

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

GENNAIO 2016

SOMMARIO

	Pagina
Premessa	3
Contenuti del Piano	4
1) Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione	5
1.a) L'acquisizione e progressione del personale e gli incarichi di collaborazione	6
1.b) L'affidamento di lavori, servizi e forniture	8
1.c) I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9
1.d) I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10
1.e) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
1.f) I controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11
1.g) Gli incarichi e le nomine	13
1.h) Gli affari legali e contenzioso	13
2) Previsione della programmazione della formazione	13
3) Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi	14
4) Individuazione di modalita' di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	15
5) Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori	16
6) Regolazione di procedure di aggiornamento	16
7) Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli	16
8) Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso di informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante	17
9) Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello	17

Premessa

La Legge n.190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed il D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", definiscono gli obblighi in materia di trasparenza nella gestione amministrativa.

La trasparenza è intesa, secondo il suddetto decreto, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il concetto di corruzione fa riferimento non solo all'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, "ma anche alle situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"

Per quanto concerne l'ambito soggettivo di applicazione, come previsto al punto b) dell'Art. 11 del d.lgs. 33/2013 modificato dall'art 24bis della Legge 114/2014, e come meglio specificato nella Delibera CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 50/2013, la disciplina si applica anche "...limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

Con la Determinazione n.8 del 17.06.2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha inoltre emanato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllato e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", con le quali sono state fornite ulteriori indicazioni circa le modalità di applicazione delle leggi di riferimento presso tali tipologie di soggetti, al fine di tenere conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento degli stessi che possono svolgere anche attività economiche e commerciali in regime concorrenziale.

Tali indicazioni sono state ulteriormente implementate attraverso l'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" emanato dall'ANAC con la Determinazione n.12 del 28.10.2015.

Pertanto, in relazione alle specifiche caratteristiche della Società (società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 comma 1 numeri 1 e 2 del codice civile) e con riferimento soltanto all'attività di gestione dei fondi pubblici, l'Irfis rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della citata normativa in relazione agli obblighi, di cui alle lettere B), L), P), T), U) della citata delibera CIVIT n. 50/2013 ed alle successive puntualizzazioni specificate nelle determinazioni sopra indicate.

Inoltre ai sensi delle citate normative, le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

Le citate disposizioni di legge definiscono i compiti di tale figura, che, in relazione al Regolamento Interno aziendale vigente, per la Società svolge anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

Col conferimento dell'incarico vengono attribuiti al RPC funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; sono altresì individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare.

L'Irfis ha provveduto nel 2014 a nominare il RPC nella figura che assolve in atto anche il compito di Responsabile dell'U.O. Risk management e Antiriciclaggio, a cui fa capo il sistema dei controlli interni sui rischi della Società.

Lo stesso soggetto è anche referente delle attività di Compliance, gestite in outsourcing da una qualificata Società esterna.

Tale figura pertanto garantisce la piena integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno.

Nel caso specifico, trattandosi di soggetto non avente qualifica di dirigente, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

La Società ha adottato fin dal 2014 un *Piano della Prevenzione della Corruzione*, avente una valenza triennale, concepito come addendum al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 e dei relativi Protocolli Operativi e contenente le misure organizzative definite sia per la prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza ed integrità.

Tale Piano pertanto assolve in unica soluzione anche agli obblighi di redazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*.

Il Piano viene redatto ed aggiornato dal RPC annualmente e va approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio.

Tutti i responsabili delle unità funzionali sono tenuti a collaborare col RPC a partire dalla fase di predisposizione del Piano fino all'attuazione, alle eventuali modifiche di adeguamento, nonché alla sua attuazione.

La Società è stata oggetto, nel mese di novembre 2015, di una riorganizzazione interna finalizzata alla reiscrizione all'Albo ex art.106 TUB, nella qualità di soggetto vigilato dalla Banca d'Italia.

La normativa interna di riferimento in materia di prevenzione della corruzione, che assegna i compiti e le responsabilità alle nuove unità funzionali, le relative tempistiche, nonché i relativi controlli di monitoraggio, è stata aggiornata con la disposizione n. 447 emanata dal Direttore Generale in data 12/01/2016.

Nel mese di febbraio 2015 è stato effettuato un aggiornamento al citato Modello organizzativo L.231, che dovrà comunque, nel corso del 2016, subire un'ulteriore rivisitazione per tenere conto del suddetto processo di riorganizzazione.

Contenuti del Piano

Il Piano di Prevenzione della corruzione, pur avendo una valenza triennale, va annualmente verificato ed integrato, in relazione alle innovazioni legislative o alle eventuali esigenze di variazione emerse nel corso dell'applicazione delle disposizioni.

Come citato in premessa, nel corso del 2015 la materia e' stato oggetto di approfondimento da parte dell'ANAC e si sono pertanto potuti definire diversi aspetti legati agli ambiti di applicazione, che in passato erano stati oggetto di dubbi interpretativi.

Inoltre in occasione della redazione della relazione annuale 2015 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal suddetto Piano, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base di uno schema guidato previsto dall'ANAC e pubblicata entro il 15/01/2016 sul sito aziendale come previsto dagli obblighi di legge, e' emersa la necessita' di procedere al presente aggiornamento.

