

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025

**21 marzo 2023**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/03/2023**

## Sommarario

|   |    |
|---|----|
| <b>1. PREMESSA</b>  | 3  |
| 1.1. Riferimenti normativi e definizione del concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012                     | 3  |
| 1.2. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione                                  | 7  |
| <b>2. LE FATTISPECIE DI REATO</b>   | 9  |
| 2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)                         | 9  |
| 2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001) | 10 |
| 2.3. Reato di corruzione tra privati (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)  | 13 |
| 2.4. Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale  | 14 |
| Reati di riciclaggio  | 15 |
| <b>3. DESCRIZIONE DELL' ENTE</b>  | 16 |
| 3.1. Analisi del contesto esterno   | 16 |
| 3.2. Analisi del contesto interno   | 18 |
| <b>4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  | 23 |
| 4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione   | 23 |
| 4.2. I Referenti della prevenzione della corruzione   | 25 |
| <b>5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b>  | 27 |
| <b>6. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI</b>   | 28 |
| 6.1. Individuazione dei processi  | 28 |
| <b>7. MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  | 32 |
| 7.1. Richiamo al Codice Etico e di Comportamento  | 32 |
| 7.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione   | 33 |
| 7.3. Corruzione passiva   | 34 |
| 7.4. Gestione omaggi, regali  | 34 |
| 7.5. Conflitti d'interesse  | 34 |
| 7.6. Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice                     | 35 |
| 7.7. Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni alla Società                       | 36 |
| 7.8. Pagamenti e movimentazioni finanziarie   | 36 |
| 7.9. Gestione di sponsorizzazioni elargizioni e liberalità  | 36 |
| 7.10. Rotazione   | 37 |
| 7.11. Post-employment (c.d. "pantouflage")  | 37 |
| 7.12. Trasparenza   | 38 |
| <b>8. TRASPARENZA</b>   | 39 |
| 8.1. Processo di pubblicazione dei dati   | 39 |
| 8.2. Procedura di accesso civico  | 40 |
| 8.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti                         | 42 |
| 8.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV  | 44 |
| <b>9. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO</b>  | 45 |
| <b>10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b>  | 46 |
| <b>11. SISTEMA DISCIPLINARE</b>   | 47 |
| 11.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati   | 47 |
| 11.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e revisore dei conti)                     | 47 |
| 11.3. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione                                    | 47 |
| 11.4. Misure nei confronti di soggetti terzi  | 47 |
| <b>12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'</b>   | 48 |

## ALLEGATI

Organigramma

Codice Etico

Valutazione del rischio

Obblighi trasparenza

Procedura Whistleblowing

## 1. PREMESSA

### 1.1. Riferimenti normativi e definizione del concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n. 190 del 2012.

Come noto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute nel corso del 2016. In particolare, si fa riferimento al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016) e al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, compresi gli Enti Pubblici Economici (e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge), che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare il PTPC, indicate nel PNA, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire la corruzione ed infine creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di

concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine (art. 19, co. 5, d.L. 90/2014), poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione.

Inoltre l'ANAC, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha dettato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", indicazioni poi confermate dal legislatore con le modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

La nuova disciplina (D.Lgs. 97/16) tende a rafforzare la posizione del RPCT quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC degli Enti e a conferire allo stesso un ruolo di coordinamento delle attività connesse alla materia. È inoltre prevista, al fine di semplificare le attività delle amministrazioni in materia, l'unificazione in un solo strumento del PTPC e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, Legge n. 190 del 2012 e D.Lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, all'art. 15, co. 1, del D.Lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del Decreto.

Rimane poi l'obbligo da parte degli enti di pubblicare i PTPC sul sito istituzionale entro il 31/01 di ogni anno, di nominare un RPCT da parte del Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013. Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti dell'Ente. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, comma 8 della Legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli organi di indirizzo dell'Ente nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente dietro le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, l'Ente deve vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno dell'Ente fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta deve ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui l'Ente sia privo di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della Legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla L. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, come accennato sopra, l'Autorità ha tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella Legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla L. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001. A tale riguardo, come sopra precisato, le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Come è noto l'ambito di applicazione della Legge n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla Legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il Decreto Legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La Legge n. 190 del 2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno dell'Ente, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità

della Legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla Legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato Decreto Legislativo.

