

# MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNO 2019-2021

(Anno 2019)

## SEZIONE I: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Premessa.**

Il PTPCT 2018-2020 (Anno 2018) è stato il primo Piano adottato da Firenze Fiera S.p.a., in conseguenza di una lunga discussione circa la natura giuridica della Società e quindi dell'obbligatorietà o meno dell'applicazione delle misure di anticorruzione e trasparenza.

Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono state calate nella realtà societaria ed integrate con quelle di cui al MOGC 231, ma presentano a tutt'oggi delle criticità (dovute al fatto che si è ancora in una fase che può essere definita di rodaggio) che senz'altro verranno risolte nel corso del tempo.

Nel 2018 l'attenzione è stata concentrata sui controlli circa l'applicazione o meno delle misure indicate nel Piano, al fine di poterne verificare la reale sostenibilità, consapevoli del fatto che le misure, come indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA, devono essere anzitutto sostenibili, altrimenti si trasformano in ostacoli all'azione societaria prive della capacità di prevenire i fenomeni corruttivi.

Tali controlli, tutti debitamente verbalizzati dal RPCT, sono stati di particolare importanza, ed hanno consentito di acquisire una esperienza in materia di anticorruzione e trasparenza, che è stata utilizzata per la redazione del nuovo Piano.

In particolar modo, con il PTPCT 2019-2021 (anno 2019), è stata affinata la valutazione dei rischi, che merita comunque di essere ancora sviluppata, come suggerito anche dall'aggiornamento al PNA 2018; in generale la valutazione dei rischi è aumentata rispetto all'anno precedente (ma ciò discende prevalentemente da un diverso approccio all'allegato 5 al PNA 2013).

Sono state apportate rettifiche alle misure della inconferibilità ed incompatibilità, prevedendo che la verifica avvenga secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con le linee guida a ciò dedicate, ed è stata prevista l'adozione di un sistema informatico per garantire la tutela del dipendente che segnala gli illeciti. È inoltre stato scadenzato un monitoraggio, utile a verificare l'effettivo avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione.

Non sono state invece modificate le misure indicate nella parte speciale, perché devono essere ancora completamente attuate ed appaiono idonee a prevenire i rischi corruzione (nell'accezione ampia fornita dall'ANAC).

Non è stata neppure modificata la Tabella contenente le modalità di adempimento degli obblighi di trasparenza, perché la stessa appare adeguata e contiene tutte le indicazioni necessarie ad adempiere correttamente tali obblighi.

## **PARTE PRIMA**

### **1. Quadro normativo di riferimento e disposizioni preliminari.**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, prevedendo un doppio livello di interventi contestuali e sinergici. A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT (ora ANAC) 11 settembre 2013, n. 72 aggiornato con delibera ANAC 12 del 28 ottobre 2015; poi con determinazione 831 del 03/08/2016 è stato approvato il nuovo Piano, a sua volta aggiornato nel 2017 e nel 2018. Tutti i Piani, che si integrano gli uni con gli altri, unitamente alla determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, rappresentano i punti di riferimento normativi per attuare le misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge, come espressamente previsto dal comma 2-bis della L. 190/2012. A livello decentrato, è stato invece introdotto lo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per le Pubbliche Amministrazioni o per le Società controllate prive di MOG 231, e le misure integrative di prevenzione della corruzione, per le Società controllate dotate di MOG 231, che rappresentano i documenti fondamentali delle società controllate per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Trattasi di documenti programmatici che inglobano e coordinano tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, e che tengono di conto della specifica realtà (sia in termini di funzioni amministrative che di organizzazione) societaria interessata.

La finalità primaria di tutti questi documenti è quella di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, con la fondamentale precisazione che (come evidenziato proprio dal P.N.A.) le situazioni a rischio corruzione “...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 – ter, C.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui — a prescindere dalla rilevanza penale — venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

\*\*

## **2. Organizzazione e funzioni di Firenze Fiera.**

### **2.1. Le funzioni amministrative della Società.**

La Società ha per oggetto l’attività fieristica e congressuale, di promozione economica e sociale e ogni altra attività ad essa affine.