Per ogni capitolo verranno pertanto indicati gli interventi gia' adottati e quelli che occorre prevedere ulteriormente, in relazione agli approfondimenti sviluppati sulle specifiche tematiche ed alla necessita' di adozione di strumenti di controllo e monitoraggio periodici.

Tali interventi hanno tratto spunto anche dalle indicazioni fornite dai Responsabili delle Aree/Servizi e dalle Unità Organizzative in staff alla Direzione Generale sulle fasi operative o su aspetti particolari che risultano maggiormente esposti ai fenomeni di corruzione.

Per gli aspetti legati alla trasparenza riferita alla gestione di attività di interesse pubblico, sono già stati adottati nel corso del 2015 un insieme di interventi, che verranno specificati nelle sezioni successive del presente documento.

Gli obblighi e le responsabilità relativi alla pubblicazione delle informazioni sono internamente regolamentati dalla citata disposizione n.447/2016.

Si precisa che per attività di interesse pubblico si intendono quelle svolte dalla Società con riferimento soltanto alla gestione di fondi pubblici.

Relativamente ai costi vengono pubblicati sul sito, con dettaglio nominativo, solo quelli eventualmente sostenuti con fondi pubblici, indicando invece in forma aggregata quelli sostenuti con fondi propri.

I nuovi interventi programmati dal presente Piano verranno comunque integrati in corso d'opera in relazione alle eventuali ulteriori esigenze che dovessero nascere per disposizioni da parte degli Organismi competenti.

1) Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione

La normativa prevede che venga predisposta una "mappa delle aree a rischio" attraverso la quale sia possibile identificare, nell'ambito dei processi organizzativi, le fasi che presentano una maggiore criticità in termini di rischio di reato di corruzione.

Tale tipo di analisi va sviluppata secondo una metodologia descritta nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato nel 2013, che consente di identificare per ogni fase gli indici di valutazione della probabilità (cioè la frequenza con cui si verifica l'evento) e dell'impatto (connesso al livello di rischio dell'evento).

Tali elementi consentono di determinare la valutazione complessiva del rischio come prodotto matematico tra i suddetti indici.

Secondo tale metodologia e' cosi' possibile identificare le aree a maggior rischio e le priorita' nell'adozione dei conseguenti interventi organizzativi.

La suddetta analisi non e' stata effettuata nel corso del 2015, in vista del citato processo di riorganizzazione, avvenuto a novembre, che ha comportato l'adozione di una nuova struttura organizzativa e la relativa redistribuzione delle funzioni.

Conseguentemente e' ancora in corso il ridisegno dei processi e dei relativi punti di controllo, nonche' l'aggiornamento di tutta la normativa interna.

A completamento di tali attivita' dovra' essere aggiornato anche il modello organizzativo L.231 e contestualmente potra' essere disegnata la citata "mappa delle aree a rischio".

Trattandosi di un processo complesso, che deve prevedere il coinvolgimento di tutte le figure responsabili della Societa', si prevede di effettuare tale attivita' entro il 2016 al fine di realizzare entro il 2017 gli eventuali ulteriori interventi programmati rispetto a quelli previsti dal presente Piano.

In ogni caso, nelle more di poter definire la suddetta analisi, vanno gia' fin da adesso considerate, come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, le aree a maggior rischio (definite come obbligatorie e gia' presenti nelle precedenti redazioni del Piano):

- 1.a) l'acquisizione e progressione del personale e gli incarichi di collaborazione
- 1.b) l'affidamento di lavori, servizi e forniture,
- 1.c) i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 1.d) i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Sulla base dell'aggiornamento del PNA effettuata dall'ANAC con la citata determinazione n.12/2015, ad esse vanno ad aggiungersi altre 4 aree:

- 1.e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 1.f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 1.g) incarichi e nomine;
- 1.h) affari legali e contenzioso.

che vanno complessivamente a definirsi come "aree generali".

Oltre alle suddette aree vanno definite anche eventuali altre "aree di rischio specifiche", in relazione al tipo di attivita' svolta dalla Societa', che pero' potranno essere identificabili soltanto a seguito del completamento del citato processo di mappatura dei rischi.

1.a) L'acquisizione e progressione del personale e gli incarichi di collaborazione

In tale sezione vanno considerati i rischi connessi al reclutamento, alle progressioni di carriera ed al conferimento di incarichi di collaborazione.

In atto la fase del reclutamento e' internamente normata dalla Procedura C.3.1 Risorse Umane, attraverso la quale tale attivita' e' assegnata alle valutazioni e selezione della funzione interna, che gestisce le risorse umane, sulla base dell'esame del Curriculum Vitae e di un colloquio; la proposta di assunzione viene sottoposta all'approvazione da parte del Direttore Generale ed alla delibera del Consiglio di Amministrazione.