Come già accennato sopra, nel quadro normativo si inserisce nel 2016 il D.Lgs. 97, che apporta alcune importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: in ambito oggettivo di applicazione, mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle PP.AA., ma volto ad assicurare la libertà di accesso, da parte di chiunque, ai dati e documenti detenuti dalle PP.AA., 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 dell'ente. Con l'introduzione dell'art. 2 bis si indica che il D.Lgs. 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A. anche *"in quanto compatibile"* agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate; alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

Nel dicembre 2016 l'ANAC ha emanato la Linea Guida 1309 recante **"INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013"**, andando chiarire quanto indicato nell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 rivisto dal D.Lgs. 97/2016 e meglio definendo l'accesso civico generalizzato; specificando inoltre che la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto diventa più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. A questa impostazione consegue, nel D.Lgs. 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Sempre a dicembre 2016, l'ANAC ha emanato la Linea Guida 1310 **PRIME LINEE GUIDA RECANTE INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016**, che in ambito di Trasparenza precisa gli obblighi di pubblicazione per gli Enti indicati all'art. 2-bis, commi 2 e 3.

Nel 2017, con la Linea Guida 1134 **“NUOVE LINEE GUIDA PER L’ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLA SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DA AMMINISTRAZIONI E DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI”**, ANAC ha dato indicazioni 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.

In tale quadro normativo si inserisce la Legge 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”**, che prevede che gli Enti applichino adeguate procedure per la tutela dei segnalanti.

Nel 2018, con la delibera 1074 del 21 novembre, l’Autorità ha approvato il PNA 2018 (aggiornamento del PNA 2016), nella cui parte generale sono state affrontate alcune questioni, oggetto anche di delibere dell’Autorità, per fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare si sono: fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell’Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull’applicazione dell’ipotesi relativa alla **“incompatibilità successiva”** (c.d. **“pantouflage”**) e sull’adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all’attuazione della misura della rotazione del personale.

Nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati e richiamati anche in questo paragrafo. Il PNA contiene, quindi continui rinvii a delibere dell’Autorità che sono parte integrante del PNA stesso. L’obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2023-2025 viene rafforzato l'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta. Ci sono poi semplificazioni per i Comuni più piccoli: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, vedono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Tutto ciò premesso e considerato, S.I.I. S.p.A. (di seguito anche il S.I.I. o la Società) ha redatto e mantiene aggiornato un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e un Codice Etico.

## **1.2. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) è uno strumento finalizzato ad identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Pertanto la Società valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi

del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pertanto redatto per prevenire il rischio corruttivo in S.I.I. ovvero ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e o *malagestio*, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di *malagestio*, creare un contesto sfavorevole alla corruzione e alla *malagestio*.

Nella revisione del presente Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza, S.I.I. ha tenuto conto dei seguenti principi, impostando un processo di cambiamento all'interno della struttura:

- coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie di gestione del rischio e nel supporto al RPTC sia in termini organizzativi che di stimolo al miglioramento;
- coinvolgimento della struttura nella gestione del rischio anticorruzione, attraverso interviste al personale al fine di individuare possibili processi a rischio ed individuare procedure, software, indicatori, attività di controllo, già in essere nella Società che potessero essere utilizzate anche per trattare i rischi individuati;
- gradualità nell'applicazione dell'analisi del rischio, considerate le dimensioni di S.I.I., in modo da poter implementare un miglioramento continuo dell'accuratezza dell'analisi del rischio, permettendo contemporaneamente la diffusione della cultura stessa dell'analisi del rischio nella Società;
- trattamento del rischio sulla base di priorità individuate attraverso l'analisi del rischio stesso, in modo tale che le decisioni prese possano essere parte integrante dei processi decisionali, anche con la definizione di specifici budget o capitoli di spesa per raggiungere gli obiettivi fissati;
- continuo monitoraggio e valutazione del sistema in ottica di miglioramento continuo.



## 2. LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione, che sono state prese in considerazione ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter del Decreto Legislativo 231/2001 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella Legge 190/2012.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I, Titolo II del codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla Legge 190/2012 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dalla Società.

### 2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)

#### **Truffa**

##### *Art. 640, comma 2, c.p. Truffa*

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309,00 a 1549,00:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
  - 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dover eseguire un ordine dell'Autorità.
- 2bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7."

##### *Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*

"La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

#### **Frode informatica**

##### *Art. 640 – ter c.p. Frode informatica*

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione e da due a sei anni e della multa da € 600,00 a € 3000,00 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".

### **Reati in tema di erogazioni pubbliche**

#### **Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato**

"Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

#### **Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

## **2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)**

#### **Art. 314 c.p. Peculato**

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita."

#### **Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00"

#### **Art. 317 c.p. Concussione**

"Il pubblico ufficiale e l'incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni"

**Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione**

"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni"

**Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

**Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti**

"La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi".

**Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari**

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

**Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità**

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00".

**Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".

**Art. 321 c.p. Pene per il corruttore**

"Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità".

**Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione**

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319".

*Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri*

"Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello Statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
- 5 bis. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.
- 5-ter alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali.
- 5-quater ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.
- 5-quinquies alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

*Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio*

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e delle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

*Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite*

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

### 2.3. Reato di corruzione tra privati (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)

*Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati*

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di Società o Enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione, degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell’ambito organizzativo della Società o dell’Ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi

dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo restando quanto previsto art. 2641 c.c., la misura della confisca per il valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”

*Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati*

“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’art. 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, che sollecitino per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.”

## 2.4. Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale

*Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.”

*Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio*

“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

*Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

*Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità*

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

**Reati di riciclaggio**

Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio

“1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.”

D. Lgs 231/2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo.

### 3. DESCRIZIONE DELL' ENTE

S.I.I. S.p.A. nasce nell'anno 2000 dalla trasformazione del Consorzio Idrico del Biellese e del Vercellese la cui origine risale alla seconda metà degli anni '50 su iniziativa di più di 30 Comuni delle attuali Province di Biella e Vercelli.

Il capitale sociale è di Euro 130.569,40 ed è suddiviso in numero 251.095 azioni del valore nominale di Euro 0,52.

La compagine azionaria è composta dai Comuni, possessori di azioni in proporzioni molto differenti tra loro (da 1 azione a 23.053 azioni), che detengono circa il 47% del capitale e delle azioni (rispettivamente pari a 61.308€ e 117.900 azioni), il Consorzio di bonifica della Baraggia biellese e vercellese con una quota pari al 33% del capitale e delle azioni (rispettivamente pari a 43.158,96€ e 82.998 azioni) e la società SMA Torino S.p.A. con il 20% del capitale e delle azioni (rispettivamente pari a 26.102,44€ e 50.197 azioni).

La società amministra i servizi di acquedotto, di fognatura e di depurazione agli utenti di 58 Comuni dell'ATO n. 2 Piemonte ed ha un patrimonio di opere di approvvigionamento idropotabile – realizzato nell'ultima metà del secolo scorso – che costituisce ancora oggi l'asse portante del proprio acquedotto che si sviluppa attraverso un complesso schema idrico che interconnette sorgenti, acque superficiali, invasi e falde profonde.

L'obiettivo della società è assicurare agli utenti, con efficienza e qualità, la fornitura di acqua e l'insieme dei servizi relativi alla captazione, all'uso, alla raccolta, alla depurazione dei reflui alla restituzione delle acque di scarico garantendo la tutela e la salvaguardia delle risorse idriche, del territorio e dell'ambiente.

La società opera prioritariamente nella gestione del servizio idrico integrato, costituito dai servizi di distribuzione di acqua ad usi civili ed industriali, da quelli di fognatura e di depurazione, conformemente a quanto previsto dalle Leggi n. 36/1994 e successive modifiche ed integrazioni. La società può altresì operare in servizi ad essi affini o complementari, tra cui l'approvvigionamento idrico dei Comuni e di altre realtà pubbliche e private.

Nell'espletamento dello scopo sociale essa potrà quindi, in particolare:

1. realizzare e gestire le opere necessarie per la captazione, l'adduzione, la potabilizzazione e la distribuzione dell'acqua per usi civili, industriali e zootecnici;
2. gestire opere già esistenti o realizzate da terzi, provvedere alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria secondo le norme emanate dalle autorità competenti nello specifico settore;
3. realizzare e gestire reti o collettori fognari ed i relativi impianti di depurazione secondo quanto previsto dalle leggi di settore e dalle direttive delle autorità competenti.

La società può inoltre assumere partecipazioni in altri enti, anche societari, aventi scopi affini, complementari o strategicamente utili, sia che le stesse comportino una responsabilità limitata sia che le stesse comportino una responsabilità illimitata.

La società potrà compiere tutte quelle altre operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie che saranno ritenute utili per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusa in ogni caso la raccolta del risparmio tra il pubblico.

#### 3.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira a individuare le caratteristiche socio-economiche del territorio e dei settori in cui l'Amministrazione si trova a operare, e di come esse possano influire sull'attività istituzionale,



favorendo l'eventuale insorgere di fatti corruttivi o di cattiva gestione. Si tratta quindi di un passaggio cruciale nell'elaborazione di un'adeguata ed efficace strategia di *risk management*.

La delibera ANAC n. 1064/2019 e ss.mm.ii. definisce così l'analisi del contesto esterno: "L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione".

Le fonti utilizzate per svolgere la presente analisi consistono principalmente in documenti ufficiali delle autorità giudiziarie e investigative, più precisamente: la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia per il II semestre del 2021 e la più recente Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, riferita all'anno 2019 e la relazione dell'ANAC sulla Corruzione in Italia 2016-2019.