\*

### **2.2. Dotazione organica ed Organigramma.**

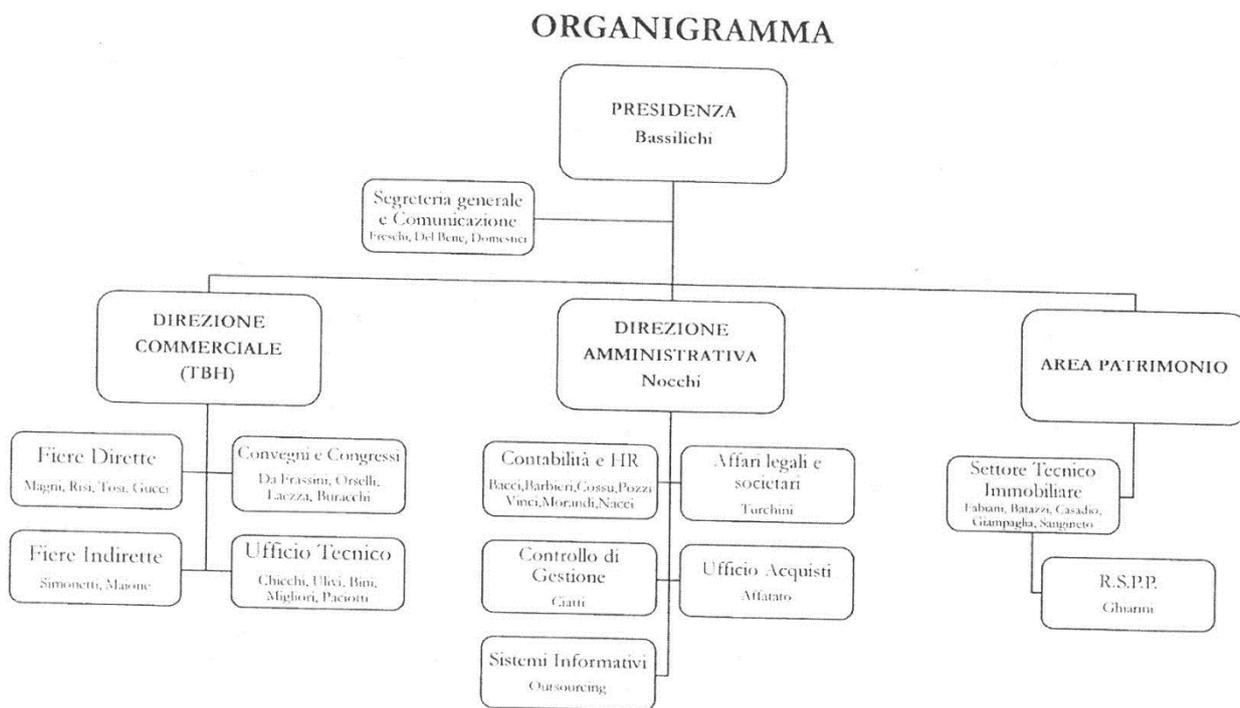
La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha i seguenti poteri:

Al Presidente, oltre ai poteri di legale rappresentanza della Società e a quelli previsti dalla legge e dallo Statuto, sono attribuiti i poteri inerenti alle relazioni istituzionali e a quelle internazionali della Società, nonché quelli relativi alle relazioni esterne, in particolare ai rapporti con la stampa e i media.

Tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società rimangono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'Organigramma è il seguente:



\*\*

### 3. Il processo di elaborazione delle misure integrative di prevenzione della corruzione.

#### 3.1. Modalità di elaborazione delle misure.

Si precisa che:

- In merito alle modalità di elaborazione delle misure: sono stati coinvolti i vertici aziendali nonché il consulente esterno in materia di trasparenza ed anticorruzione (solo per chiarimenti normativi). Le misure sono state elaborate dopo aver attentamente esaminato la documentazione aziendale, ed i processi che caratterizzano la stessa. La valutazione dei rischi è stata effettuata sulla base del combinato disposto dell'allegato 5 al PNA 2013 e dell'allegato 1 alle presenti misure (trattasi di un allegato che contiene l'elenco aggiornato di tutti i reati "anticorruzione" e che individua i rischi corruzione nei processi aziendali). Dette misure sono state infine trasmesse all'OdV.

- La struttura delle misure: è concepita come integrazione del MOG 231/2001;

- Il contenuto delle misure: ha recepito le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017. Le misure sono state approvate dal CdA nella seduta del 4/2/2019, hanno una validità triennale e

saranno aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori: a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali; b) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione societaria (es.: l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni); c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione delle misure; Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT può proporre la modifica ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCTT può, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità delle misure a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

\*

### 3.2. Obiettivi strategici.

L'attuazione delle misure risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel documento intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. Le misure sono quindi finalizzate a: - individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione; - individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione; - determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione; - sensibilizzare i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne; - assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse; - coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013, nei limiti in cui il d.lgs. 39/2013 è applicabile anche alle società partecipate; - aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2019 proposti dal RPCTT sono: verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di rilevare eventuali criticità e proporre le eventuali correzioni e miglioramenti.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2019 individuati dal CDA sono: implementare la valutazione del rischio per i singoli processi

