



**FinDolomiti Energia S.r.l.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

*D.Lgs. 231/2001*

### **PARTE SPECIALE**

**AII. E – PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Adottato con delibera del CdA il	22/12/2016
Stato revisioni	01
Revisioni approvate dal CdA il	18/06/2019



## Sommario

Premessa.....	4
1. Normativa di Riferimento .....	6
2. Obiettivi Strategici .....	7
3. Codice di Comportamento .....	8
4. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza .....	10
5. Aree e Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione – Gestione dei rischi - Misure preventive ed organizzative .....	12
5.1. Il contesto in cui opera FINDE .....	12
5.2. L’organizzazione di FINDE .....	13
5.3. Aree/Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione /Gestione e misure di prevenzione .....	14
5.4. Sistema di controlli .....	15
5.5. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	16
5.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici ...	17
5.7. Formazione.....	17
5.8. Il sistema sistema di segnalazione e la tutela del segnalante.....	18
5.9. Rotazione o misure alternative .....	18
6. La Trasparenza.....	19
6.1. Accesso civico ed accesso generalizzato.....	19
7. Sistema disciplinare .....	22
ALLEGATI.....	22

## Premessa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la L. n. 190/2012, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con questa legge il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e repressione della corruzione (anche a seguito delle spinte a livello sovranazionale), attraverso la riformulazione di alcune fattispecie penali già esistenti ed un innalzamento delle pene edittali, nonché la previsione di regole comportamentali per i dipendenti pubblici e criteri di trasparenza dell'azione amministrativa.

Da una parte la L. 190/2012 impone a tutti gli enti destinatari del D. Lgs. 231/2001 di modificare il proprio MOG, implementandolo con l'analisi del rischio e l'eventuale elaborazione delle procedure preventive, relativamente alle nuove fattispecie delittuose introdotte/modificate. Dall'altra parte il Legislatore ha chiesto a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'obbligo di adottare tutte le misure necessarie per prevenire fenomeni corruttivi *ex* L. n. 190/2012 e di dotarsi di un Piano di Prevenzione della Corruzione, è stato successivamente esteso anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico (come definiti dal recente Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica, D.Lgs 175/2016).

Ai sensi della normativa vigente, del *Piano Nazionale Anticorruzione*<sup>1</sup> (adottato nel 2013 in attuazione della L. n. 190/2012 e da ultimo aggiornato a novembre 2018) e delle *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*<sup>2</sup>, FinDE intende dotarsi di un apparato organizzativo volto a gestire il rischio connesso all'intera gamma di reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle più generali situazioni di "cattiva amministrazione".

Ai sensi della normativa in materia di anticorruzione il concetto di corruzione ha un'accezione particolarmente ampia, configurabile quale *maladministration*. "Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono 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

<sup>1</sup> P.N.A., predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica – D.F.P. – ed approvato dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Ci.V.I.T – oggi Autorità Nazionale Anti Corruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – A.N.A.C.

<sup>2</sup> V. da ultimo Linee guida emanate dall'ANAC con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017

*nel 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” (p. 13 PNA).*

## 1. Normativa di Riferimento

L. 190/2012	in materia di prevenzione della corruzione
D.Lgs. 33/2013	in materia di trasparenza
D.Lgs. 39/2013	in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi
(come modificati dal D.Lgs. 97/2016 – revisione e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza)	
D.Lgs. 175/2016	Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (come modificato dal D.Lgs. 100/2017)
L.R. 10/2014	in materia in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
Atti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione: Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida, periodicamente aggiornati	

## 2. Obiettivi Strategici

FINDE è consapevole del fatto che solo un'attenta organizzazione dell'attività consente di raggiungere gli obiettivi economici e sociali propri dell'attività.

Tale organizzazione deve essere focalizzata sulla gestione dei rischi 190 e 231 ed essere improntata ai valori della trasparenza, dell'imparzialità, della correttezza, della responsabilità, della ripartizione delle funzioni, del controllo (calati in concreto su una società di ridottissime dimensioni).

Sulla base di tali premesse FINDE struttura ed articola le proprie attività.

### 3. Codice di Comportamento

Secondo le Linee Guida ANAC: *“Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice”.* (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 24).