"Il Sole 24 Ore" come ogni anno ha stilato l'indice della criminalità sulle denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nazionale. Secondo tale graduatoria Vercelli risulta essere al 64° posto su 106 province nella classifica generale italiana (in lieve peggioramento rispetto alla precedente classifica), e si assesta, in alcune tipologie di reato, nelle seguenti posizioni: 57° per associazione a delinquere; 103° per associazioni mafiose; 100° per riciclaggio e impiego di denaro; 25° per truffe e frodi informatiche, (pubblicazione del 2022 relativa ai dati 2021). Altra provincia nella quale opera la Società è Biella occupa il 68° posto su 106 leggermente meglio rispetto a Vercelli. Per altri reati: 76° per truffe e frodi informatiche; 1° per estorsioni; 101° per riciclaggio; 94° per associazione a delinquere; 38° per associazione di tipo mafioso.

La relazione ANAC al parlamento del 23/6/2022 ha evidenziato che l'Italia ha scalato dieci posizione nella classifica di Transparency International, posizionandosi quindi ora al 42° posto su una classifica di 180 paesi, proseguendo il percorso virtuoso intrapreso dal 2012.

La relazione del Ministro dell'interno sull'attività della DIA indica che in Piemonte sono attive, già dagli anni '50 le mafie ed in particolare la criminalità organizzata calabrese. In Piemonte i gruppi di origine 'ndranghetista esercitano la propria egemonia criminale lasciando spazio anche a cellule criminali di diversa matrice e come quelle riconducibili a cosa nostra in ragione di una condivisa e diffusa reciproca accettazione. Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale.

L'infiltrazione mafiosa all'interno del paese è conosciuta e monitorata costantemente, a seguito di quegli elementi che provengono da segnalazioni sospette dell'Unità di Informazione Finanziaria, da interdittive, reati di usura, di estorsione, riciclaggio di denaro, delitti informatici, truffe informatiche e in generale a tutte quelle condotte che possono denotare un pericolo di infiltrazione mafiosa. Per ogni regione la DIA in associazione con l'associazione Libera ha elaborato i dati che rappresentano, per il biennio pandemico 2020/2021, le percentuali associate alle diverse tipologie di segnalazioni. Il Piemonte si colloca in zona arancione, con altre sette regioni (Campania, Emilia Romagna, Lombardia, Abruzzo, Molise, Umbria e Valle d'Aosta).

In tale contesto si devono considerare gli effetti dell'epidemia di Covid-19 sulla realtà economico-sociale: lo stato di diffusa sofferenza delle imprese, soprattutto quelle di dimensione medio-piccola; il bisogno più stringente di liquidità; i cronici ritardi nell'erogazione dei ristori e degli strumenti di *welfare* da parte delle istituzioni preposte, sono tutti fattori che creano un substrato fertile per l'ulteriore infiltrazione e radicamento di sodalizi mafiosi, i quali potrebbero proporsi come interlocutori degli imprenditori in crisi per l'offerta di credito "facile" o l'acquisto delle aziende. A tutto ciò si aggiungano i rischi derivanti dalla messa a disposizione, in breve tempo, di una quantità di fondi pubblici senza precedenti, nonché l'allargamento delle

maglie per aggiudicare gli appalti pubblici ai sensi della disciplina derogatoria al codice (v. in part. la Legge n. 120/2020 di conversione del c.d. “Decreto Semplificazioni”).

In conclusione, si può affermare che il contesto esterno in cui opera S.I.I. non sia interessato più di altri da situazioni generalizzate e diffuse di corruzione o criminalità organizzata, ma presenti comunque un livello di rischio, cresciuto gradualmente negli ultimi anni e in prospettiva destinato ad aumentare anche nel prossimo futuro, che non può essere in alcun modo sottovalutato. Ad ogni modo può ritenersi che tale rischio sia mitigato dalla specificità dei fini istituzionali dalle dimensioni della Società, che ne limitano un’esposizione al pubblico di portata generale tale da causare maggiori influenze corruttive.

### 3.2. Analisi del contesto interno

Secondo il generale principio di separazione tra poteri di indirizzo e gestione vigente in ambito pubblico, lo Statuto prevede l’assegnazione dei poteri di indirizzo all’Assemblea mentre al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione.

La Governance di SII è basata su un modello in cui la gestione aziendale è affidata al Consiglio di Amministrazione, mentre le funzioni di vigilanza e di controllo sono attribuite al Collegio Sindacale.

#### I Soci

Alla società possono partecipare le Amministrazioni Comunali interessate dalla gestione del servizio idrico integrato o di segmenti di esso nonché quelle che fruiscono dell’approvvigionamento all’ingrosso, così pure gli altri enti locali, istituti, società di strutture pubbliche e similari, o altri enti interessati per territorio.