Proponente	Misura	Soggetto tenuto all'adempimento	Termine
RPCTT	Obiettivo strategico: verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di rilevare eventuali criticità e proporre le eventuali correzioni e miglioramenti	RPCT	31.10.2019
CDA	implementare la valutazione del rischio per i singoli processi	RPCTT	31.01.2020

\*

### 3.3. Ruoli e responsabilità.

La legge 190/2012 ed il PNA individuano nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) la figura centrale del sistema “anticorruzione” tenuta appunto a vigilare sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; a tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la Società ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della Dott.ssa Francesca Freschi Responsabile della Segreteria Generale. Le dimensioni organizzative della Società e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 l. 190/2012 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPCT un soggetto privo (potenzialmente) di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio (come suggerito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare 1/2013). Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società controllate. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Società, nei limiti della disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche

gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012 nei limiti in cui dette previsioni normative sono applicabili alle società controllate. Ferme restando le responsabilità normativamente previste in capo al RPCT, si precisa che tutti i dipendenti della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione allo stesso, e che la mancata e non giustificata collaborazione determina illecito disciplinare, sanzionabile secondo i termini e le modalità stabilite dalla Legge e dai CCNL di riferimento.

\*\*

#### **4. Analisi del contesto esterno ed interno in cui opera la Società.**

##### 4.1. Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. La Società, si rapporta con i seguenti soggetti esterni: - soci (istituzioni, associazioni di categoria) - Inps - Inail - Agenzia delle Entrate - Registro Imprese - Banche - enti Fiera - UFI (Union des Foires Internationales) - AEFI (Associazione Esposizioni e Fiere Italiane) - fornitori - clienti - PCO (Professional Congress Organizer) - testate giornalistiche on line e off line Trattasi di una pluralità di soggetti che, per quanto attiene quelli pubblici non creano un contesto particolarmente favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi, mentre quelli privati creano un contesto potenzialmente favorevole al crearsi di fenomeni corruttivi che la società ha arginato nel corso degli anni con l'adozione di strumenti quali il MOG 231.

\*

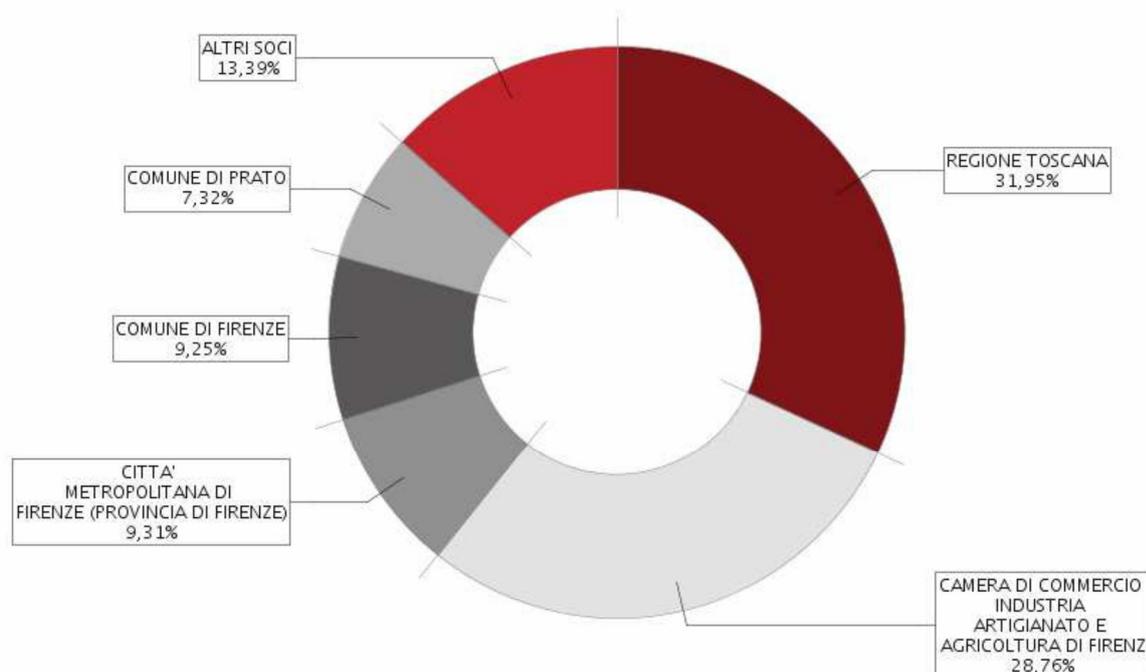
##### 4.2. Analisi del contesto interno.