8

Il codice di comportamento di FINDE stabilisce i principi comportamentali e i valori di riferimento per chiunque operi in/per FINDE. Il Codice di Comportamento costituisce la c.d. carta costituzionale della Società, la guida volta ad orientare i comportamenti nella quotidianità delle attività.

Tra i valori principali si ricordano qui: **la trasparenza, l'imparzialità, la correttezza, la responsabilità, il controllo continuo, la gestione etica delle risorse impiegate nello svolgimento della propria attività, l'assoluta condanna di qualsiasi condotta illegale, o in ogni caso distorta, impiegata anche ai fini del raggiungimento dell'oggetto sociale.**

Il Codice di Comportamento costituisce un importante strumento di gestione dei rischi sia ai fini della prevenzione della corruzione (190) (che ai fini della gestione del rischio della commissione di altri reati (231).

La violazione delle norme di comportamento previste nel Codice di Comportamento costituisce illecito disciplinare e sarà sanzionata internamente secondo quanto previsto dal sistema disciplinare.

L'RPCT garantisce supporto interpretativo relativamente alle norme di comportamento e ai principi previsti dal Codice (tale supporto è fornito congiuntamente all'OdV).

Di esso FINDE dà ampia diffusione attraverso la sua pubblicazione sul sito internet della società e attraverso incontri formativi volti a sensibilizzare i destinatari.

Ogni violazione del codice potrà essere segnalata all'RPCT o all'OdV mediante l'invio di una mail ai relativi indirizzi di posta elettronica (v. procedura segnalazioni, pubblicata sul sito).

Il segnalante in buona fede è tutelato da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, secondo quanto previsto dalla L. 179/2017 - *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*, nelle modalità specificate nell'apposita procedura.

## 4. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

FINDE ha nominato al proprio interno, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), l'avv. Paolo Frizzi (Consigliere senza deleghe) e ne ha dato comunicazione all'ANAC.

L'RPCT ha il potere/dovere di vigilare sull'attuazione effettiva delle misure adottate per la prevenzione di tutti i fenomeni di *cattiva amministrazione* e di proporre le integrazioni e modifiche ritenute più opportune. L'RPCT è dunque responsabile dell'adeguatezza del presente piano di prevenzione della corruzione, del suo funzionamento e della sua osservanza e ne cura l'aggiornamento (che verrà poi deliberato dal CdA). A tale proposito l'RPCT, oltre alle responsabilità previste dalla normativa vigente, è soggetto al sistema disciplinare interno.

Come ribadito dall'ANAC l'RPCT deve operare, pur nel rispetto delle distinte funzioni, in stretto coordinamento con l'OdV.

L'RPCT svolge le seguenti attività:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità preventiva;
- cura l'aggiornamento annuale del Piano in stretto coordinamento con l'OdV favorendo un coinvolgimento attivo del Consiglio di amministrazione;
- elabora proposte di modifica al Piano, nel caso in cui vengano accertate significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- elabora e cura la pubblicazione della Relazione annuale.

L'RPCT ha anche poteri e obblighi specifici in ordine all'attuazione della Trasparenza (tra i quali: obblighi sanzionatori, obblighi per l'Accesso Civico e supporto per l'Accesso civico Generalizzato, obblighi di segnalazione all'ANAC), individuati in modo dettagliato al cap. 8 del presente Piano.

Per poter svolgere le attività di controllo egli dovrà, anche in modo coordinato con l'OdV:

- effettuare controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili. A tal fine, all'RPCT viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e le loro coerenza con le finalità e la struttura di FINDE, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi, ex d.lgs. 39/2013, procedendo alle eventuali contestazioni e segnalazioni di cui all'art. 15 del medesimo decreto.

Tutta l'attività svolta dall'RPCT dev'essere accuratamente documentata.

Tutti coloro che prestano la propria attività in/per FINDE sono tenuti ad accordare all'RPCT la massima collaborazione. La mancata collaborazione con l'RPCT, l'ostacolo alle funzioni proprie dell'RPCT, nonché la violazione di quanto previsto dalle Procedure, dal Codice Etico e dal presente Piano, sono sanzionate da FINDE nelle modalità previste dal sistema sanzionatorio interno.