Possono inoltre aderire società aventi oggetto simile o loro organizzazioni territoriali o di categoria o consorzi da esse stesse costituiti.

#### Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri, secondo la determinazione fatta dall’assemblea ordinaria (ad oggi sono in carica 5 amministratori).

I consiglieri possono essere anche non soci. Gli amministratori sono nominati dall’assemblea per un periodo di tre anni, scadono alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica e possono essere rieletti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera su tutti gli atti concernenti la gestione della Società che non siano riservati per legge all’assemblea.

La nomina degli amministratori avviene con la seguente procedura:

- ogni azionista potrà presentare una lista di uno o più candidati (al massimo tanti quanti sono quelli da nominare), contraddistinti da numeri crescenti;
- la stessa lista può essere presentata anche da più di un’azionista, in questo caso ciascuno risulta essere promotore della lista medesima;
- i promotori di ogni lista devono presentare la stessa alla Società tramite raccomandata A.R. da cui si possa desumere l’avvenuto ricevimento entro il termine perentorio delle ore 12:00 del terzo giorno antecedente la data dell’assemblea ove all’ordine del giorno sia prevista la nomina degli amministratori;
- ogni candidato potrà partecipare ad un’unica lista;
- ogni azionista potrà votare per una sola lista;

- i voti ottenuti da ciascuna lista saranno divisi per uno, due, tre sino al numero pari a quello dei consiglieri da nominare;
- i quozienti ottenuti saranno progressivamente assegnati ai candidati di ciascuna lista, nell'ordine dalla stessa previsto e verranno disposti in graduatoria decrescente;
- risulteranno eletti, fatto salvo quanto indicato successivamente, i candidati che, considerate tutte le liste congiuntamente, avranno ottenuto i quozienti più elevati;
- almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri è riservata a candidati delle persone giuridiche pubbliche o di interesse pubblico, pur se di diritto privato. Qualora, pertanto, con l'applicazione della suddetta procedura non si giungesse a tale risultato, si provvederà a sostituire il candidato risultante eletto con il quoziente minore e non indicato dai soci di cui sopra, con il primo dei non eletti avente viceversa il requisito richiesto, e così via.
- la revoca di tali amministratori può essere disposta solo dalle persone giuridiche pubbliche che hanno provveduto ad indicarle. In tali casi, qualora la lista sia stata presentata da più di un soggetto, la revoca è disposta solo con l'accordo della maggioranza assoluta del capitale rappresentato dai soci proponenti.

Gli amministratori cessano dal loro incarico per scadenza del termine, dimissioni, revoca o decadenza. Si applicano in questi casi le norme previste dalla legge in vigore.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore Generale della Società che, pur senza diritto di voto, ha diritto di far risultare le proprie dichiarazioni dal verbale.

Delle sedute del Consiglio il Segretario redige verbale da cui emergano le presenze, gli interventi ed il deliberato.

Il verbale, che deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario, viene di norma approvato nella seduta immediatamente successiva oppure al termine della seduta medesima, nei casi di urgenza od opportunità.

## **Il Presidente**

Il Consiglio o l'assemblea, ove questi non vi abbia provveduto, nomina, tra i suoi componenti, il Presidente. Può inoltre nominare uno o più Vicepresidenti che sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza od impedimento.

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca il Consiglio di Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno;
- coordina i lavori del Consiglio di Amministrazione;
- provvede affinché i consiglieri dispongano tempestivamente, su richiesta, delle informazioni necessarie relativamente alle materie iscritte all'ordine del giorno.

## **Il Direttore Generale**

Il Consiglio nomina il Direttore Generale scelto tra soggetti di comprovata esperienza nelle specifiche materie dell'oggetto sociale, determinandone i poteri, le attribuzioni ed i compensi.

Al Direttore Generale potrà essere delegata la rappresentanza della società nei limiti dei poteri attribuiti ed ha il compito di dirigere l'azienda e di dare concreta attuazione, sul piano esecutivo, alle delibere e agli indirizzi di gestione fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione all'interno della propria riunione del **18 febbraio 2011** individua nella figura del Direttore Generale, il Datore di Lavoro e il Responsabile del trattamento dei dati e conferisce i poteri di cui alla Procura del **28.3.2011**

Il Consiglio di amministrazione all'interno della propria riunione del **4 maggio 2012** ha provveduto ad un adeguamento dei poteri del Direttore Generale (Ing. Alessandro Iacopino) di cui alla Procura del **28.5.2012**

### Procuratori

Il Direttore Generale all'interno dei poteri concessigli a sua volta conferisce, tramite procura del 06/11/2017:

- alla Dottoressa **Francesca D'Addesio**: i poteri di rappresentare la Società, per il settore di cui è responsabile, nelle comunicazioni con Enti, partecipare alle conferenze dei servizi e impegnare la Società all'interno dei limiti previsti nella procedura acquisti, abbia cura e segua la manutenzione e l'esercizio dei beni immobili detenuti, in gestione e/o in concessione dalla Società in modo da garantirne il regolare funzionamento e prevenire ogni situazione di pericolo o violazione di legge;
- al Geometra **Marco Polelli**: i poteri di rappresentare la Società, per il settore di cui è responsabile, nelle comunicazioni con Enti, partecipare alle conferenze dei servizi e impegnare la società all'interno dei limiti previsti nella procedura acquisti, abbia cura e segua la manutenzione e l'esercizio dei beni immobili detenuti, in gestione e/o in concessione dalla Società in modo da garantirne il regolare funzionamento e prevenire ogni situazione di pericolo o violazione di legge;
- al Geometra **Samuele Casalotti** (Servizio clienti): i poteri relativi agli acquisti e sottoscrizione di contratti relativamente agli ambiti e agli importi evidenziati in procura, alla gestione dei reclami degli utenti, alla gestione degli incassi e per rappresentare la società negli ambiti di competenza; abbia cura e segua la manutenzione e l'esercizio dei beni immobili detenuti, in gestione e/o in concessione dalla Società in modo da garantirne il regolare funzionamento e prevenire ogni situazione di pericolo o violazione di legge;
- al Dottor **Fabrizio Nalesso** (Laboratorio): i poteri relativi agli acquisti e sottoscrizione di contratti relativamente agli ambiti e agli importi evidenziati in procura e per rappresentare la società negli ambiti di competenza, abbia cura e segua la manutenzione e l'esercizio dei beni immobili detenuti, in gestione e/o in concessione dalla Società in modo da garantirne il regolare funzionamento e prevenire ogni situazione di pericolo o violazione di legge.

Alla data di redazione del presente documento il Geometra Polelli è il **Responsabile Tecnico** della Società.

Per una più dettagliata lettura delle procedure e delle deleghe si rimanda ai documenti in allegato al presente Modello Organizzativo.

Il **Collegio Sindacale** è costituito da tre membri effettivi (uno dei quali con funzione di Presidente) e due supplenti, tutti nominati dall'Assemblea; i sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento ed esercita il controllo contabile, così come disciplinato dall'articolo 2409-ter del Codice Civile.

I suoi doveri ed i suoi poteri sono regolati dalla legge, cui pertanto si rinvia.

La struttura operativa della Società, diretta e coordinata dal Direttore generale, è ripartita in:

- Area Amministrativa;

- Area Tecnica;
- Area Pianificazione e controllo.

A cui si aggiunge un ufficio gestione del personale, il cui responsabile è il Direttore Generale, ed un ufficio qualità, sicurezza e ambiente.

Presente infine le seguenti funzioni di controllo: Organismo di Vigilanza, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Alla data di redazione del Piano la struttura operativa è così composta:

1 dirigenti  
3 ottavi livelli (Responsabili di Area)  
13 impiegati  
29 operai.

#### Gestione patrimoniale e finanziaria

SII ha predisposto apposita modalità di qualifica dei fornitori. Ogni fornitore per poter contrarre con SII si deve qualificare su apposito portale. Inoltre, per le procedure di acquisto SII ha predisposto apposito regolamento conforme a quanto definito dal D.lgs. 50/16.

Tutti gli affidamenti sono gestiti da apposito portale telematico. Il DG segue tutte le gare aperte come RUP. Per gli affidamenti sono definiti specifiche procure che prevedono 3 soglie. Fino a 5.000€ i responsabili possono procedere in autonomia, da 5.000€ a 20.000€ si procede con doppia firma (resp. di area e DG) sopra i 20.000 si procede con doppia firma (DG e consigliere delegato).

Prima di poter contrarre con un fornitore SII acquisisce (attraverso il portale sopracitato) le dichiarazioni previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/16 anche in merito a possibili reati di cui agli artt. 648 c.p., 648-bis c.p., 648-ter c.p., 648-ter.1 c.p. commessi dal fornitore.

Inoltre in funzione della tipologia di fornitore possono essere svolti ulteriori controlli come ad esempio l'iscrizione alle white list.

I pagamenti delle prestazioni avvengono solo dopo che i richiedenti hanno confermato l'avvenuta prestazione / ricezione del bene (conforme alle caratteristiche richieste), l'ufficio amministrazione ha effettuato i controlli relativi al DURC e fatture da parte di DG. Una volta acquisito quanto indicato l'amministrazione crea un flusso di bonifici, che è verificato ed approvato da DG.

Le note spese sono tutte pagate in busta paga e dietro la presentazione di apposite pezze giustificative.

