli precedenti, verrà completata l'attività in merito alla procedura interna di gestione delle richieste di accesso (Redazione di un regolamento), verrà redatta la procedura relativa alle nomine (o, eventualmente, sottoforma di regolamento), resasi necessaria a seguito delle nuove indicazioni da parte di Regione e quella di gestione del personale. Verranno inoltre implementate tutte le attività che si renderanno necessarie a seguito della conclusione della revisione della mappatura e di valutazione del rischio.

FATTORI ABILITANTI PTPCT 2022-2024	FATTORI ABILITANTI PTPCT 2023-2025 E RAFFRONTO	Misure Specifiche
A) Carenza:		
1. definizione dei processi e responsabilità (uso improprio o distorto della responsabilità e/o Esercizio prolungato o esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto)	Uso improprio della discrezionalità	Segregazione delle funzioni/rotazione del personale
2. trasparenza	assenza di regole	Procedure ex 231/2001 e PTPCT
3. accountability (La responsabilità, da parte degli amministratori che impiegano risorse finanziarie pubbliche, di rendicontarne l'uso sia sul piano della regolarità dei conti sia su quello dell'efficacia della gestione.)	Mancanza di programmazione	Monitoraggio PTPCT e Audit OdV - Verifiche da parte del Collegio Sindacale
4. controlli	Mancanza di controlli	Monitoraggio PTPCT e Audit OdV
5. competenze/formazione degli operatori	competenze inadeguate	Misure di Formazione
6. risorse	Mancanza di programmazione	RPP e Semestrale
7. informazioni	competenze inadeguate	Misure di Trasparenza e Formazione
8. informatizzazione	Mancanza di programmazione	Elaborazioni automatizzate, protocollo elettronico e fascicolazione dei documenti
9. diffusione della cultura della legalità	competenze inadeguate	Formazione del personale
10. distinzione tra politica e amministrazione	Uso improprio della discrezionalità	Segregazione delle funzioni/rotazione del personale
11. chiarezza normativa o della disciplina amministrativa del processo	assenza di regole	Misure di Formazione
B) Esclusività:		
1. informazioni	assenza di regole	Misure di Trasparenza e Formazione
2. potere/responsabilità	Uso improprio della discrezionalità	Segregazione delle funzioni/rotazione del personale
3. conoscenze/competenze	competenze inadeguate	Formazione del personale e Rotazione del Personale
C) Eccesso:		
1. regole (anche in termini di complessità, contraddittorietà e/o eccessivi oneri burocratici)	competenze inadeguate	Semplificazione
2. discrezionalità	Uso improprio della discrezionalità	Tracciabilità delle attività

PIANO DI MONITORAGGIO MISURE GENERALI

MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA

MISURE DI ACCESSO /PERMANENZA NELL'INCARICO/CARICA PUBBLICA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Legge 27 marzo 2001, n. 97	comunicazione	Personale interessato o tribunale	Dirigente dell'ufficio amministrazione/personale	Dirigente dell'ufficio amministrazione/personale	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	In percentuale in relazione al personale in forza/ A rotazione in ordine alfabetico a mezzo casellario e carichi pendenti	N. di casellari/carichi pendenti/persone controllate

ROTAZIONE STRAORDINARIA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 art. 16, comma 1, lett. l-quater e PTPCT di FILSE	comunicazione	Personale interessato	Dirigente del proprio ufficio/Consiglio di Amministrazione in caso di Dirigente	Dirigenza della Società/ Consiglio di amministrazione	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore, se formalizzata	RPCT	non programmata	Acquisizione delle informazioni a mezzo cronaca	In corso di definizione

DOVERI DI COMPORTAMENTO

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
D. Lgs. n. 231/2001 e PTPCT di FILSE	A mezzo integrazione nelle procedure ex 231/2001	a seconda della procedura interessata oppure na	a seconda della procedura interessata oppure na	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore oppure na	RPCT	In accordo con l'audit dell'OdV.	A seconda della procedura interessata	In corso di definizione