Per analisi del contesto interno si intende l'analisi degli aspetti legali all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, al fine di evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità, e dall'altro, il livello di complessità della Società.

A tal fine si precisa che:

- l'Assemblea è l'organo collegiale deliberativo della società. È l'organo in cui si forma e in cui si esprime la volontà sociale che poi viene attuata dall'organo amministrativo. Essa dispone dei poteri attribuiti dalla legge e dallo statuto.

Il capitale sociale è così composto:



- le politiche gli obiettivi e le strategie societarie sono delineate dall'Assemblea, che pertanto ha una forte responsabilità nei confronti della collettività per il buon andamento o meno della Società;
- le risorse materiali necessarie per la corretta gestione societaria vengono definite attraverso i budget annuali e pluriennali nonché attraverso l'approvvigionamento delle stesse all'occorrenza;
- la quantità e qualità del personale cambia a seconda delle esigenze organizzative e direzionali.
- i processi decisionali vengono attuati dal Consiglio di Amministrazione.

Procuratore è il Dott. Sandro Nocchi, Direttore Amministrativo e Finanziario il quale può:

- a) stipulare contratti di locazione di spazi fieristici e congressuali nonché accordi commerciali fino a 250.000 euro con firma congiunta a quella del Direttore Commerciale;
- b) sottoscrivere, nel rispetto della normativa vigente, contratti di appalto d'opera e di servizi, di fornitura di beni e servizi, di acquisto di beni e servizi, conferire incarichi di consulenza di qualsiasi tipo a professionisti singoli o società, fino a 100.000 euro per singolo atto;
- c) effettuare pagamenti senza limite di importo per imposte dirette e indirette, tasse, contributi previdenziali e sociali, premi assicurativi;
- d) effettuare pagamenti per retribuzioni dei dipendenti;
- e) emettere mandati di pagamento sui conti correnti della società e relativi ordini di acquisto fino a 250.000 euro per singola operazione nei limiti del budget approvato, disporre giri fondo senza limiti di importo fra conti correnti bancari intestati alla società;
- f) procedere alla stipula di atti transattivi e negoziazioni di eventuali controversie che possano insorgere con clienti, fornitori e, più in generale, altri soggetti terzi, fino ad un importo massimo di 100.000 euro;

g) firmare per la società la corrispondenza e gli atti congiunti ai poteri sopra descritti, facendo precedere la sua firma dalla denominazione sociale e dal titolo della posizione;

h) rappresentare il Presidente nei confronti della Pubblica Amministrazione;

i) gestire i rapporti con il personale con esclusione dei seguenti atti, che restano di esclusiva competenza del Consiglio: le delibere relative ai passaggi di livello e di inquadramento del personale dipendente, le assunzioni, i licenziamenti, i provvedimenti disciplinari e la sottoscrizione di accordi sindacali.

- le relazioni interne e esterne sono curate dal Presidente a cui da statuto sono attribuiti i poteri inerenti alle relazioni istituzionali e a quelle internazionali della Società, nonché quelli relativi alle relazioni esterne, in particolare ai rapporti con la stampa e i media.

\*\*

## 5. Gestione del rischio: mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi.

### 5.1. Mappatura dei processi.

Per la mappatura dei processi si è tenuto di conto delle correzioni di rotta adottate dall'ANAC con la determina ANAC 12/2015 e con il PNA 2016. Si è quindi proceduto a mappare tutti i processi a rischio corruzione che rientrano nelle c.d. aree generali oltre a quelli di rischio specifici, individuando i singoli-sub processi che li caratterizzano.

\*

### 5.2. Valutazione del rischio.

La valutazione ed analisi dei rischi è stata effettuata sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 5 al PNA basandosi, però, su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio(E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ . Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

<i>PROBABILITA'</i>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4
		<i>IMPATTO</i>				

Matrice del rischio: Verde: trascurabile – Blu: medio-basso – Arancione: alto – Rosso: altissimo

In ragione del principio di prudenza la tabella deve essere interpretata nel senso che il superamento anche di 0,01 del limite della soglia determina l'applicazione del livello di rischio più alto (es° 3,01 = rischio medio-alto)

\*

### 5.3. Trattamento del rischio.

Per ogni singolo processo e sub- processo è stata individuata la misura ritenuta idonea a prevenire il rischio corruzione, distinguendo tra misure generali e specifiche, indicando il responsabile della misura ed i tempi di attuazione, nonché le forme di monitoraggio.