## 5. Aree e Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione – Gestione dei rischi - Misure preventive ed organizzative

L'ANAC ha fornito delle indicazioni precise circa l'importanza dell'analisi del contesto aziendale per individuare i rischi di corruzione e cattiva amministrazione.

*“In coerenza con quanto previsto dall’art. 1 co. 9 della L. n. 190/2012 e dall’art. 6, co. 2, del D.Lgs. n. 231 del 2001, le società effettuano un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA [...], tra cui quelle elencate dall’art. 1, co. 16, della L. n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l’area dei controlli, l’area economico-finanziaria, l’area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l’esposizione dell’area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.”*

*L’analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell’ente. Ne consegue che si dovrà riportare una “mappa” delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché l’individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l’indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi e alle Linee guida UNI ISO 37001:2016” (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 23).*

### 5.1. Il contesto in cui opera FINDE

FINDE è una società a responsabilità limitata, controllata pubblica, costituita nel 2009 dal Comune di Rovereto, dal Comune di Trento e da Trentino Sviluppo S.p.a. (ente strumentale della Provincia autonoma di Trento).

FINDE ha ad oggetto *“la detenzione e l’amministrazione della partecipazione azionaria”* in Dolomiti Energia Holding S.p.A.<sup>3</sup> (d’ora in poi DEH) e *“l’esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali ad essa conseguenti”* e può compiere, nei rapporti con DEH, *“ogni ulteriore operazione, anche di natura finanziaria, giudicata utile per l’attività della partecipata e quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sottoscrivere prestiti obbligazionari non convertibili o altri strumenti finanziari emessi dalla partecipata, concedere finanziamenti ...”* (art. 3 Statuto). Dall’analisi della partecipazione azionaria in DEH, emerge che FINDE dispone, da sola, di voti sufficienti per esercitare un’influenza dominante nell’assemblea ordinaria di DEH<sup>4</sup>, condizione richiesta dall’art. 2359 c.c. affinché vi sia rapporto di controllo<sup>5</sup>. FINDE è tenuta al consolidamento del bilancio consolidato redatto da DEH<sup>6</sup>.

## 5.2. L’organizzazione di FINDE

FinDE è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente e da due consiglieri; l’organo di controllo è costituito da un sindaco unico, ex art. 2477 c.c.

La Società è soggetta alla revisione legale dei conti

Non ha personale dipendente né dispone di spazi propri; per tutte le necessità di carattere contabile, amministrativo ed organizzativo si è sempre avvalsa di strutture esterne (Cassa del Trentino, fino a dicembre 2015, Studio “Postal & Associati” in seguito).

Attualmente FinDE ha la propria sede legale in via Torre Verde n. 25, presso lo Studio “Postal & Associati”, al quale ha conferito l’incarico professionale *“consistente nello svolgimento di dei servizi di consulenza, assistenza per adempimento societari, amministrativi, contabili, tributari e di segreteria”*.

---

3

Dolomiti Energia Holding S.p.A. ha per finalità l’organizzazione dei mezzi tecnici, economici, finanziari ed umani per la progettazione, la costruzione e la gestione di impianti attraverso società controllate e/o collegate.

4

Si consideri inoltre che i due soci di FinDE S.r.l., Comune di Trento e Comune di Rovereto, hanno anche una partecipazione diretta in DE pari, rispettivamente, al 5,83% e 4,34%.

5

Si fa presente che Dolomiti Energia Holding si è dotata (così come, a loro volta, le sue controllate) di un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 volto a prevenire la commissione dei reati-presupposto.

6

Nel nostro Ordinamento, la presenza di tali condizioni fa sorgere la presunzione (salvo prova contraria) che FinDE S.r.l. svolga attività di *direzione e coordinamento* nei confronti di DE (art. 2497 sexies c.c.): quel *“qualcosa in più,”* rispetto al mero controllo, richiesto dalla giurisprudenza comunitaria affinché si possa configurare un’attività economica.