CONFLITTO DI INTERESSI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO RIVEDERE PER LE MODIFICHE IN ROSSO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
L. 241/1990 art. 6-bis e PTPCT di FILSE	comunicazione anche informale in caso di conflitto e assegnazione della pratica (astensione)	personale cui è in capo il procedimento amministrativo (RUP, istruttore, tecnici, etc.)	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	Dirigente dell'ufficio di appartenenza	RPCT	2 volte l'anno	il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, sarà cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, almeno due volte l'anno, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT ha libero accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni.	N. di dichiarazioni rilasciate al Dirigente dell'ufficio di appartenenza
Fondi Strutturali, PNA 2018 e Codice di Comportamento di Regione e PTPCT di FILSE	autocertificazione o, in caso di sussistenza, rassegna della pratica (astensione)	personale interessato dalla gestione dei fondi, in funzione degli ordini di servizio, delle nomine a Responsabile e delle schede budget	Dirigente dell'ufficio interessato di volta in volta dalla gestione del Fondo, che cura la raccolta delle dichiarazioni e la relativa trasmissione all'ufficio di Regione interessato	Regione Liguria	Regione Liguria	RPCT	a seconda delle modalità di richiesta regionali delle dichiarazioni	L'RPCT riceve copia della richiesta di regione (assegnazione per conoscenza su protocollo elettronico) e copia del riscontro alla stessa (assegnazione per conoscenza su protocollo elettronico) e ha libero accesso a cartelle e file contenenti copia telematica delle dichiarazioni.	N. delle dichiarazioni rilasciate a Regione
	dichiarazione semplice integrata nella scheda istruttoria attestante la non sussistenza o, in caso di sussistenza, rassegna della pratica (astensione)	RP/RE/RC	rilasciata nell'ambito istruttorio del procedimento, come anche previsto da procedura ex 231/01	Allegata al fascicolo della pratica	automatizzata a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	A campione in considerazione delle pratiche gestite	N. delle dichiarazioni integrate nelle schede istruttorie controllate

PIANO DI MONITORAGGIO MISURE GENERALI

Fondi Regionali, Codice di Comportamento di Regione e PTPCT di FILSE	dichiarazione semplice integrata nella scheda istruttoria attestante la non sussistenza o, in caso di sussistenza, rassegna della pratica (astensione)	RP/RE/RC	rilasciata nell'ambito istruttorio del procedimento, come anche previsto da procedura ex 231/01	Allegata al fascicolo della pratica	automatizzata a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	A campione in considerazione delle pratiche gestite	N. delle dichiarazioni integrate nelle schede istruttorie controllate
D. lgs. 50/2016 - Codice degli appalti e Procedura Acquisti di FILSE ex 231/2001	dichiarazione semplice, integrata nella determina della procedura acquisti di FILSE, attestante la non sussistenza o, in caso di sussistenza, rassegna della pratica (astensione)	Rup delle singole procedure	Dirigente dell'ufficio di appartenenza/RPCT	Dirigente dell'ufficio di appartenenza/RPCT	Ufficio di appartenenza nell'ambito del fascicolo della procedura	RPCT	Annuale, eventualmente in accordo con l'audit dell'OdV	il Responsabile dell'ufficio è tenuto a dare comunicazione all'RPCT di eventuali situazioni di conflitto, laddove si verifichi la fattispecie, tuttavia, sarà cura dell'RPCT stesso richiedere espressamente, almeno due volte l'anno, informazioni al riguardo. Inoltre, sempre ai fini del monitoraggio, l'RPCT ha libero accesso a cartelle e file ove vengono disposte le assegnazioni.	N. delle dichiarazioni integrate nelle determinate controllate
L. 190/2012 art. 1 comma 9 lett. e), Procedura Acquisti di FILSE D. Lgs. n. 231/20011 e PTPCT di FILSE	dichiarazione semplice	personale di FILSE	RPCT	RPCT	Ufficio personale	RPCT	Acquisizione e verifica Biennale	sul 100% del personale. Acquisizione a cura dell'RPCT e valutazioni in merito ad eventuali situazioni di conflitto con il Dirigente del settore di appartenenza	N. delle dichiarazioni controllate
	dichiarazione semplice integrata nella modulistica della procedura acquisti ex 231	soggetti che stipulino contratti con la Società	Dirigente dell'ufficio stipulante il contratto	Dirigente dell'ufficio stipulante il contratto	Ufficio di appartenenza nell'ambito del fascicolo della procedura	RPCT	Annuale, eventualmente in accordo con l'audit dell'OdV	A Campione. L'RPCT avrà libero accesso alle cartelle e ai file contenenti la predetta documentazione.	N. delle dichiarazioni integrate nella modulistica prevista dalla procedura acquisti ex. 231/2001 controllate
Procedura di Selezione del personale ex D. Lgs. n. 231/2001 e PTPCT di FILSE	dichiarazione semplice, nell'ambito della relazione prevista da procedura o, nel caso di sussistenza, rassegna dell'incarico (astensione)	soggetti deputati alla selezione	Dirigente dell'ufficio amministrazione /personale	Dirigente dell'ufficio amministrazione /personale	Ufficio personale	RPCT	Annuale, eventualmente in accordo con l'audit dell'OdV.	A Campione. L'RPCT avrà libero accesso alle cartelle e ai file contenenti la predetta documentazione. Visure.	N. delle dichiarazioni integrate nell'ambito della relazione prevista da procedura
	dichiarazione semplice, nell'ambito della domanda di partecipazione alla selezione prevista da procedura	candidati	Dirigente dell'ufficio amministrazione /personale	Dirigente dell'ufficio amministrazione /personale	Ufficio personale, automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale, eventualmente in accordo con l'audit dell'OdV.	A Campione. L'RPCT avrà libero accesso alle cartelle e ai file contenenti la predetta documentazione. Visure/Cv/LIR	N. delle dichiarazioni controllate (solo assunti)

INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
D. Lgs. n 39/2013 e PTPCT di FILSE	Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2001	Consiglio di amministrazione delle società controllate	Segreteria societaria di FILSE	Segreteria societaria di FILSE	Segreteria societaria di FILSE e Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	A campione sulle dichiarazioni ricevute a mezzo Casellario Giudiziario, Carichi pendenti,visure, Banche dati Pubbliche, sezioni società/amministrazione trasparente di docietà pubbliche,, comuni, province, regione, e soggetti di volta in volta interessati, siti internet istituzionali governativi (da integrare con procedura in corso di redazione)	N. delle dichiarazioni controllate
	Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2002	Dirigenza della società	RPCT/Ufficio personale in caso di neoassunzione	RPCT/Ufficio personale in caso di neoassunzione	Ufficio personale e automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	A campione sulle dichiarazioni ricevute a mezzo Casellario Giudiziario, Carichi pendenti,visure, Banche dati Pubbliche, sezioni società/amministrazione trasparente di docietà pubbliche,, comuni, province, regione, e soggetti di volta in volta interessati, siti internet istituzionali governativi (da integrare con procedura in corso di redazione)	N. delle dichiarazioni controllate

PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI UFFICI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE, ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E ALLA VERIDICITA' DELLA STESSA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
PNA 2019 e PTPCT di FILSE	Autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2002	Personale neoassunto	Ufficio personale	Ufficio personale	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	In accordo con l'audit dell'OdV.	Acquisizione delle dichiarazioni e delle risultanze del casellario e dei carichi pendenti a mezzo protocollo elettronico, in capo all'ufficio personale	N. delle dichiarazioni e risultanza acquisite

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Codice Etico di FILSE e CCNL di FILSE	comunicazione	Personale interessato	Dirigente del settore di appartenenza	Dirigente del settore di appartenenza	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	Acquisizione della comunicazione a mezzo protocollo e confronto con quanto pubblicato nella sezione Società Trasparente	N. delle comunicazioni acquisite