\*

### 5.4. Parte speciale.

Tutta l'attività di gestione del rischio è stata conglobata in appositi allegati Excel composti nelle seguenti schede: la prima scheda, denominata "mappatura dei processi" suddivisa in colonne dove appunto vengono indicati i processi e sub-processi mappati, gli eventi rischiosi, le misure adottate con l'indicazione della valutazione del rischio; la seconda scheda denominata "valutazione del rischio" dove sono riportate le schede di valutazione del rischio dei processi esaminati. Queste schede, riportate nella parte IV del presente documento, costituiscono la "parte speciale" delle misure di prevenzione della corruzione.

\*\*\*

## **PARTE SECONDA**

### **6. Misure generali e misure specifiche.**

#### 6.1. Premessa.

Il PNA, approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come "misure obbligatorie", quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e come "misure ulteriori", quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste. L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Il contenuto delle misure di mitigazione del rischio di carattere generale è stato specificato nell'Allegato 1 al PNA del 2013. Le misure generali si distinguono da quelle di carattere specifico perché, mentre queste ultime sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, le prime, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio afferenti a: "uso improprio o distorto della discrezionalità" e "alterazione/manipolazione/utilizzo

improprio delle informazioni o della documentazione”. Per tale ragione, si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ognuna nei paragrafi che seguono.

\*

#### 6.2. Trasparenza.

“La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012”, che, lungi dal costituire una “semplice” misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l’oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. Alle misure della trasparenza è dedicato un apposito capo del presente documento.

\*

#### 6.3. Codice di comportamento.

Nel PTPCT 2018-2020 (anno 2018) è stato rilevato come la integrazione del Codice Etico ex MOG 231/2001 con le condotte di comportamento previste dal DPR 62/2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sia sempre stata ed a tutt’oggi sia particolarmente dubbia, in quanto, seppur è vero che le linee guida impongono la integrazione del Codice con regole di condotta adeguate alle misure di prevenzione della corruzione, è altrettanto vero che mai viene fatto riferimento al DPR 62/2013 che richiama solo i dipendenti pubblici. È stato altresì precisato che la Società, dopo un lungo dibattito interno e dopo essersi anche confrontato con il consulente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ritiene di dover adeguare il Codice Etico facendo applicazione dei soli principi generali dettati dal DPR 62/2013.

Alla luce dell’aggiornamento 2018 al PNA, che anticipa l’adozione di nuove linee guida per i codici di comportamento di seconda generazione, si ritiene opportuno attendere l’adozione di tali linee guida prima di procedere alla redazione del codice di comportamento.

\*

#### 6.4. Conflitto di interesse ed obbligo di astensione.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate. Le informazioni di cui al comma precedente che riguardano il dirigente sono rivolte al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. 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, intendendosi con tale concetto la puntuale, regolare ed assidua familiarità in termini di amicizia e confidenza, 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. Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre una diversa assegnazione dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

\*

6.5. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ed attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Si prevede che: a) Con riferimento alle attività extra-istituzionali:  I dipendenti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Società;  Non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, comunicazioni, comunque denominate, dirette alla Società. b) Con riferimento all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro si prescrive che:  Ogni qual volta la Società indice una selezione o interpello per l'assunzione del personale, deve essere inserito a pena di nullità della selezione l'avviso che "I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società.".  Tra i requisiti della selezione deve essere richiesta, sempre a pena della nullità della selezione, e poi acquisita dichiarazione sostitutiva di notorietà/certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 per mezzo della quale tutti i partecipanti alla selezione dichiarano la insussistenza della suddetta clausola di esclusione.  Gli avvisi e le dichiarazioni sono tempestivamente trasmessi al RPCT affinché questo possa verificare il rispetto delle condizioni appena menzionate.

\*

6.6. Inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.

Inconferibilità

In merito alle cause di inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, si rinvia al D.Lgs. 39/2013.

L'attività di verifica delle situazioni di inconferibilità avverrà, differentemente da quanto previsto dal precedente PTPCT, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC a ciò dedicate.

A tal fine Firenze Fiera, per il tramite del RPCT, assicura che l'interessato, prima dell'assunzione dell'incarico e comunque all'atto del conferimento dell'incarico ed eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del RPCT o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto, rilasci una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà con l'indicazione degli incarichi, delle eventuali condanne penali e con allegato il curriculum vitae.

La dichiarazione deve essere rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e deve contenere l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

Sulla base di questa documentazione il RPCT provvederà quindi ad eseguire la verifica sulla sussistenza o meno della situazione di inconferibilità.

Se la situazione di inconferibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico Firenze Fiera si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Se la situazione di inconferibilità emerge successivamente, l'incarico è nullo, si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto e Firenze Fiera dotta tutte le decisioni conseguenti.

