

Programma per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

Il Responsabile per Promozione della Trasparenza e dell'Integrità di Finlombarda S.p.A., Ing. Marco Cecchini, ha elaborato e proposto al Consiglio di Amministrazione del 18 gennaio 2016 il seguente aggiornamento del programma triennale, precedentemente approvato in data: 09/04/2015.

Sommario

1. Inquadramento normativo	1
2. Organizzazione e funzioni.....	2
3. Gli obiettivi del P.T.T.I. e le iniziative di comunicazione.....	4
4. La prima applicazione del d.lgs. 33/2013 in Finlombarda	4
5. Modalità di elaborazione, attuazione e monitoraggio del P.T.T.I.	6
6. Whistleblowing.....	7
6.1 Oggetto della segnalazione	7
6.2 Modalità della segnalazione e destinatari.....	7
6.3 Verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni	7
6.4 Tutela del segnalante	8
6.5 Segnalazione di comportamenti discriminatori	8
7. Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità	9
8. Individuazione dei referenti per la trasparenza per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	10
9. Modalità di pubblicazione dei dati	10
10. Controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	10
11. Tabella delle attività	11

1. Inquadramento normativo

Finlombarda S.p.A., società in house providing di Regione Lombardia, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs n.33 del 14 marzo 2013, è tenuta ad assicurare il rispetto dell'obbligo di trasparenza previsto per la Pubblica Amministrazione dalla L. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

Finlombarda S.p.A. è pertanto tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività svolte e le modalità per la realizzazione, applicando i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il decreto ha riordinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti da pubblicare e tenere aggiornati in una specifica sezione del sito denominata "*Società Trasparente*". All'obbligo corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti gratuitamente, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il legislatore ha, inoltre, previsto l'istituto dell'Accesso Civico per la richiesta di contenuti obbligatori che l'utente non dovesse trovare sul sito istituzionale. A fronte della richiesta, Finlombarda S.p.A. è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. Tale strumento si distingue dall'Accesso agli Atti, che riguarda esclusivamente portatori di interesse diretto in una istruttoria e non comporta la successiva pubblicazione sul sito istituzionale, ma, qualora sussistano i requisiti, si risolve in uno scambio di comunicazioni tra la società e l'interessato.

Il decreto ha introdotto anche l'obbligo di nominare un Responsabile per la trasparenza e di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente. Con la stessa periodicità dovrà essere prodotta una relazione che riassume le iniziative svolte ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

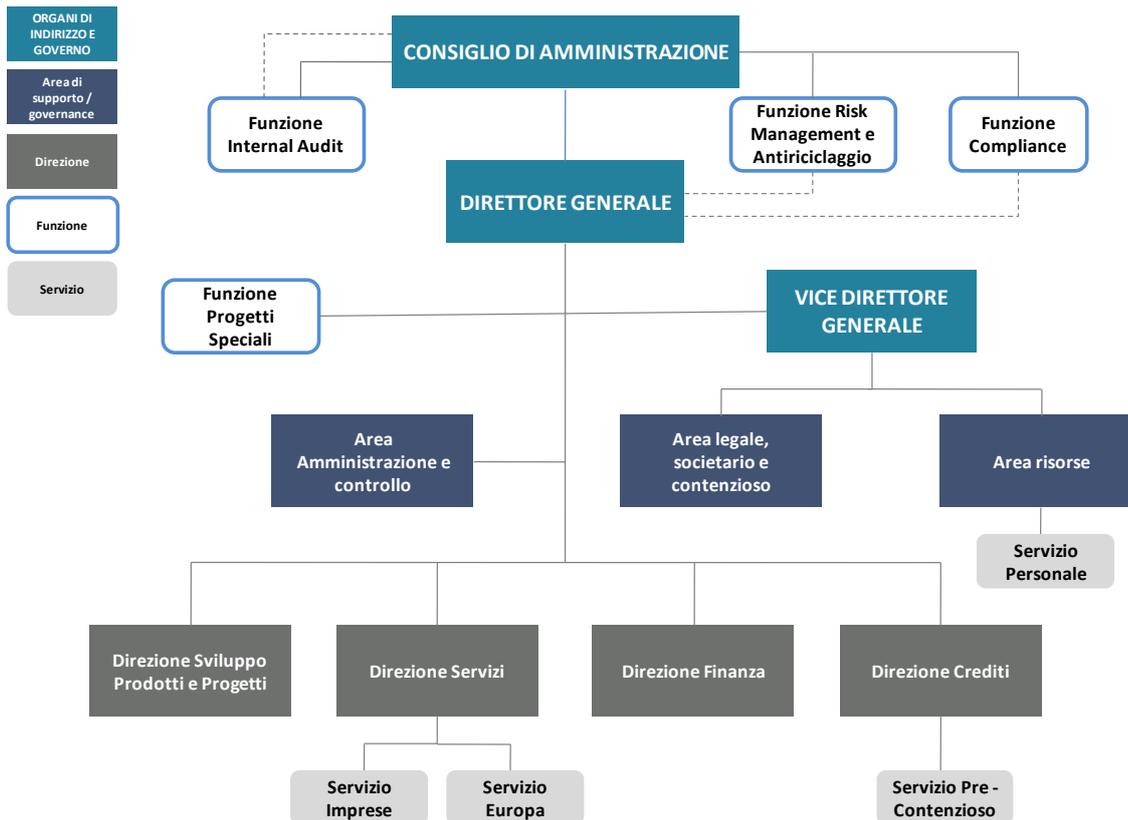
L'Autorità Nazionale Anticorruzione controlla l'adempimento degli obblighi di trasparenza e ha dato indicazioni in merito alla redazione del Piano Triennale, attraverso la Deliberazione n.50 del 4 luglio 2013: "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", elencando nell'Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal D.Lgs 33/2013 e da alcune successive delibere e, successivamente, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha 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 controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