La Società ha un'unica carta di credito per l'acquisto di beni via internet, che può essere usata dal Direttore Generale o dai responsabili di ufficio.

#### Riscossione

S.I.I. riscuote le proprie entrate di natura tributaria mediante l'emissione di avvisi bonari che vengono inviati al contribuente a mezzo del servizio postale, via pec ovvero mediante posta elettronica, previo consenso del contribuente.

Il versamento viene effettuato direttamente nei conti correnti della Società, la cui gestione è affidata all'amministrazione.

Solo in caso di insoluto e di mancato pagamento dei solleciti inviati annualmente, la Società affida la riscossione a terzi delle cartelle esattoriali.

#### 4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la Società ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione. S.I.I. ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

##### 4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. La L. 190/2012 non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari per essere nominati RPCT. L'ANAC ritiene che il RPCT debba essere selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

S.I.I., in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 modificata secondo il D.Lgs. 97/2016 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, ha nominato con atto del Consiglio di Amministrazione del 08/10/2015 rispettivamente il Responsabile Trasparenza e il Responsabile della Prevenzione Corruzione nella figura della **Dott.ssa. Francesca D'Addesio**, che di fatto svolge il ruolo di RPCT. All'interno della Società la Dott.ssa Francesca D'Addesio svolge anche il ruolo di Responsabile dell'Area Pianificazione e Controllo.

##### Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile rimane in carica fino a revoca ed in ogni caso fino alla nomina del successore. Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti. La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento dell'Ente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione, dopo attenta valutazione, provvederà a nominare il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

Nel caso di richiesta riesame del provvedimento di revoca effettuata dal RPTC all'ANAC, il Consiglio di Amministrazione non può nominare il nuovo RPTC fino alla conclusione del riesame del provvedimento di revoca.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Per quanto sopra esposto il RPCT ha il dovere, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

#### Compiti e responsabilità

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo diverse comunicazioni di ANAC) del piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al CdA per l'approvazione. Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE". Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione o messe a sua disposizione;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diverse indicazioni dall'ANAC) in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE";
- predisporre e trasmettere al personale della Società la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dalla Società, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare, con il supporto del Direttore Generale e dei Responsabili, l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti, sia con consulenti, collaboratori, procuratori e terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalla Società relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le diverse Aree competenti, all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività dell'Ente, al fine di verificare



l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;

- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- verificare la corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- provvedere al riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui è stato dato un diniego;
- provvedere alla corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico "semplice" (obblighi di pubblicazione);
- provvedere alla gestione dell'istruttoria (verifica e analisi) in caso di ricevimento di segnalazioni di dipendenti o stakeholder;
- pianificare e gestire gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione;
- comunicare e accertarsi della risoluzione di eventuali inadempienze di pubblicazione.

#### Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti (interni o esterni) competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- chiedere agli uffici della Società informazioni sugli accessi generalizzati;
- interpellare il Garante in caso di diniego ad accessi generalizzati per privacy.

## 4.2. I Referenti della prevenzione della corruzione

### ***Il Consiglio di Amministrazione (CdA)***

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta (art. 1, co. 7, L. 190/2012). In sede di nomina del RPTC, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle competenze e del ruolo svolto all'interno della Società creando le condizioni per favorire l'autonomia e l'indipendenza dello stesso RPTC.

Inoltre, il CdA esercita le seguenti funzioni:

- assicura che il RPTC sia dotato di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena

autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);

- stabilisce l'organizzazione della Società in ambito di prevenzione della corruzione, definendo ruoli e responsabilità;
- approva il Piano di Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso da parte del RPTC (art. 1, co. 7 e 8, L. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (Art. 1, co. 8 L. 190/12);
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC, con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- riceve la relazione annuale del RPCT, la valuta e la tiene in considerazione per valutare l'organizzazione delle misure atte a gestire il rischio.

### ***Direttore Generale e Responsabili***

Ai responsabili di processi/attività a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPTC;
- collaborare con il RPCT alla mappatura dei processi della Società;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPTC per individuare le misure di prevenzione;
- collaborare con RPCT per individuare tra i propri collaboratori il personale che necessita di formazione in ambito di anticorruzione;
- organizzare la propria area per contenere il rischio corruttivo, anche attraverso la stesura di procedure ove ritenuto necessario;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività dei propri uffici, anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei propri collaboratori;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- verificare che i collaboratori dei responsabili pubblichino i dati di competenza nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa sul sito istituzionale nella sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE";
- segnalare tempestivamente all'organo competente, per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

### ***Dipendenti/Collaboratori***

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della L. 190/2012), segnalando eventuali situazioni di illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al diretto superiore, ed in ogni situazione potenzialmente in contrasto con quanto previsto dal PTPC al Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione.