### 5.3. Aree/Processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione /Gestione e misure di prevenzione

Il contesto operativo ed organizzativo è stato analizzato al fine di indentificare le aree/i processi sensibili, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

I risultati dell'analisi, qui di seguito riassunti, sono riportati in modo esteso nell'all. B del Modello di Organizzazione e Gestione.

Tab. 1 – Sintesi Analisi del rischio

<b>Processo / Attività sensibili</b>	<b>Modalità di realizzazione dell'illecito (alcuni esempi, senza alcuna pretesa di esaustività)</b>
Approvvigionamento di beni e servizi	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un "compenso" non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) dal fornitore, al fine di: affidare ad esso il lavoro/la fornitura; evitare l'applicazione di penali; incrementare indebitamente il compenso; omettere controlli ...
Conferimento incarichi per consulenze e prestazioni professionali	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un "compenso" non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) dal consulente, al fine di: affidare ad egli l'incarico; evitare l'applicazione di penali; incrementare indebitamente il compenso; omettere controlli ...
Fatturazione Attiva	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un "compenso" non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) per ridurre il debito della controparte. L'addetto potrebbe emettere una fattura falsa al fine di "gonfiare" i costi
Gestione Pagamenti	I pagamenti, siano essi tracciabili o eseguiti mediante contanti, rappresentano un'attività a rischio diffuso perché possono essi stessi rappresentare un mezzo di corruzione (corruzione attiva); non solo, l'addetto potrebbe anche ricevere indebite utilità per alterare dei pagamenti dovuti o effettuare dei pagamenti non dovuti (corruzione passiva).
Gestione rapporti con istituti di credito	L'addetto potrebbe richiedere/ricevere un "compenso" non dovuto (una qualsiasi indebita utilità) al fine di agevolare l'individuazione dell'istituto di credito con cui stipulare il contratto; l'addetto potrebbe corrompere un

	funzionario dell'Istituto per far nascondere delle irregolarità o per alterare le informazioni relative alla situazione economica/finanziaria della Società...
Gestione eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Il rappresentante legale potrebbe corrompere o lasciarsi corrompere in occasione di eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali, alterandone i risultati: potrebbe corrompere un pubblico ufficiale per ottenere una soluzione della controversia a lui favorevole; potrebbe lasciarsi corrompere per consentire una soluzione della controversia favorevole al corruttore...

Alla luce dell'attività posta in essere da FIDE si ritiene che tali rischi siano molto limitati. Come emerge dall'analisi del rischio 231/190 (v. MOG\_all. B), i rischi maggiori per la Società attengono ai reati societari (art. 25 ter D.Lgs, 231/2001).

#### 5.4. Sistema di controlli

Le Linee Guida ANAC danno indicazioni precise sull'importanza di controlli razionali e coordinati. *“La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con la valutazione del sistema di controllo interno previsto dal “modello 231”, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile”* (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 23).

*“Le società [...] individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tali attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Quest'ultimo, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto dall'ANAC”* (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 27).

FINDE ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza con il compito di svolgere, tra l'altro, attività di controllo specifico, al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione, oltre ai reati previsti dalla normativa di riferimento (L. 190/2012).

La sua attività di controllo sarà svolta nel dialogo e (ove possibile) coordinandosi con gli altri organismi di controllo di FINDE, attualmente: il Sindaco Unico, il Revisore dei Conti, l'OdV.

Il controllo dovrà essere costante e avvenire secondo un calendario stabilito dall'RPCT stesso (sentite, per i controlli comuni, le altre funzioni di controllo).

Il controllo dovrà essere rivolto a verificare che le misure anticorruzione previste dal presente piano siano idonee a gestire i rischi presenti in FINDE, siano correttamente diffuse ed efficacemente applicate.

Della propria attività di controllo l'RPCT dovrà riferire annualmente al CdA.

Annualmente, di norma entro il 15 dicembre (salvo proroghe stabilite da ANAC), l'RPCT dovrà pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, sulla base dello schema predisposto dall'ANAC.

## **5.5. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

*“Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità è disciplinata dal D.Lgs. 39/2013.*

*All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera l) del D.Lgs. 39/2013 – e cioè gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato – e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali [...].*

*Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico, c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne della società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).*

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.” (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, pp. 25-26).