2. Organizzazione e funzioni

Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di Finlombarda S.p.A. sono il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione è composto da: Ignazio Parrinello – Presidente; Paola Simonelli - Consigliere; Marco Flavio Cirillo – Consigliere. Il Collegio Sindacale è composto

da: Luigi Jemoli – Presidente; Stefano Bignamini - Componente effettivo; Christine Perrotti - Componente effettivo; Antonella Chiametti - Componente supplente; Luca Corvi - Componente supplente.

Di seguito si riporta l'organigramma attualmente in vigore.



3. Gli obiettivi del P.T.T.I. e le iniziative di comunicazione

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce i modi e le iniziative adottati dalla società per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Nel corso del 2014 Finlombarda S.p.A. ha nominato un Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, identificato nel Responsabile Internal Audit, Ing. Marco Cecchini.

La funzione si è dotata di un Regolamento della Trasparenza ed ha avviato alcune iniziative di formazione e comunicazione rivolte al personale interno e al pubblico.

Relativamente alla formazione è stato progettato un corso per tutto il personale, che si è svolto nel primo trimestre 2015, dedicato ai temi della Trasparenza e Anticorruzione, con l'obiettivo di diffondere una cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il corso sarà ripetuto con periodicità biennale.

Il Regolamento della Trasparenza contiene anche l'impianto sanzionatorio nell'eventualità in cui il personale responsabile non fornisca i dati di obbligatoria pubblicazione.

Il 15 aprile 2015 si è svolta la prima Giornata della Trasparenza, finalizzata a far conoscere l'attività di Finlombarda S.p.A. a tutti i possibili stakeholder. *La giornata è stata organizzata coinvolgendo le altre tre società del Sistema Regionale allargato ed ha riscosso molto successo. Nel 2016 si svolgerà la seconda Giornata della Trasparenza (15 aprile 2016).*

4. La prima applicazione del d.lgs. 33/2013 in Finlombarda

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, in raccordo con Regione Lombardia, nel corso del 2014 ha curato la creazione della sezione Società Trasparente del sito, articolata in base alle indicazioni del d. lgs. 33/2013.

E' stato implementato 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.finlombarda.it.

Ai fini dell'invio delle comunicazioni di richiesta di Accesso Civico è stato creato un apposito indirizzo di posta elettronica certificata, monitorato costantemente dalla Funzione Internal Audit (accessocivico@pec.finlombarda.it) e sono stati predisposti i moduli pubblicati alla pagina:

[Società Trasparente](#) » [Altri contenuti](#) » [Accesso civico](#) Dall'implementazione dell'e-mail dedicata a tutto ottobre 2015 non sono pervenute richieste di accesso civico.

Ai dirigenti delle diverse aree aziendali interessate, sono stati richiesti i contenuti da pubblicare, supportandoli attraverso la predisposizione di apposite tabelle per la raccolta dei dati, che dovranno essere aggiornate e nel tempo.