In relazione al rapporto di tipo privatistico adottato in atto dalla Societa' con il personale dipendente ed in relazione all'adozione del contratto di tipo bancario, nella qualita' di soggetto vigilato dalla Banca d'Italia, non sono applicabili le norme che regolano i concorsi

pubblici, ma vi e' comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicita' e imparzialita' (art.18 D.Lgs n.112 del 2008, convertito in legge 6 agosto 2008 n.133).

Nella normativa interna legata alla trasparenza amministrativa e' stata inoltre prevista, in sede di predisposizione di una eventuale selezione, l'introduzione di una specifica clausola che eviti l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Societa'.

Tali indicazioni vanno anche riportate nella normativa interna relative alle procedure di selezione e gestione del personale, che va pertanto aggiornata.

Per quanto riguarda le progressioni di carriera, di regola i Responsabili delle diverse strutture propongono all'avanzamento i dipendenti piu' meritevoli, sulla base dell'attivita' svolta, tenuto conto dei giudizi di valutazione redatti annualmente.

Le proposte vengono poi sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.

I costi connessi agli avanzamenti devono rientrare nelle disponibilita' previste nel budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda gli incarichi di collaborazione professionale la materia e' in atto regolamentata dalla procedura C.7.4 (Albo professionisti esterni e gestione degli incarichi)

La scelta del professionista viene effettuata sulla base di appositi Albi professionali interni pubblicizzati sul sito aziendale, unitamente ai criteri di compenso standard previsti per l'incarico.

L'iscrizione all'Albo e la gestione dello stesso viene curata dalla U.O. Servizi amministrativi generali, mentre il giudizio di merito circa l'iscrizione e' rimesso alle U.O. competenti nella materia legata alla tipologia di incarico (legale, tecnico, ecc.).

I criteri di scelta sono ancorati alla rotativita' degli incarichi, nel rispetto delle professionalita' richieste dall'incarico da espletare.

In sintesi la U.O. competente definisce l'esigenza e le caratteristiche dell'incarico ed il responsabile della stessa Area/Servizio competente procede ad assegnare l'incarico ad un professionista esterno selezionato nell'ambito dell'Albo relativo al tipo di professionalita' richiesta.

Eccezioni alla logica della rotativita', legate a specifiche esigenze che richiedono particolari professionalita', sono ammesse purché adeguatamente motivate, quali ad esempio quelle connesse agli incarichi di consulenza di natura legale di rilievo, per i quali e' richiesta una particolare tutela della Societa' nelle sedi giudiziarie.

Le suddette metodologie adottate, in relazione al recente processo di riorganizzazione interna, sono comunque in corso di rivisitazione.

In tale occasione verra' introdotto un piu' accurato criterio di selezione in relazione alle caratteristiche professionali necessarie in funzione della tipologia dell'incarico da espletare e del territorio di competenza.

Verra' valutata inoltre la possibilita' di introdurre una maggiore separatezza tra la funzione che evidenzia l'esigenza operativa e quella che provvede alla scelta del professionista ed all'assegnazione dell'incarico.

Nel corso del 2015 e' stata effettuata una prima verifica funzionale, relativa alle attuali modalita' di assegnazione di incarichi a professionisti tecnici e legali, che portera' nel corso del 2016 la Societa' a migliorare i processi e a dotarsi di strumenti informatici di monitoraggio necessari per procedere ai controlli sulla corretta applicazione delle regole e

sulla completezza delle informazioni che vanno pubblicate sul sito in relazione agli obblighi di trasparenza.

Per tutti gli incarichi di collaborazione, all'atto dell'assegnazione, deve essere effettuata da parte del soggetto che affida l'incarico, la verifica sulla eventuale presenza di situazioni di incompatibilit  o inconfiribilit  con l'incarico stesso.

L'incaricato a sua volta deve sottoscrivere il Codice Etico adottato dalla Societa', rendendo la relativa dichiarazione di insussistenza di tali cause all'interno dell'atto del conferimento dell'incarico ed impegnandosi a segnalare nel corso del rapporto l'eventuale insorgenza di situazioni di incompatibilit  successive all'incarico stesso.

Secondo quanto previsto dal modello organizzativo L.231 adottato, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e consulenze vanno previste apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivante dal rispetto del Codice etico vigente, tra cui quelle legate alla corruzione o alle mancate dichiarazioni di incompatibilit  da parte del professionista incaricato.

Per quanto riguarda le tipologie di consulenze e collaborazioni, i cui costi non sono imputati su fondi pubblici, e' stata prevista la pubblicazione sul sito aziendale dei compensi in forma aggregata, indicando i livelli piu' alti e piu' bassi corrisposti.

Per le tipologie di consulenze e collaborazioni, ove non imputate a debito della clientela, ma imputate su fondi pubblici, e' prevista invece la pubblicazione con dettaglio nominativo del singolo incarico.

1.b) L'affidamento di lavori, servizi e forniture

In tale sezione vanno considerati i rischi relativi a tutte le fasi connesse alla fornitura di beni e servizi, dalla definizione delle modalita' dell'affidamento, ai requisiti di qualificazione ed aggiudicazione, al momento valutativo decisionale di assegnazione, al monitoraggio dei lavori ed ai controlli sulla corretta esecuzione sulla base delle condizioni contrattualmente fissate.