Premesso che le verifiche sulle inconferibilità relative ad amministratori nominati dalle p.a. controllanti sono effettuate dalle p.a. stesse, in ogni caso FINDE adotta le seguenti misure preventive:

- negli atti di attribuzione degli incarichi di Presidente ed eventuale Amministratore delegato e degli eventuali incarichi dirigenziali (attualmente non presenti) sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico e le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all’atto di conferimento dell’incarico e nel caso in cui vi fossero delle successive modifiche nel corso del rapporto;
- l’RPCT effettua, con cadenza almeno annuale, un’attività di verifica, oltre alle eventuali verifiche che si dovessero rendere necessarie a seguito di segnalazioni interne ed esterne.

## **5.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

*“Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni” (LG ANAC 2017, pp. 25-26)*

FINDE, non ha personale dipendente. Non si ritiene dunque applicabile, al momento, tale indicazione.

## **5.7. Formazione**

*“Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al modello 231” (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 26)*

L'RPCT propone annualmente un piano di formazione volto a sensibilizzare gli amministratori e gli altri soggetti che pongono in essere attività per FINDE, relativamente al tema della corruzione, della cattiva amministrazione, delle misure adottate da FINDE per gestire i rischi in essa presenti.

Tale piano è definito dall'RPCT sentito anche l'OdV.

## 5.8. Il sistema di segnalazione e la tutela del segnalante

Secondo le indicazioni ANAC *“le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante [...]” (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 26)*

FINDE reputa di fondamentale importanza dotarsi di un sistema che consenta a chiunque di segnalare eventuali illeciti o irregolarità.

A tal fine FINDE ha adottato apposita procedura (alla quale si rimanda), in conformità a quanto stabilito dalla L. 179/2017.

## 5.9. Rotazione o misure alternative

*“Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la L. 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno della società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. [...] Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche” (LG ANAC 2017, p. 26)*

Le dimensioni di FINDE non consentono alcune sistema della rotazione.

## 6. La Trasparenza

La disciplina in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è contenuta nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che – tra le altre cose- ne ha ampliato la portata.

Il Legislatore ha individuato nella trasparenza uno strumento fondamentale nella lotta ai fenomeni corruttivi.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta per FINDE l'occasione per favorire al proprio la diffusione di una maggiore sensibilità in tema di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e soprattutto svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illecite o comunque non regolari.

Il sito internet di FINDE è dunque dotato di una sezione dedicata, denominata “Amministrazione trasparente”.

Responsabile della pubblicazione delle informazioni, ai sensi della normativa vigente, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

La tabella allegata (all. A) individua nel dettaglio:

- la sintesi dei contenuti oggetto di pubblicazione e i relativi riferimenti normativi;
- la sezione “amministrazione trasparente” pubblicata sul sito istituzionale;
- il responsabile della pubblicazione;
- la cadenza degli aggiornamenti.

### 6.1. Accesso civico ed accesso generalizzato

Secondo il dettato dell'art. 2, co. 1 del D.Lgs. 33/2013, le norme ivi contenute *“disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

Come precisato dall'ANAC, le società dunque *“sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso al pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte”* (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, pp. 34).

L'*accesso civico* è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione

imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'*accesso generalizzato* è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (c.d. "*accesso documentale*").

Si tenga presente che, ai sensi dello stesso art. 2 bis, "*la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile*" alle società in controllo pubblico. Ciò significa che sarà necessario valutare caso per caso entro quali limiti sia possibile fornire le informazioni eventualmente richieste.

ANAC stessa ha precisato che "*le società applicano le richiamate linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi privati, vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela "degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali" (LG ANAC Det. 1134 d.d. 1.11.2017, p. 34).*

L'ANAC, nelle Linee Guida approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 precisa che: "*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.*

*In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:*

- 1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;*
- 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;*
- 3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:*
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*

b) *provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*” (LG ANAC 2016 *Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5co.2del d.lgs.33/2013*, pp. 7-8).

FINDE ha dato seguito a tali indicazioni adottando uno specifico *Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato* (v. all. B), pubblicato sul sito di FINDE nella sezione Amministrazione Trasparente.