DIVIETI DI POST EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

PIANO DI MONITORAGGIO MISURE GENERALI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Art. 53 del d. lgs. 165/2001 co. 16-ter e procedura acquisti di FILSE ex D. Lgs. n. 231/2001	dichiarazione semplice integrata nella modulistica della procedura acquisti ex 231	contraenti	RUP	RUP	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	In accordo con l'audit dell'OdV.	A campione a mezzo acquisizione della documentazione a mezzo protocollo	N. di dichiarazioni acquisite
Art. 53 del d. lgs. 165/2001 co. 16-ter e procedura di gestione del personale di FILSE ex D. Lgs. n. 231/2001	dichiarazione semplice integrata nella modulistica della procedura di gestione del personale ex 231 (in corso di implementazione)	Dirigente dimissionario o in quiescenza	Ufficio personale	Ufficio personale	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	In accordo con l'audit dell'OdV.	A Campione a mezzo acquisizione della documentazione a mezzo protocollo	indicatore in via di definizione
Art. 53 del d. lgs. 165/2001 co. 16-ter e procedura di selezione del personale di FILSE ex D. Lgs. n. 231/2001	dichiarazione semplice integrata nella modulistica della procedura di selezione del personale ex 231	candidati	Ufficio personale	Ufficio personale	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	In accordo con l'audit dell'OdV.	A Campione a mezzo acquisizione della documentazione a mezzo protocollo e verifica con documentazione agli atti	N. dichiarazioni acquisite (solo assunti)

CLAUSOLE ANALOGHE AI PATTI DI INTEGRITA'

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Procedura acquisti di FILSE ex D. Lgs. n. 231/2001	Integrazione delle clausole nei format di contratti	contraenti	RUP	RUP	Automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	In accordo con l'audit dell'OdV.	A campione a mezzo acquisizione della documentazione a mezzo protocollo	N. di contratti verificati (presenza o meno delle clausole previste dai format)

FORMAZIONE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE/ATTESTATO	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Piano di formazione di FILSE e PTPCT di FILSE	Attestazione partecipazione al corso/dichiarazione relativa alla partecipazione	Ente di formazione o personale di FILSE	Referente del Piano della formazione	Referente del Piano della formazione	Ufficio personale (misura di gestione del personale in corso di implementazione)	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	Sul 100% dei corsi tenuti a mezzo accesso a cartella di rete condivisa	N. dei partecipati ai corsi di formazione proposti rispetto al personale individuato quale destinatario dei corsi

ROTAZIONE ORDINARIA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b) e comma 10, lett. b) e PTPCT di FILSE	organizzativa funzionale	na	na	na	na	RPCT	non programmata	Essendo una misura non programmata, ma rispondente ad esigenze organizzative aziendali, non viene previsto un monitoraggio in senso stretto, tuttavia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha accesso ai file di assegnazione di ogni incarico al personale in qualità di "responsabile di procedimento" e, collaborando trasversalmente con più settori, ha modo di venire a conoscenza di dette collaborazioni/rotazioni	N. di rotazioni effettuate

SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Fondi Strutturali e PTPCT di FILSE	organizzativa funzionale	RUP a mezzo accettazione nomina a Responsabile del procedimento/Ordini di servizio	Dirigente del settore competente	Dirigente del settore competente	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	Acquisizione della documentazione relativa alle nomine a mezzo richiesta o accesso alle cartelle di rete ove essa è inserita o ai fascicoli di Folium o alle informazioni inserite sul gestionale LIR	N. delle nomine acquisite

TRASPARENZA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DEI DATI E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
	pubblicazione dati con caricamento dati manuale	non prevista alcuna attestazione di assolvimento dell'obbligo in quanto ritenuta non funzionale	na	RPCT	RPCT a mezzo cartella di rete	RPCT	continuativo	a mezzo verifica del sito e/o file operativi	N. dei dati pubblicati rispetto q a quanto previsto dalla normativa e completezza degli stessi

PIANO DI MONITORAGGIO MISURE GENERALI

D. Lgs. n. 53/2013	pubblicazione dati con caricamento dati automatizzato	non prevista alcuna attestazione di assolvimento dell'obbligo in quanto ritenuta non funzionale	na	RUP/RE/Segreteria di settore	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	A campione a mezzo confronto sezione società trasparente sezione sovvenzioni, il gestionale LIR e il protocollo FOLIUM	N. dati pubblicati rispetto a quanto previsto dalla normativa
--------------------	---	---	----	------------------------------	---	------	---------	--	---