La materia e' regolamentata internamente dal Processo C.7.2 (Gestione degli acquisti).

E' stato istituito presso l'Irfis un Albo Fornitori (pubblicizzato sul sito aziendale) suddiviso per categorie merceologiche, la cui gestione e' affidata alla U.O. Servizi amministrativi generali.

In atto per acquisti fino a 193.000 euro si procede secondo le modalita' "a invito" con lettera trasmessa a tutti i fornitori iscritti nel suddetto Albo.

Per importi superiori si procede secondo criteri ispirati a quelli che regolamentano gli appalti pubblici, tali da garantire comunque una adeguata pubblicit  e trasparenza nell'assegnazione delle forniture di beni e servizi.

In ogni caso per ogni nuova fornitura devono essere definiti preliminarmente:

- un capitolato tecnico o un disciplinare, che contenga l'esatta descrizione del bene o del servizio richiesto;
- i criteri di valutazione delle offerte.

La valutazione di queste ultime viene effettuata tramite una commissione in atto nominata dal Direttore Generale, costituita da Responsabili delle strutture, la cui composizione e' modulata in relazione all'importo ed alla tipologia della fornitura.

I risultati della valutazione vanno verbalizzati.

Il controllo del rispetto delle condizioni contrattuali nella fornitura di beni o servizi o nell'esecuzione di lavori e' affidata all'Unit  organizzativa competente

Nel corso del 2015 e' stata effettuata una prima verifica funzionale, relativa alle attuali modalita' di gestione dei contratti di beni e servizi, che portera' nel corso del 2016 la Societa' a migliorare i processi e a dotarsi di strumenti informatici di monitoraggio necessari per procedere ai controlli sulla corretta applicazione delle regole e sulla completezza delle informazioni che vanno pubblicate sul sito in relazione agli obblighi di trasparenza.

In occasione della rivisitazione della normativa interna occorre peraltro prevedere, in sede di assegnazione della fornitura, specifiche clausole contrattuali, che impegnano il soggetto ad attenersi ai principi contemplati dal Codice Etico vigente.

1.c) I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In tale sezione si fa riferimento all'abuso nell'adozione di modalita' di gestione amministrativa o autorizzativa, che possano agevolare in qualche modo il beneficiario pur non creando effetti economici per lo stesso.

In relazione all'operativita' dell'Irfis in sostanza tale casistica si puo' ricondurre prevalentemente al procedimento di concessione delle agevolazioni che inizia con l'acquisizione delle domande (per tutte le aree di intervento) e si conclude con un provvedimento da parte dell'Organo deliberante competente.

Le altre tipologie di procedimento identificabili all'interno del processo operativo (stipula, erogazione, ecc.) sono da considerarsi fasi derivate da quella fondamentale della concessione e per esse non e' pertanto prevista l'emanazione di un ulteriore provvedimento da parte dell'Organo deliberante, salvo i casi per i quali eventuali nuovi eventi successivi alla concessione comportino la revisione del provvedimento di concessione gia' emanato.

In occasione degli interventi di trasparenza relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Societa' trasparente" (relativi alle attivita' di interesse pubblico), si e' proceduto ad indicare sulle schede di sintesi di ogni prodotto le modalita' ed i criteri adottati nella lavorazione delle domande nell'ambito delle disponibilita' finanziarie sulle varie linee di intervento agevolativo.

Le U.O. competenti provvedono ad effettuare il controllo delle richieste di intervento, verificando tramite check list la completezza della documentazione a corredo delle stesse e provvedendo a richiedere la eventuale documentazione mancante.

La richiesta di documentazione sospende la lavorabilita' della pratica, che viene ripristinata al pervenimento della stessa.

Tali attivita' sono state regolamentate anche nel nuovo processo del credito approvato dal Consiglio di Amministrazione a dicembre del 2015 e sono state oggetto di uno specifico intervento informatico.

La fase istruttoria, che si conclude con l'atto di concessione da parte dell'Organo deliberante, viene pertanto avviata sulla base dell'ordine cronologico della data di completamento della documentazione necessaria richiesta.

Tale criterio di priorita' e' anche pubblicizzato sul sito aziendale attraverso le suddette schede di sintesi dei singoli prodotti agevolativi.

Un altro ambito di rischio e' quello della esistenza di professionisti o intermediari tra l'Irfis e la clientela nella gestione delle richieste di finanziamento o di agevolazioni.

Tale fenomeno ha assunto particolare rilievo, in relazione alla sottoscrizione di convenzioni tra l'Irfis e le Associazioni di categoria per la diffusione dei prodotti creditizi o agevolativi presso terzi.

Il soggetto intermediario deve intanto essere adeguatamente accreditato attraverso espressa delega da parte del cliente, debitamente sottoscritta, che va acquisita agli atti.

Occorre inoltre che gli imprenditori abbiano consapevolezza degli eventuali costi da sostenere per la concessione delle agevolazioni e possano individuare eventuali richieste ingiustificate di denaro da parte dell'intermediario, che quindi potrebbe illecitamente millantare richieste da parte dell'Irfis.