## 7. Sistema disciplinare

Al fine di dare efficacia al presente Piano, al Codice etico e, in ogni caso, a tutte le procedure adottate e in fase di adozione, FINDE si è dotata di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole adottate (v. MOG\_PG al quale si rimanda).

Con la previsione di tale sistema disciplinare FINDE intende anche lanciare un forte messaggio di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività.

## ALLEGATI

All. A) Tabella di sintesi - dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente

All. B) Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato

All. A)

Tabella di sintesi - dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente

SEZIONI SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"		RIFERIMENTI NORMATIVI	SINTESI DEI CONTENUTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILI	AGGIORNAMENTO
1° livello	2° livello				
Disposizioni Generali	Atti generali	Art. 10 co. 8 lett. a) D.Lgs.33/2013  Art. 12, c. 1,2 D.Lgs. 33/2013	Piano di Prevenzione della Corruzione  Link alla normativa che regola l'attività di FINDE e tutti gli atti di regolazione interna adottati da FINDE (ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ecc.).	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Artt. 13 e 14 D.Lgs. 33/2013	Dati relativi agli organi di indirizzo politico (CdA) e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. Con riferimento al CdA viene pubblicato, per ogni suo membro: 1. l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico; 2. il curriculum; 3. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; 4. gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. 7. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Eventuali provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013
Consulenti e collaboratori	/	Art. 15 D.Lgs. 33/2013	Per gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, sono pubblicati: 1. gli estremi dell'atto di conferimenti dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico, la durata; 2. il curriculum vitae; 3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4. i compensi	RPCT	ENTRO 30 GIORNI
Personale	Organizzazione interna	Artt. 16-17 D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione dati relativi alla dotazione organica a tempo indeterminato e determinato,	RPCT	ANNUALE Art. 22, c.1 d.lgs. 33/2013
	Reclutamento	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso FINDE, nonché i criteri di valutazione e le eventuali tracce delle prove scritte		
		Art. 5 co. 2 LR10/2017	Criteri e modalità di reclutamento del personale		
	Premi	Art. 20 D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione dei dati relativi agli eventuali premi collegati alla performance		
	Contrattazione collettiva	Art. 21 D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali applicati		

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico/dirigenti	Art. 23 D.Lgs. 33/2013	Publicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ex D.Lgs. 50/2016).	RPCT	SEMESTRALE Art. 23, c.1 d.lgs. 33/2013
Bandi di gara e contratti		Art. 37, commi 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Publicazione: dell'oggetto del bando; dell'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; dell'aggiudicatario; dell'importo di aggiudicazione; dei tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; dell'importo delle somme liquidate. V. L. 190 art. 1 co. 32 e D.Lgs. 50/2016	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e conto consuntivo	Art. 29, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Bilanci di previsione e consuntivi divisi per anni (publicazione anche di dati in forma sintetica, aggregata e semplificata con rappresentazioni grafiche).	RPCT	ENTRO 30 GIORNI art. 29, c.1 d.lgs. 33/2013
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 D.Lgs. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, integrazione del Piano degli indicatori, con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti.	RPCT	ENTRO 30 GIORNI art. 29, c.1 d.lgs. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tutte le informazioni identificative degli eventuali immobili posseduti; il canone di affitto versato	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013
Pagamenti effettuati da FINDE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di lavori, beni, servizi e forniture.	RPCT	ANNUALE Art. 33, c.1 d.lgs. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013	informazioni per fatturazione elettronica, ecc.	RPCT	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013

All. B)

Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato

## SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	29
1. Norme di Riferimento .....	31
2. Legittimazione soggettiva e oggettiva .....	31
3. Modalità di presentazione delle domane.....	32
4. Responsabile del procedimento .....	32
5. Soggetti controinteressati.....	32
6. Termini del procedimento.....	33
7. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato .....	33
8. Eccezioni relative all'accesso generalizzato .....	35
9. Richiesta di riesame .....	38
10. Tutele .....	38
11. Responsabilità nel riutilizzo dei dati e informazioni .....	39

## **DEFINIZIONI**

Di seguito si evidenziano utili definizioni per chiarire il significato di alcuni termini/concetti utilizzati nel presente documento.