Firenze Fiera, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che: - negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; - i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità nei termini già indicati.

#### Incompatibilità

In merito alle cause di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, si rinvia al D.Lgs. 39/2013

L'attività di verifica delle situazioni di incompatibilità avverrà, differentemente da quanto previsto dal precedente PTPCT, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC a ciò dedicate.

A tal fine Firenze Fiera, per il tramite del RPCT, assicura che l'interessato, prima dell'assunzione dell'incarico e comunque all'atto del conferimento dell'incarico ed eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del RPCT o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto, ed in ogni caso ogni anno, rilasci una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà con l'indicazione degli incarichi, con allegato il curriculum vitae.

La dichiarazione deve essere rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e deve contenere l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

Sulla base di questa documentazione il RPCT provvederà quindi ad eseguire la verifica sulla sussistenza o meno della situazione di incompatibilità.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Firenze Fiera, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che: - negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità; - i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità nei termini già indicati

\*

6.7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

I dipendenti della Società che risultano condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro la pubblica amministrazione non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società ed in particolare:  non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;  non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici della Società 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, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti di qualsiasi genere e natura;  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.

La Società, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali all'atto della formazione della commissione e comunque all'atto dell'assegnazione dell'ufficio e comunque all'atto del conferimento dell'incarico, mediante acquisizione di ufficio del casellario giudiziario (se possibile) ovvero, mediante richiesta ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui al DPR 445/2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:  si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;  applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, alle quali espressamente si rinvia;  provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

\*

6.8. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione.

La misura della rotazione dei dirigenti e/o dei responsabili del procedimento rappresenta senz'altro una importante misura di prevenzione della corruzione che, nel caso di questa Società, non può essere applicata sia perché vi è solo una posizione dirigenziale sia perché, allo stato attuale, è impensabile prevedere una rotazione dei responsabili dei singoli uffici, in quanto ognuno di essi ha delle specifiche competenze insostituibili, di tal che una eventuale rotazione rischierebbe seriamente di compromettere il corretto funzionamento della Società (ad esempio il responsabile dell'ufficio tecnico, RUP in materia di appalti pubblici, è l'unico che ha le

competenze tecniche e giuridiche per assolvere a tale compito e non esiste all'interno della Società altro soggetto con le medesime competenze).

\*

#### 6.9. Tutela del whistleblower.

Il sistema per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

A tal proposito si ricorda che ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

In materia di whistleblowing si ricorda altresì che l'ANAC ha già a suo tempo adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che successivamente è entrata in vigore la legge n. 179 del 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". Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Qualora venga accertata, l'adozione di misure discriminatorie, il responsabile che ha adottato tale misura è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro (e se la misura è consistita nel licenziamento, è previsto il reintegro).

È inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela è tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla legge, intende tutelare e proteggere tutti coloro che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, con riferimento ai reati presupposto della L. 190/2012, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del PTPCT, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Per il ricevimento delle segnalazioni la Società intende predisporre due canali:

- Il primo, attraverso l'utilizzo del sistema di segnalazione predisposto da ANAC e reperibile al seguente indirizzo

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Per poter rendere effettivo tale strumento occorrerà procedere nei seguenti termini: comunicare al personale la possibilità di segnalare gli illeciti di cui ne siano venuti a conoscenza durante il rapporto di lavoro, attraverso

il sistema di segnalazione ANAC; illustrare il contenuto, i limiti e le tutele della segnalazione; formare il personale, anche con dimostrazioni operative, sull'utilizzo del sistema di segnalazione ANAC.

- Il secondo attraverso la creazione all'interno del sito della Società di un sistema informatico di segnalazione simile a quello predisposto dall'ANAC che consenta di: registrare la segnalazione in maniera tale da tutelare la identità del segnalante e quindi creando un key code, che permetta di effettuare la segnalazione e dialogare con gli organi tenuti a ricevere la segnalazione in maniera anonima e spersonalizzata; rendere impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione di avere traccia dell'indirizzo internet del mittente; utilizzare in ogni caso un protocollo di crittografia che garantisca il trasferimento di dati riservati; rendere visibile la segnalazione solo ed esclusivamente da parte del RPCT.

Una volta realizzato tale sistema, occorrerà anche in tal caso provvedere alla formazione del personale. Verranno ugualmente prese in considerazione le eventuali segnalazioni che pervenissero in modalità diversa da quella sopra indicata (es° segnalazione cartacea) purché debitamente circostanziate.