Analoghe situazioni potrebbero crearsi in sede di espletamento di incarichi tecnici da parte di professionisti incaricati dall'Irfis relativamente agli accertamenti relativi ad investimenti finanziati o agevolati.

In tali casi il professionista si presenta presso il cliente quale incaricato dell'Irfis per l'attività di controllo e quindi occorre prevedere da parte dello stesso la sottoscrizione del Codice Etico aziendale vigente, a garanzia di un comportamento ispirato a criteri di legalità.

Per prevenire eventuali richieste illecite di denaro, sono stati riportati nelle schede di sintesi di ogni prodotto, pubblicate sul sito aziendale, i costi da sostenere, ove previsti, da parte del cliente per la concessione dei finanziamenti.

Nel caso delle convenzioni stipulate con le Associazioni o soggetti esterni è necessario focalizzare gli aspetti più delicati, come ad esempio il ruolo di intermediario "commerciale" con la clientela, per i quali è opportuno prevedere nelle convenzioni stesse specifici richiami alle responsabilità in materia di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di rispetto del Codice Etico, in linea con quanto contemplato dal modello organizzativo L.231 adottato per gli atti di incarico o per i contratti di acquisizione delle collaborazioni e consulenze.

1.d) I provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In tale sezione si fa riferimento all'abuso nell'adozione di provvedimenti amministrativi autorizzativi, che possano creare un effetto economico sul beneficiario.

In relazione all'operatività dell'Irfis rientrano in tale categoria tutti i momenti deliberativi, che si traducono nella concessione di finanziamenti o di interventi agevolativi con erogazione di somme al beneficiario.

Il processo deliberativo viene espletato, di norma, da due organi deliberanti:

- il Consiglio di Amministrazione, a cui compete la concessione di finanziamenti su Fondi propri e di agevolazioni (finanziamenti e/o contributi) sul Fondo Unico, gestito per conto della Regione Siciliana;
- il Commissario straordinario, a cui compete la concessione di finanziamenti e contributi a valere sul Fondo Commercio L.R.32/2000, che sostituisce in atto il Comitato competente. Il mandato di gestione all'Irfis per detto Fondo è comunque scaduto in data 30/6/2015, l'attività di concessione è pertanto sospesa a partire da tale data ed il Fondo è in attesa di assegnazione ad un nuovo gestore da parte della Amministrazione Regionale Siciliana.

Relativamente al solo Consiglio di Amministrazione risulta vigente un documento relativo alle "Deleghe di poteri", che delega taluni compiti (concessione ed erogazione del credito, concessione di contributi in conto capitale, Asseverazioni e Advisory, provvista, tesoreria,

investimenti in titoli, spese di gestione, gestione del personale e prestiti fiduciari, ed in casistiche particolari definite nello stesso documento), con limiti ben definiti, al Direttore Generale o ai Responsabili delle strutture organizzative.

Ogni soggetto delegato deve periodicamente rendicontare al Consiglio di Amministrazione quanto esercitato in funzione della delega nel periodo di riferimento.

Attraverso il documento vigente relativo ai "Poteri di Firma" vengono inoltre regolamentate le modalita' autorizzative, mediante apposizione di firma, per quanto riguarda gli atti correnti e di ordinaria gestione, nella corrispondenza, ecc.

Nei casi in cui la firma sia demandata ai Responsabili delle strutture, essa deve essere apposta in forma abbinata per le casistiche che espongono la societa' a vario titolo (come ad esempio, cause attive e passive, transazioni giudiziali e stragiudiziali, arbitrati, acquisti, contratti, movimentazioni di denaro, impegni di natura finanziaria, ecc.), mentre in forma singola per quelle che riguardano ordinaria corrispondenza amministrativa e che non comportino impegno per la Societa'.

Relativamente alle transazioni legali, la firma congiunta si riferisce alla sottoscrizione degli atti amministrativi, fermo restando che l'atto deliberativo sottostante resta comunque di competenza dell'Organo deliberante competente su proposta del Direttore Generale.

Gli elenchi relativi a tutti i provvedimenti connessi all'attivita' pubblica espletata nell'anno, vengono sottoposti a pubblicazione sul sito della Societa'.

1.e) La gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Sulla base della recente riorganizzazione la gestione finanziaria della Societa' e' accentrata presso la U.O. Pianificazione Finanza e Tesoreria (allocata all'interno dell'Area Pianificazione), a cui compete l'attivita' di front office, consistente nella definizione dei rapporti con i soggetti finanziari esterni (banche, assicurazioni, brokers, ecc.), legati all'impiego di liquidita' o di acquisizione di provvista di denaro.

Le attivita' di back office, relative alla gestione dei rapporti sottoscritti con le suddette controparti, sono invece demandate all'U.O. Contabilita, Bilancio e Segnalazioni (allocata all'interno del Servizio Amministrazione).

Attraverso tale separatezza di funzioni le attivita' di natura finanziaria e le rispettive responsabilita' vengono pertanto suddivise tra piu' soggetti (2 responsabili di U.O., un responsabile di Area e un responsabile di Servizio).

1.f) I controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Come indicato in premessa, la Societa' ha adottato un modello organizzativo L.231, che include come specifica sezione il presente Piano.