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
L. n. 179/2017, Linee Guida Anac 2021 e Regolamento interno	informatica	segnalante così come definito dal regolamento interno	RPCT	RPCT	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale	Verifica del funzionamento della piattaforma e delle configurazioni del registro di protocollo elettronico. Verifica dell'oscuramento dei dati nel caso di trasmissione a soggetti terzi	N. verifiche effettuate
	cartacea	segnalante così come definito dal regolamento interno	RPCT	RPCT	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore e archivio cartaceo sttoposto a chiusura a chiave	RPCT	Annuale	Verifica delle configurazioni del registro di protocollo elettronico. Verifica dell'oscuramento dei dati nel caso di trasmissione a soggetti terzi	N. verifiche effettuate

ACCESSO

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RICHIEDENTE	SOGGETTO CUI FARE LA RICHIESTA (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA RICHIESTA E ALLA VERIFICA DELL'ACCOGLIMENTO	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO
d. Lgs. 33/2013 art .5 c.1	civico	chiunque	ufficio che detiene i dati richiesti / RPCT	ufficio che detiene i dati richiesti / RPCT	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Semestrale	A mezzo raffronto tra protocollo elettronico e registro degli accessi	N. richieste verificate
d. Lgs. 33/2013 art .5 c.2	generalizzato	chiunque	ufficio che detiene i dati richiesti / RPCT	ufficio che detiene i dati richiesti / RPCT	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Semestrale	A mezzo raffronto tra protocollo elettronico e registro degli accessi	N. richieste verificate
L. n. 241/1990 art. 22 e seg.	documentale/agli atti	portatori di interessi	Ufficio che detiene i dati richiesti/RUP	Ufficio che detiene i dati richiesti/RUP	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Semestrale	A mezzo raffronto tra protocollo elettronico e registro degli accessi	N. richieste verificate
Statuto Regione Liguria art. 35	consiglieri regionali	consiglieri regionali	Rappresentante legale	Rappresentante legale/RUP/RPCT/ufficio che detiene i dati richiesti	automatizzato a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Semestrale	A mezzo raffronto tra protocollo elettronico ed eventuale registro degli accessi	N. richieste verificate

PIANO DI MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

PROTOCOLLO ELETTRONICO

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA GESTIONE DEI DOCUMENTI	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO
DPR N. 445/2001 e Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. n. 82/2005	manuale	na	na	utenti documentali, protocollisti in uscita, protocollisti generali, amministratori di sistema	automatizzata a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	N. di documenti controllati	a mezzo interviste ed eventuale documentazione integrativa
	automatizzata a mezzo integrazione con LIR e BOL	na	na	utenti documentali, protollisti in uscita, protocollisti generali, amministratori di sistema	automatizzata a mezzo integrazione con LIR e BOL	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	N. di documenti controllati	a mezzo confronto con gestionale interno LIR e Bandi on Line (BOL)

UTILIZZO DI CHECK LIST E GRIGLIE DI VALUTAZIONE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE/SCHEDA ISTRUTTORIA	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE/SCHEDA (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE/SCHEDA E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO
Fondi pubblici e Procedure D. Lgs. n. 321/2001	redazione di schede sulla base di requisiti predefiniti da bando/avviso, selezione,...	RP / RE /RPC / Responsabile selezione, etc	rilasciata nell'ambito istruttorio del procedimento, come previsto da procedura ex 231/01	Allegata al fascicolo della pratica	automatizzata a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	N. di check list / griglie di valutazioni controllate	A campione a mezzo confronto bando/ avviso, selezione, etc... e documentazione relativa alle pratiche

MISURE ANTIFRODE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA GESTIONE DEI DATI	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO
SI.GE.CO. Per POR FESR	a mezzo utilizzo applicativo arachne e altre tabelle fornite da AdG di RL	na	na	Area controlli	Salvataggio in rete di estrapolazione e/o report	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	N. di pratiche controllate con arachne	A campione a mezzo salvata in rete