\*

#### 6.10. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

La formazione, come già anticipato nei precedenti paragrafi, costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione, finalizzata ad assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi e delle regole di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Come previsto dalla legge, a seguito dell'approvazione ed adozione delle presenti misure integrative di prevenzione della corruzione, Il RPCTT provvederà ad elaborare un Piano di Formazione, da coordinare con quello previsto nel MOG 231

\*

#### 6.11. Procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.

Le decisioni conclusive e finali della Società sono sempre adottate dall'organo e/o soggetto competente per legge, regolamento e/o per statuto ad adottarli e quindi munito del potere decisionale, e almeno quelle inerenti le aree a rischio corruzione individuate nel presente documento che producono effetto verso l'esterno devono riportare in narrativa la descrizione, ancorché sintetica, del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti di qualsiasi tipo e natura -anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intera fase procedimentale, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali decisioni devono sempre essere motivate con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Società in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Di norma ogni decisione conclusiva e finale che riguarda una delle aree a rischio corruzione deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria, cartaceo, telematico o di qualsiasi altro tipo e natura. Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è rigorosamente quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti che devono essere debitamente motivate.

\*

#### 6.12. Misure specifiche.

Come già ricordato nei paragrafi precedenti, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha preferito abbandonare la distinzione adottata dal PNA del 2013 tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", distinguendo tra misure obbligatorie e misure specifiche. L'aggiornamento 2015 al PNA ha espressamente rimarcato che: "Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" (rectius: specifiche). L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio". Pertanto, nell'ambito del processo di identificazione delle misure di mitigazione del rischio all'interno della Società, è stato fatto uno sforzo particolare per individuare delle misure specifiche per ciascun processo e sub-processo, idonee a mitigare i rischi corruttivi sottesi a quella particolare attività.

\*\*\*

### PARTE III

#### **7. Monitoraggio, vigilanza e sistema sanzionatorio.**

##### 7.1. Sistema di monitoraggio e vigilanza.

L'attività di monitoraggio, vigilanza e conseguente individuazione di un adeguato sistema sanzionatorio rappresentano senz'altro gli strumenti per garantire la efficienza, efficacia ed effettività delle misure di prevenzione della corruzione. L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, secondo le modalità indicate in premessa, si prevede che il RPCT, almeno una volta all'anno, preferibilmente ma non obbligatoriamente in prossimità della data prevista dalla legge per la redazione della relazione annuale del RPCT (15 dicembre) provveda formalmente, acquisendo tutte le informazioni che riterrà necessarie dai dipendenti della Società ovvero istituendo un apposito tavolo di lavoro ed avvalendosi del supporto dell'Organismo con funzioni analoghe all'OIV, a verificare il corretto adempimento delle misure di prevenzione della corruzione. L'attività di verifica potrà essere limitata anche solo ad alcune delle aree a rischio corruzione (non meno del 30%), ma, nel corso del triennio devono essere sottoposte a verifica tutte le aree a rischio corruzione. L'attività di verifica dovrà essere formalizzata in apposito supporto informatico o cartaceo e dovrà essere conservata a cura del RPCT.

Al RPCT sono riconosciuti, nel corso delle verifiche, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio per l'anno 2019 dovrà avvenire nei seguenti termini:

#### CODICE DI COMPORTAMENTO

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
--------	--	-----------------------	-------------------------

Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento	RPCT	31.07.2019	Adozione Codice di Comportamento
--	------	------------	----------------------------------

#### AUTORIZZAZIONE FERIE, PERMESSI DEL PERSONALE

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
Monitoraggio sulle ferie e permessi del personale	RPCT	trimestrale	Pubblicazione dati sull'esito del monitoraggio sul sito istituzionale

#### OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001	RPCT	31.07.2019	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti - 50% delle altre dichiarazioni

#### CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti, autorizzati ai dipendenti	RPCT	31.07.2019	n. annuale di richieste autorizzate ai dipendenti (distinte per incarichi retribuiti e incarichi gratuiti) n. annuale di richieste non autorizzate conferiti

#### INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate ai sensi del D.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali)	RPCT	31.07.2019	Controllo puntuale su tutte le dichiarazioni dei Dirigenti

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'effettivo inserimento delle clausole nei contratti, nei bandi di gara o affidamenti. Segnalazione di eventuali casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito violazione della clausola di pantouflage	RPCT	31.07.2019	- Inserimento nel 90% dei contratti stipulati  - N. segnalazioni pervenute

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato

Controllo annuale sulle autocertificazioni rilasciate dal personale ex art.35 bis d.lgs. 165/2001		31.07.2019	-controllo puntuale su tutte le dichiarazioni
---	--	------------	---

#### TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

Misura	Soggetti Responsabili/ Titolari del rischio	Termine di attuazione	Indicatori di risultato
Adozione della procedura di segnalazione completamente informatica e crittografata	RPCT	31.03.2019 31.12.2019	Attivazione della piattaforma informatica n.segnalazioni pervenute

#### FORMAZIONE DEL PERSONALE

Misura	Soggetti tenuti a verificare l'adozione della misura	Termine di attuazione	Indicatori di risultato

Formazione del personale		31.03.2019	Adozione del Piano di Formazione
		31.01.2020	Attestazioni/Verbali di avvenuta formazione

\*

### 7.3. Sistema sanzionatorio.

Premesso che l'art 1 comma 14 L. 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare", si chiarisce e ribadisce che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, costituiscono illeciti disciplinari sanzionabili secondo i termini e le modalità di legge.

\*

## PARTE IV

La presente parte speciale, contiene, sotto forma di schede excel che sono allegati al presente documento, la mappatura, valutazione e trattazione dei rischi corruzione.

Si precisa che l'area 4 e la relativa mappatura e valutazione del rischio non sono compilati poiché trattasi di area non presente in Firenze Fiera.

\*\*

## SEZIONE II: LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

### 1. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure di trasparenza.

Le misure di trasparenza sono state elaborate avendo particolare riguardo alle indicazioni, nel tempo, impartite dall'ANAC (Autorità nazionale per l'anticorruzione e la trasparenza – già CIVIT), in particolare con la determinazione 1134/2017. È stata poi predisposta una tabella, che costituisce parte integrante e sostanziale delle misure di trasparenza e che espressamente si richiama, ove: è riportata la struttura delle informazioni da pubblicare; sono individuati i soggetti titolari dei dati e delle informazioni; sono individuati i soggetti che hanno l'obbligo di pubblicare e trasmettere i dati e le informazioni; sono indicati i tempi e le modalità di pubblicazione. Il tutto in conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm, dal PNA 2016, e dalla determinazione 1134/2017.

\*

### 2. Obiettivi strategici.

Obiettivi strategici per l'anno 2019 proposti dal RPCT: implementare il livello di conoscenza della tabella nei confronti dei soggetti che a vario titolo sono coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza.

Obiettivi strategici per l'anno 2019 proposti dal CDA: verificare, entro il mese di settembre, lo stato di attuazione della trasparenza.

\*

### **3. Processo di attuazione delle misure di trasparenza.**

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, mentre i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Fermo restando i poteri, doveri, obblighi e responsabilità attribuiti dalla legge al RPCTT, che sono da considerarsi ed intendersi inderogabili ed intrasmissibili, si precisa che: □ Il Responsabile della pubblicazione (RP): soggetto (ufficio e persona fisica) tenuto materialmente alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati e delle informazioni secondo le indicazioni e prescrizioni contenute nella presente Sezione □ Il Responsabile della trasmissione (RDT): soggetto (ufficio e persona fisica) con il compito di assicurare la tempestiva e completa trasmissione del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare al responsabile della pubblicazione.

La tabella allegata, oltre ad indicare le modalità ed i tempi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni, individua i soggetti responsabili della pubblicazione e della trasmissione.

\*

### **4. Monitoraggio e controlli.**

Il RPCTT è tenuto a rispettare gli obblighi di legge. In particolare è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organo con funzioni analoghe all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede, unitamente all'organismo con funzioni analoghe all'OIV, con cadenza trimestrale a verificare lo stato di attuazione delle misure di trasparenza Riferisce al CDA con cadenza annuale, entro il mese di settembre di ogni anno, lo stato di attuazione delle misure di trasparenza, la correttezza o meno degli adempimenti prescritti, individuando le criticità più rilevanti e fornendo i suggerimenti tesi a migliorare lo stato di attuazione del programma. Può effettuare controlli a campione che mirano a verificare la regolarità della pubblicazione e dell'aggiornamento; il rispetto dei contenuti delle diverse sotto-sezioni in cui è articolata la sezione Amministrazione Trasparente; il rispetto della tempistica di pubblicazione ed aggiornamento; il rispetto di tutte le altre prescrizioni indicate nel presente documento. Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza rientrano nelle più ampie misure in tema di prevenzione della corruzione e devono dunque in tal senso trovare coordinamento con quelle previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **5- Accesso Civico**

La Società garantisce il diritto di accesso civico semplice e generalizzato secondo le modalità e i termini indicati dalla legge nonché dagli atti di indirizzo dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Firenze, 30 Gennaio 2019