L'Irfis, in qualita' di soggetto vigilato dalla Banca d'Italia, e' tenuto al rispetto delle disposizioni dalla stessa emanate in materia di controlli.

I controlli di primo livello sono assegnati alle unita' funzionali con riferimento, ciascuna, alle funzioni di propria competenza ed ai rispettivi Responsabili gerarchicamente competenti (Area, Servizio, Unita' Organizzativa).

Le attivita' di controllo di secondo livello vengono svolte dalla U.O. Risk Management e Antiriciclaggio, che per regolamento e' una unita' in staff al Consiglio di Amministrazione e non espleta attivita' connesse alla gestione operativa di rapporti con la clientela.

Alla stessa U.O. fa capo quindi il sistema dei controlli interni, per quanto riguarda i rischi di credito, di riciclaggio, di mercato, di liquidità, operativi e strategici.

Il responsabile di detta unità funzionale è anche referente interno della U.O. Compliance, gestita in outsourcing da una qualificata società esterna, che presidia il rischio di non conformità, reputazionale o di autoregolamentazione (statuti, codici di condotta, ecc.).

I controlli di natura ispettiva (controlli di terzo livello) sono assegnati alla funzione di Audit, espletata in outsourcing da una società esperta.

Il compito di Referente delle attività di auditing è assegnata ad un componente del Consiglio di Amministrazione.

Al Collegio sindacale spettano, oltre ai compiti di controllo sugli aspetti societari, anche quelli di vigilanza sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e sull'adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi.

All'Organismo di Vigilanza compete la verifica sull'efficacia del modello organizzativo adottato, con riferimento ai reati previsti dalla L.231/2001.

Detto modello prevede un insieme di flussi informativi verso l'ODV tali da garantire una adeguata interattività tra le funzioni di controllo.

Il sistema dei flussi informativi è stato inoltre integrato dalla disposizione n.441/2015, al fine di prevedere le corrette interazioni tra le funzioni di controllo di secondo e terzo livello, ma non contemplano flussi verso il RPC.

Tale modello va pertanto integrato al fine di prevedere a sua volta flussi informativi verso il RPC:

- da parte dell'ODV mediante la trasmissione dei verbali delle sedute e delle risultanze delle proprie attività di controllo svolte a presidio del modello organizzativo adottato;
- da parte della funzione di Audit per le risultanze dell'attività ispettiva (tale aspetto va definito peraltro in una specifica normativa che deve regolamentare il processo di Auditing);
- da parte dell'U.O. Legale e Organi Statutari relativamente a reclami o fatti che abbiano comportato l'avvio di azioni legali contro la Società'.

Relativamente agli obblighi sulla trasparenza amministrativa, la normativa interna assegna specifiche responsabilità relativamente ai dati, alle informazioni ed ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi delle disposizioni di legge.

Per la periodicità dell'aggiornamento dei contenuti di ciascuna sezione del sito aziendale, i Responsabili delle U.O. competenti indicate, ciascuno per la propria parte di pertinenza, devono assicurare la correttezza delle informazioni da pubblicare e la tempestiva trasmissione delle stesse all'U.O. Organizzazione, tramite specifica piattaforma informatica e schemi standard appositamente predisposti,.

All'U.O. Organizzazione è assegnata la responsabilità del procedimento di pubblicazione dei documenti forniti dalle U.O. competenti, nonché della leggibilità e fruibilità dei dati pubblicati.

La piattaforma informatica provvede a registrare automaticamente su apposito registro, per ogni documento o segnalazione ricevuti, la data di invio dei dati, il soggetto segnalante e la data di pubblicazione nella rispettiva sezione di pertinenza.

Mensilmente l'U.O. Risk management e antiriciclaggio, tramite detto strumento, effettua l'attività di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, compilando la specifica "scheda controlli antiriciclaggio" con gli esiti del controllo e notificando la stessa via mail a tutte le U.O.

Il sistema sanzionatorio adottato per gli aspetti relativi alla prevenzione della corruzione e' quello previsto dal Modello organizzativo L.231 (vedi punto 9).

1.g) Gli incarichi e le nomine

Relativamente agli incarichi amministrativi di vertice o di tipo dirigenziale viene acquisita la dichiarazione di inconferibilita' e incompatibilita' prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Per tali incarichi le UO competenti devono evidenziare l'insorgenza di situazioni di inconferibilita' o incompatibilita' a carico dei soggetti incaricati, acquisite su segnalazione del soggetto incaricato, o tramite esame del curriculum vitae dello stesso, o attraverso eventuali altre informazioni delle quali si e' venuto a conoscenza nell'ambito della propria attivita', segnalandole tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

I soggetti incaricati, in virtu' di specifiche clausole che vanno inserite nel testo dell'incarico, assumono peraltro l'impegno di segnalare con sollecitudine eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni di inconferibilita' o incompatibilita' rese annualmente.

La tematica deve essere oggetto di specifica normativa interna, che ne regolamenti le modalita' di assegnazione.