MISURE ANTIRICICLAGGIO

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE	SOGGETTO CUI RILASCIARE LA DICHIARAZIONE/COMUNICAZIONE (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE/SCHEDA E ALLA VERIFICA DELLA COMPLETEZZA	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO
D. Lgs. n.231 del 2007	integrazione degli indicatori di anomalia delle operazioni sospette predefiniti da Banca d'Italia nelle schede istruttorie (in corso di implementazione)	RP / RE / RPC	Referente Antiriciclaggio per le sole pratiche oltre soglia predefinita	Referente Antiriciclaggio per le sole pratiche oltre soglia predefinita	automatizzata a mezzo integrazione del protocollo con il conservatore	RPCT	Annuale e/o in accordo con audit OdV	N. di pratiche segnalate alla UIF	100% delle pratiche oggetto di segnalazione alla UIF. A campione sulle procedure oggetto di integrazione (concessioni, affidamenti, alienazioni, etc.)

PROCEDURE EX D.LGS. 231/2001

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TITPOLOGIA DI GESTIONE	SOGGETTO RILASCIANTE LA DOCUMENTAZIONE	SOGGETTO CUI SOTTOPORRE LA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DA PROCEDURA (controllo di primo livello)	SOGGETTO TENUTO ALLA GESTIONE DEI DOCUMENTI	SOGGETTO TENUTO ALLA CONSERVAZIONE	SOGGETTO CUI E' IN CAPO IL MONITORAGGIO (controllo di secondo livello)	PERIODICITA' MONITORAGGIO	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MODALITA' MONITORAGGIO
d. Lgs. n.231 del 2001	Procedure di gestione	A seconda della procedura	A seconda della procedura	A seconda della procedura	A seconda della procedura	OdV/RPCT	Secondo il piano di monitoraggio OdV	N. di procedure verificate	Da condividersi di volta in volta con l'OdV. Tale modalità potrà tenere conto delle indicazioni previste dal PNA 2022, con particolare riferimento alla procedura degli affidamenti.

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	28-feb-23	Responsabile: RPCT Entro febbraio di ogni anno, salvo proroghe concesse da ANAC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.), Manuale gestione protocollo [da CAD]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo [ENTRO FEBBRAIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)]		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale [OTTOBRE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982											

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>																	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT																			
									Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT									
																			Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
									Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sig. Walter Bertini	Comunicazione, Coordinamento bandi, Animazione Economica e Rapporti Istituzionali	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT									
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) [PUBBLICAZIONE MENSILE]	tutti i dirigenti:	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT																	
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico							Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT														
				2) oggetto della prestazione										Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT											
				3) ragione dell'incarico													Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT								
				4) durata dell'incarico																Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura				Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo [ENTRO LUGLIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo [ENTRO LUGLIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza	
Personale	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale [ENTRO LUGLIO]	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale/Organo conferente l'incarico	Segreteria di direzione/Organo conferente l'incarico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) ENTRO [LUGLIO]	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore Generale	Segreteria di direzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
			Per ciascun titolare di incarico:			tutti i dirigenti	tutti i settori				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
Titolari di incarichi dirigenziali		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo [ENTRO LUGLIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo [ENTRO LUGLIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	tutti i dirigenti/ente conferente l'incarico	tutti i settori/ente conferente l'incarico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) [ENTRO LUGLIO]	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
Dotazione organica		Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [ENTRO GIUGNO]	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [ENTRO GIUGNO]	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [PUBBLICAZIONI APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO]	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutto il personale	tutta l'amministrazione (tutti i settori, la segreteria di direzione e la logistica)	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale [ENTRO MARZO]	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo [ENTRO SETTEMBRE] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipata	Società partecipata	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipata	Società partecipata	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
Enti controllati		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				Per ciascuno degli enti:						Annuale Responsabile: RPCT
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipata	Società partecipata	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Società partecipata	Società partecipata	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (inteso come link)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) [AGGIORNAMENTO DATI AL 31 DICEMBRE - PUBBLICAZIONE ENTRO APRILE]	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di una attività amministrativa)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di una attività amministrativa) (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della	Trimestrale Responsabile: RPCT
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					Trimestrale Responsabile: RPCT	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della	Trimestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Dott.Paolo Cenedesi (informatizzato)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	LD	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
<p align="center">Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>										