Ultimata la fase di raccolta necessaria a popolare le pagine per la prima volta, sarà definita la mappatura dei referenti per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, nonché le modalità e periodicità di aggiornamento.

Regione Lombardia svolge un'attenta attività di monitoraggio riguardo l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di Finlombarda S.p.A.. Il 20 ottobre 2015 ha inviato via pec una tabella per rilevare le informazioni pubblicate con riferimento alle informazioni riguardanti l'Organizzazione, i Consulenti e Collaboratori e il Personale e per dirimere le parti di incerta interpretazione.

Alberatura della sezione "Società Trasparente"

MENU	Sotto-sezione
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità Atti generali Oneri informativi per cittadini e imprese
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Rendiconti Gruppi Consiliari regionali, provinciali Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Posizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa Organismo Interno di Vigilanza
Bandi di concorso	
Performance	Piano delle performance Relazione sulla performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo

Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di Procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara aperti Bandi di gara chiusi Bandi di gara aggiudicati Esiti procedure negoziate
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione del Patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	Accesso civico Prevenzione della corruzione Giornata della Trasparenza
Archivio	

5. Modalità di elaborazione, attuazione e monitoraggio del P.T.T.I.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità è adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile per la Promozione della Trasparenza e dell'Integrità. Gli aggiornamenti annuali saranno presentati dal Responsabile entro il 15 gennaio di ogni anno e adottati entro il 31 gennaio.

Il Programma deve essere pubblicato nel sito istituzionale nella sezione Società Trasparente.

6. Whistleblowing

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

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

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

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

6.1 Oggetto della segnalazione

Le segnalazioni potranno riguardare azioni od omissioni che:

- costituiscono reato contro la società, quali: malversazione, indebita percezione di erogazioni, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, o contro la persona quali violenza, minaccia, o contro il patrimonio, ad esempio furto e truffa.
- possono comportare danni patrimoniali a Finlombarda S.p.A. o alla collettività.

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

La segnalazione andrà rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC).

6.2 Modalità della segnalazione e destinatari

La segnalazione potrà avvenire attraverso la compilazione di un Modulo appositamente predisposto e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito di Finlombarda S.p.A. e l'invio all'indirizzo whistleblowing@finlombarda.it, accessibile esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, oppure mediante posta ordinaria in busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Finlombarda S.p.A., Via Taramelli 12, 20124, Milano, con l'indicazione "Riservata Personale" o mediante posta interna, sempre in busta chiusa indirizzata al RPC con la dicitura "Riservata personale".

I dati saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

6.3 Verifica, accertamento ed esiti delle segnalazioni

Il RPC, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima verifica del contenuto de fatti segnalati, da concludersi entro trenta giorni. Il RPC ai fini della verifica di cui sopra potrà interloquire, anche direttamente, con il segnalante, avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima

riservatezza e trasmettere la segnalazione, dopo averla resa anonima, ad altri soggetti, per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Tali soggetti dovranno formulare le proprie valutazioni entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del segnalante.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non palesemente infondata, il RPC provvederà a comunicare la segnalazione e l'esito della verifica al Dirigente dell'Area Risorse, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il dirigente dell'Area Risorse responsabile dell'azione disciplinare, informerà il RPC dei relativi esiti, anche in caso di archiviazione e, qualora in relazione sussistano le condizioni di legge, presenterà denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, informandone il RPC.

Il segnalante, entro quarantacinque giorni dall'inoltro della propria segnalazione, sarà informato dell'esito della stessa da parte del RPC.

6.4 Tutela del segnalante

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La norma citata (art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001, come modificata dal D.L. 90/2014) prevede altresì, al comma 1, che i dipendenti che denunciano all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, ad ANAC o riferiscano al proprio superiore gerarchico di condotte illecite conosciute in occasione del rapporto di lavoro, non possano essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare, per inosservanza di disposizioni di servizio.

Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, la denuncia di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni. Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.) .

6.5 Segnalazione di comportamenti discriminatori

Finlombarda S.p.A. tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione (trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc). Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, rilevata l'eventuale sussistenza della discriminazione, riporta al Dirigente dell'Area Risorse affinché adotti atti o provvedimenti che rimedino agli effetti negativi della discriminazione e valuti se avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha effettuato la discriminazione.

Il RPC, nella sua relazione annuale, darà conto dell'utilizzo del Whistleblowing, attestando anche il livello di tutela garantito agli eventuali segnalanti.