1.h) Gli affari legali e contenzioso

Il rischio di corruzione negli affari legali o di contenzioso, per la tipologia di attivita' gestita, e' legata all'assegnazione di incarichi a professionisti esterni, ai quali viene dato incarico di attivare le procedure legali per il recupero del credito per conto della Societa'.

Si rinvia pertanto a quanto gia' indicato al punto 1.a relativamente agli incarichi di collaborazione professionale.

2) Previsione della programmazione della formazione

Nel corso del 2015 si e' proceduto ad organizzare 2 sessioni di corso per tutto il personale tramite una Societa' di formazione (Cerisdi di Palermo) sul tema della prevenzione della corruzione.

Anche per il 2016 deve essere previsto uno specifico processo formativo nell'ambito del Piano di formazione complessivo redatto annualmente dalla U.O. Risorse Umane.

Tale processo deve ulteriormente sensibilizzare l'attenzione del personale al rispetto delle disposizioni esterne ed interne, secondo le modalita' comportamentali descritte nell'apposito Codice di cui al successivo punto 5.

Tale sensibilizzazione potra' avvenire anche mediante svolgimento di incontri e riunioni tra i responsabili delle unita' funzionali per finalita' di aggiornamento sulle eventuali novita' legislative, nonche' per la circolazione delle informazioni e per il confronto sulle soluzioni gestionali a tutela del rischio di corruzione.

3) Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

In relazione ai rischi sopra esposti legati al fenomeno della corruzione, in occasione della rielaborazione delle normative interne legate al processo di riorganizzazione verranno rivisti, verificati e normati anche tutti i processi richiamati dal presente documento, per i quali non esiste in atto la formalizzazione dei comportamenti di fatto adottati dalle strutture o per i quali le normative vigenti sono da considerarsi obsolete.

In particolare, per gli aspetti relativi al presente Piano, vanno affrontate le seguenti tematiche:

Pianificazione 2016

Oggetto	Responsabile del processo (Owner)	Tempistica limite
Mappatura dei rischi (punto 1)	RPC e tutti i responsabili (coowner)	12/2016
Aggiornamento delle normative di selezione e gestione del personale (punto 1.a)	U.O. Organizzazione (coowner Risorse Umane)	03/2016
Rivisitazione del sistema di gestione degli Albi professionali e del processo di affidamento degli incarichi ai professionisti (punto 1.a);	U.O. Organizzazione (coowner tutte le U.O. competenti)	03/2016
Creazione degli strumenti di gestione e controllo relativi agli incarichi professionali (punto 1.a);	U.O. Sistemi Informativi	05/2016
Applicazione del Codice Etico a fornitori e professionisti incaricati attraverso la definizione di clausole standard da inserire negli atti di incarico (punto 1.a)	U.O. Organizzazione	03/2016
Rivisitazione del sistema di gestione degli Albi dei fornitori e del processo di affidamento delle forniture (punto 1.b);	U.O. Organizzazione (coowner U.O. Servizi amministrativi generali)	03/2016
Creazione degli strumenti di gestione e controllo relativi alle forniture di beni e servizi (punto 1.b);	U.O. Sistemi Informativi	06/2016
Verifica ed eventuale integrazione delle convenzioni in essere (punto 1.c)	U.O. Legale e Organi statutari	03/2016
Definizione della normativa che regola il processo di Audit (punto 1.f)	U.O. Organizzazione (coowner referente di Audit)	03/2016
Aggiornamento del modello organizzativo L.231 e dei flussi informativi (punto 1.f)	U.O. Organizzazione	04/2016
Definizione delle modalità di assegnazione degli incarichi di vertice o di tipo dirigenziale (punto 1.g)	U.O. Organizzazione (coowner U.O. coinvolte)	03/2016
Definizione del piano annuale di formazione (punto 2);	U.O. Risorse Umane	02/2016
Creazione di legami tra gli obiettivi per le performance e gli obblighi legati alla prevenzione della corruzione (punto 4)	U.O. Risorse Umane	03/2016

In linea generale comunque in tutti i processi, che prevedano l'esercizio della discrezionalità, lo stesso deve essere formalmente regolamentato in maniera tale che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato e sottoscritto almeno da due soggetti responsabili, generandone flussi informativi esplicativi su deroghe ed eccezioni.

Tutti gli interventi sopra indicati dovranno essere affrontati con particolare tempestività, dando priorit  a quelli legati agli obblighi di trasparenza o per i quali il rapporto con soggetti esterni possa costituire un piu' elevato rischio di fenomeni di corruzione.

4) Individuazione di modalita' di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

L'accurato rispetto della normativa sulla trasparenza nel campo dell'attivit  operativa svolta dall'Irfis sui prodotti offerti tramite schede di sintesi che ne chiariscano contenuti e costi, nonch  sulle modalita' di gestione degli incarichi e degli appalti, previene e limita significativamente la possibilit  di incorrere in fenomeni di corruzione.

Relativamente alla gestione di attivita' di interesse pubblico, con disposizione n.447/2016 sono stati attribuiti compiti e responsabilit  alle nuove funzioni aziendali per assicurare l'efficace attuazione delle relative norme in tema di trasparenza.