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	La Società non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n.33 del 2013.				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti		Semestrale Responsabile: RPCT
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). <u>FILSE ha inteso tale relazione ottemperata dal programma della trasparenza in uso presso la società</u>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dott. Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Dott. Paolo Cenedesi	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti		Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Mensile Responsabile: RPCT
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	La Società non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n.33 del 2013.				
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	tutti i dirigenti	tutti i settori	tutti i dirigenti	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Andrea Storace sig. Walter Bertini Arch. Maria Nives Riggio	Gestione Fondi e Finanza d'Impresa Erogazioni ed Economia Sociale Enti Pubblici, Progetti Speciali, Territorio	Dott. Andrea Storace sig. Walter Bertini Arch. Maria Nives Riggio	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Andrea Storace sig. Walter Bertini Arch. Maria Nives Riggio	Gestione Fondi e Finanza d'Impresa Erogazioni ed Economia Sociale Enti Pubblici, Progetti Speciali, Territorio	Dott. Andrea Storace sig. Walter Bertini Arch. Maria Nives Riggio RPCT (informatizzato e manuale)	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Dott. Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo	Arch. Maria Nives Riggio Dott. Paolo Cenedesi	Enti Pubblici, Progetti Speciali, Territorio Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT Semestrale Responsabile: RPCT
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo [ENTRO GENNAIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo [ENTRO GENNAIO] (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
Organi di controllo che svolge le funzioni di OIV	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Maria Nives Riggio	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La Società non è titolare di servizi oggetto di pubblicazione a norma del d. lgs. 33/2013 e dell'art. 10 comma 5			
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo					
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo					
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10 c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)					
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento <i>(le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)</i>	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione dei dati <i>(ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza</i>
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo [ENTRO APRILE]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Settore Legale, Governance di gruppo, Controlli	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale [PUBBLICAZIONI I TRIMESTRE ENTRO MAGGIO - II TRIMESTRE ENTRO AGOSTO - III TRIMESTRE ENTRO NOVEMBRE - IV TRIMESTRE ENTRO FEBBRAIO]	Dott.Paolo Cenedesi Sig. Walter Bertini	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio Erogazioni ed Economia Sociale Enti Pubblici, Progetti Speciali, Territorio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale [PUBBLICAZIONI APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO] (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale [PUBBLICAZIONI APRILE - LUGLIO - OTTOBRE - GENNAIO] (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Trimestrale Responsabile: RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott.Paolo Cenedesi	Amministrazione, contabilità, finanza e patrimonio	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013			
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile <i>NB.</i> In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del Decreto Legislativo 33/2013				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale [31 GENNAIO] SALVO PROROGHE CONCESE DA ANAC	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) [15 DICEMBRE, SALVO PROROGHE DI ANNO IN ANNO CONCESSE DA ANAC]	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT	
Altri contenuti	Whistleblowing	L. n. 179/2017	Segnalazione degli illeciti	Procedura di segnalazione degli illeciti	tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TABELLA FLUSSI Allegato 1 al PTPCT 2023 - 2025 di F.I.L.S.E. S.p.A.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (le date non previste da norma sono da intendersi indicative compatibilmente con i carichi di lavoro dei relativi settori)	Responsabile della elaborazione, trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Ufficio di riferimento	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione dei dati (ferme restando le date inserite nella colonna "aggiornamento", compatibilmente con i carichi di lavoro del responsabile della pubblicazione)	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile NB. In occasione della prima applicazione di tale sezione vengono inseriti gli ordini temporali senza date di scadenza in considerazione del fatto che molte sezioni sono popolate direttamente dall'RPCT. In considerazione dell'andamento del monitoraggio 2023 verranno inserite le date di scadenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale [ENTRO AGOSTO CON RIFERIMENTO AL 30 GIUGNO ED ENTRO FEBBRAIO CON RIFERIMENTO AL 31 DICEMBRE]	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Semestrale Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	La società non rientra nell'ambito di applicazione del presente articolo				
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale					
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tutti i dirigenti	tutti i settori	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Entro 15 gg lavorativi dalla trasmissione al responsabile della pubblicazione	Annuale Responsabile: RPCT