Iniziative di sensibilizzazione

Il RPC intraprende iniziative di sensibilizzazione sull'istituto mediante i seguenti strumenti:

- divulgazione sul portale intranet e mediante mail dedicata a tutto il personale;
- percorsi formativi rivolti in particolare alla dirigenza.

7. Suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità

Compito	Responsabile
Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del P.T.T.I.	Responsabile per la trasparenza
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.	I dirigenti delle diverse strutture organizzative depositari delle informazioni da pubblicare
Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti avvenga tempestivamente in seguito alle comunicazioni dei dati o dei documenti da parte del dirigente.	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
Garantire che la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sia effettuata nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del d.lgs. 33/2013 mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto.	Ufficio Comunicazione
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C. (art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013).	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Verificare la coerenza tra gli obiettivi del P.T.T.I. e il Piano della performance e attestare l'assolvimento.	O.D.V.
--	--------

8. Individuazione dei referenti per la trasparenza per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Per agevolare il rispetto degli obblighi di pubblicità è stabilito che, entro il 29 febbraio di ogni anno, i Dirigenti identifichino un referente che raccolga le informazioni per l'aggiornamento delle pagine di competenza dell'Area di appartenenza e collabori, con il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, per il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Un servizio di segreteria prima e un software dedicato poi (attualmente già utilizzato da Lombardia Informatica) presidieranno la puntuale alimentazione delle informazioni richieste.

9. Modalità di pubblicazione dei dati

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

Il menu della sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti indicato nell'allegato A del decreto legislativo n.33/2013, incluse le sotto-sezioni non applicabili a Finlombarda. La ragione dell'obbligo di pubblicazione integrale del menu va ricercata nella volontà del legislatore di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse, uniformandone l'alberatura.

Finlombarda S.p.A. si impegna a pubblicare le informazioni tempestivamente e a contestualizzare ogni contenuto indicando la tipologia delle informazioni contenute e il periodo di riferimento.

10. Controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza presidia con un'azione di monitoraggio e controllo l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Relativamente al monitoraggio delle novità previste da disposizioni normative in tema di obblighi di pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dall'Ufficio Legale, la Segreteria Societaria e la funzione di Compliance, che svolge un'attività di ulteriore presidio in materia.

11. Tabella delle attività

ATTIVITA'	2016	2017	2018
Sezione Società Trasparente del sito www.finlombarda.it	Mappatura referenti obblighi di pubblicazione; monitoraggio pubblicazione dati.	Monitoraggio pubblicazione dati.	Monitoraggio pubblicazione dati.
Accesso Civico	Gestione casella e-mail dedicata ed eventuali richieste ricevute.	Gestione casella e-mail dedicata ed eventuali richieste ricevute.	Gestione casella e-mail dedicata ed eventuali richieste ricevute.
Whistleblowing	Come da indicazioni di Regione Lombardia viene istituita una casella di posta elettronica dedicata.	Utilizzo della casella elettronica dedicata.	Implementazione di un software dedicato.
Formazione	Modulo di formazione per i referenti identificati attraverso la mappatura .	Ripetizione biennale del corso Anticorruzione e Trasparenza svolto nel 2014-2015.	Incontri di formazione per eventuali nuovi assunti o nuovi referenti.
Organizzazione della Giornata della Trasparenza	Definiti programma e data: 15 aprile 2016.	Progettazione e organizzazione della Giornata della Trasparenza.	Progettazione e organizzazione della Giornata della Trasparenza.
Relazione sulla formazione	Elaborazione della relazione annuale.	Elaborazione della relazione annuale.	Elaborazione della relazione annuale.
Relazione semestrale sugli obblighi di pubblicazione	Elaborazione e trasmissione delle relazioni semestrali sugli obblighi di pubblicazione da inviare a Regione Lombardia.	Elaborazione delle relazioni semestrale sugli obblighi di pubblicazione da inviare a Regione Lombardia.	Elaborazione delle relazioni semestrale sugli obblighi di pubblicazione da inviare a Regione Lombardia.
Attestazione semestrale del rispetto degli obblighi ex artt 26 e 27 d. lgs. 33/2013	Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia delle Attestazioni semestrali del rispetto degli obblighi ex artt. 26 e 27 d. lgs. 33/2013.	Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia delle Attestazioni semestrali del rispetto degli obblighi ex artt. 26 e 27 d. lgs. 33/2013.	Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia delle Attestazioni semestrali del rispetto degli obblighi ex artt. 26 e 27 d. lgs. 33/2013.