Nella suddetta disposizione sono indicati anche i controlli sul rispetto di detta normativa da parte delle strutture interne.

Nel corso dell'anno la normativa interna potra' subire aggiornamenti in relazione a modifiche legislative o alle indicazioni che verranno emanate dall'ANAC.

Una delle misure indicate dalla vigente normativa per impedire la commissione di reati di corruzione e' quella della rotazione del personale.

L'Irfis nei mesi di gennaio e novembre 2015 ha proceduto ad effettuare trasferimenti, l'ultimo dei quali in occasione della riorganizzazione aziendale.

Il processo di rotazione proseguira' compatibilmente alla possibilit  di garantire la continuit  operativa e di assicurare sempre adeguati livelli di competenza per i ruoli di responsabilit , di elevata professionalita' e di controllo.

In ogni caso il nuovo processo di riorganizzazione ha tenuto conto anche del criterio di segregazione delle funzioni, al fine di assicurare la separatezza dei ruoli e delle responsabilit .

Sono state gia' definite adeguate misure di tutela del dipendente che segnala eventuali illeciti (whistleblowing) nel rispetto delle linee guida emesse dall'ANAC con la determinazione n.6/2015.

La relativa procedura e' stata emanata per tutto il personale dipendente con la citata disposizione n.447/2016 ed e' pubblicizzata sul sito aziendale.

Come indicato dalla determinazione ANAC n.12/2015, *"al fine di porre le condizioni per la sostenibilit  organizzativa della strategia aziendale di prevenzione della corruzione"* e per ottenere quindi il giusto coinvolgimento del personale, nella normativa interna in corso di aggiornamento relativa al riconoscimento di premialita' legate alle performance, occorre prevedere che, tra gli obiettivi aziendali dei responsabili, siano previsti anche gli obiettivi fissati dal Piano della prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle performance relative al RPC ed agli addetti della sua Unità Organizzativa di supporto l'obiettivo non deve essere legato al raggiungimento di risultati economici.

5) Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori

Il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013 pubblicato sulla G.U. n. 129 del 4 giugno 2013) costituisce la linea guida a cui fare riferimento per l'adozione di codici di comportamento aziendali, che prevedano anche le specificità legate alla Società che l'adotta.

Ad esso si ispira il Codice Etico aziendale, da applicare ai dipendenti, consulenti e collaboratori e fornitori, che in data 19/01/2015 il Consiglio di Amministrazione dell'Irfis ha approvato unitamente al Nuovo modello organizzativo della L.231/2001.

Per le figure che hanno compiti di responsabilità, la normativa interna prevede inoltre che tutti i responsabili delle unità funzionali/Servizi/Aree siano tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti della propria unità funzionale a cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'unità funzionale a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

6) Regolazione di procedure di aggiornamento

Come previsto anche dalla disposizione n.447/2016, il presente Piano va revisionato annualmente a cura del Responsabile della Prevenzione della corruzione, al fine di recepire eventuali modifiche della struttura organizzativa o a seguito di emanazioni di specifiche leggi che aggiornino la materia.

Il Piano viene redatto dal RPC annualmente e va approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio.

7) Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli

Le disposizioni vigenti impongono l'invio con cadenza annuale del presente Piano alla Regione Siciliana all'Assessorato Regionale dell'Economia – Servizio Partecipazioni e Liquidazioni.

Come già detto in premessa, il presente Piano è da considerarsi parte integrante dei Protocolli Operativi della L.231/2001, pertanto secondo le modalità informative già previste dallo stesso, il RPC è tenuto trimestralmente a predisporre una relazione per

l'Organismo di Vigilanza (ODV) nella quale viene data evidenza dell'applicazione dei criteri adottati in materia di prevenzione della corruzione.

A sua volta l'ODV prevede flussi informativi verso il RPC mediante la trasmissione dei verbali delle sedute e delle risultanze delle proprie attività di controllo svolte a presidio del modello organizzativo adottato.

8) Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso di informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante

Finora i flussi di informazioni verso l'Amministrazione Regionale sono avvenuti, in relazione alle richieste dalla stessa avanzate, soltanto mediante trasmissione di documentazione e lettere in forma cartacea.

Non è prevista in atto da parte di detta Amministrazione la possibilità, nella qualità di società partecipata, di accedere o interfacciarsi a piattaforme informatiche centralizzate che prevedano l'invio di flussi informativi.

9) Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

Ai fini della prevenzione della corruzione viene adottato lo stesso sistema disciplinare descritto nel documento vigente relativo al modello organizzativo della L.231, che prevede, in sintesi, per il personale dipendente le seguenti misure in relazione alla gravità dei comportamenti:

- il rimprovero verbale o scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- il licenziamento.

Alle Società terze, che per conto dell'Irfis svolgono attività che presentano rischi di commissione di reati rilevanti per la responsabilità amministrativa, viene richiesta una dichiarazione di aver adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo adeguato a presidiare tali rischi.

Nei contratti stipulati tra Irfis e tali soggetti devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse, che prevedano la soluzione del contratto in caso di violazione dei principi del Modello organizzativo L.231 adottati per la tutela dei pericoli di commissione di reati.