### **L'accesso civico**

L'accesso civico c.d. semplice viene regolato dal primo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013; è relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (quelli presenti nella sezione Società Trasparente del sito internet di FINDE), comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

29

### **L'accesso "generalizzato"**

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo *"scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*. A tali fine è quindi disposto che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*.

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice") incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

### **L'accesso documentale**

Le due forme di accesso civico appena descritte e regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, della legge n. 241/1990 (cd. "accesso documentale").

Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla Società.

Per l'ANAC *“l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.*

*Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso 241 dove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni” (LG ANAC 1309/2016, pp.7).*

## 1. Norme di Riferimento

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza;
- e) “codice della Privacy” quanto previsto dal D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal Regolamento Europeo 2016/679;
- f) linee guida dell’ANAC emesse con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 e successive

31

## 2. Legittimazione soggettiva e oggettiva

L’accesso generalizzato può essere presentato da chiunque.

Non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione di cui è richiesto l’accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni la società dispone.

### 3. Modalità di presentazione delle domane

Le richieste di ACCESSO CIVICO e di ACCESSO GENERALIZZATO vanno indirizzate alla Società, corredate dalla copia di un documento di identità del richiedente, nelle seguenti modalità:

- Consegnate a mano presso la segreteria della società negli orari di apertura.
- Spedite con posta ordinaria all'indirizzo: Fin Dolomiti Energia S.r.l., Via Torre Verde n. 25, 38122 Trento
- Mediante posta elettronica all'indirizzo e- mail: info@finde.tn.it

### 4. Responsabile del procedimento

FINDE individua una specifica funzione interna (alla quale sarà offerta idonea formazione) quale responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento ha il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sulla sezione Società Trasparente e fornire le risposte ai richiedenti, nei casi di richieste di accesso civico e accesso generalizzato.

Nel caso di istanze di accesso, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

### 5. Soggetti controinteressati

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), FINDE deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione

provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

## 6. Termini del procedimento

Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento web.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, la società è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo.

I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo.

In ogni caso di richiesta di accesso generalizzato, la società deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso.

### **Il rifiuto, il differimento e la limitazione all'accesso devono essere motivati.**

## 7. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Nella valutazione dell'istanza di accesso il responsabile del procedimento verifica che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate nell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013. Per completezza si

riportano di seguito tutte le fattispecie previste dall'art. 5 bis, fermo restando che solo alcune di esse potranno interessare FINDE:

1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della società, diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);

- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni la società è tenuta a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

35

Nella valutazione dell'istanza di accesso, il responsabile del procedimento deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate.

Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

## **8. Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che la società deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti (tra i molti, indicati dalle Linee Guida) il regolare svolgimento di attività atte ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza della società.

In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti endoprocedimentali e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non

sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli collaboratori o sull'attività di enti su cui la società esercita forme di vigilanza;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti;
- pareri legali redatti da professionisti esterni, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

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

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
  - documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
  - relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
  - la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
  - notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
  - gli atti presentati da un privato, a richiesta della società, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

La società è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

37

I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

L'accesso generalizzato viene altresì negato qualora:

- a) la richiesta rappresenti un numero cospicuo di documenti ed informazioni risultando pertanto manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, saranno individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento;
- b) L'istanza di accesso non abbia ad oggetto una specifica documentazione in possesso dalla società (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) o riguardi dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa;

- c) L'istanza di accesso obblighi la società a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso o di titolarità di terzi enti o società pubbliche, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

## 9. Richiesta di riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

In caso di comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante..

## 10. Tutele

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente

per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche a FINDE.

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica alla Società. Se FINDE non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), l'RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del D.Lgs. 33/2013.

## **11. Responsabilità nel riutilizzo dei dati e informazioni**

FINDE esclude la propria responsabilità per eventuali danni diretti ed indiretti cagionati a terzi che possono essere compiuti dai richiedenti all'accesso, qualora utilizzino o trattino i dati o le informazioni ricevute, in maniera eccedente alla loro finalità.