### ***Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)***

In applicazione dell'art. 33-ter comma 1 del D.L. 179/2012, convertito con Legge 221/2012, e del comunicato dell'Autorità 28 ottobre 2013, S.I.I. con atto n. 2145 del 11/02/2014 è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), Ing. Alessandro Iacopino.

## 5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione “Società trasparente”. L’omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall’Autorità ai sensi dell’art. 19, co. 5, del dL. 90/2014. ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nei confronti dell’amministrazione che avrebbe dovuto adottare il Piano.

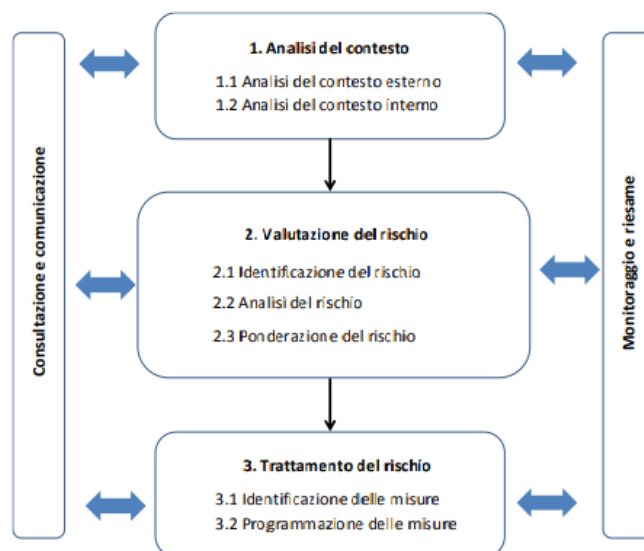
L’aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC (es. da procedimenti disciplinari, giudiziari, ecc.);
- segnalazioni da parte dei dipendenti o delle parti interessate di inadeguatezza di procedure;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

L’aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC. Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è adottato con apposita delibera del CdA che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti. Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Responsabile potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l’opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

## 6. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. Tale documento diviene l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio si articola come di seguito:



### 6.1. Individuazione dei processi

La mappatura dei processi interni è stata effettuata partendo dall'analisi dei rischi già presente nella Società, avendo S.I.I. già effettuato un'analisi dei rischi per la L. 190/12 ed avendo anche adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo da diversi anni. L'obiettivo delle Società è quello di esaminare gradualmente l'intera attività dell'amministrazione. Pertanto, nell'anno 2023 il RPCT provvederà a rivedere la mappatura con il supporto della Direzione Generale e con i Responsabili degli uffici, cercando di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Partendo dalla mappatura dei processi già presente nella Società, si è provveduto ad individuare i processi, i sotto processi/attività e i responsabili del processo.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo/malagestio.

Per l'identificazione degli eventi rischiosi è stato necessario il coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto è necessaria la conoscenza approfondita delle varie attività per identificare tali eventi. Pertanto nel corso del 2023 si procederà ad intervistare il personale di S.I.I. per migliorare l'analisi stessa.

Al fine di valutare il livello di rischio la Società ha scelto di applicare il seguente metodo. Per ogni rischio identificato è calcolata la probabilità che l'evento rischioso si possa verificare e l'impatto che l'evento rischioso avrebbe.

Per calcolare la probabilità la Società ha individuato i seguenti indicatori:

| Indicatore 1:<br>Livello di interesse  | Indicatore 2: grado di discrezionalità del decisore  | Indicatore 3:<br>Manifestazione di eventi corruttivi in passato   | Indicatore 4: opacità del processo decisionale   | Indicatore 5: livello di collaborazione del responsabile del processo (o attività) nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano   | Indicatore 6: grado di attuazione delle misure di trattamento                               |
|--|--|---|--|--|---|
| Come misurarlo: (20%)  | Come misurarlo: (20%)  | Come misurarlo: (20%)   | Come misurarlo: (10%)  | Come misurarlo: (10%)  | Come misurarlo: (20%)   |
| Quantificabile in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.   | Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; si misura in base al livello di chiarezza del processo in termini di proceduralizzazione (chi fa cosa e come) e presenza o meno di regolamentazione in materia. | Procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti di figure aziendali interessate al processo in esame          | Misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte della struttura analoga dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza       | Misurato attraverso i comportamenti del singolo responsabile nelle diverse attività di sua competenza in materia di anticorruzione e trasparenza e in generale nel livello di collaborazione con il RPCT | Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi e dal RPCT                 |
| <b>ALTO</b> = il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari (per consistente si intende un valore economico superiore a 10.000 euro)                   | <b>ALTO</b> = Attività non regolamentata e con obiettivi non chiari e che quindi presenta un'ampia discrezionalità nelle decisioni   | <b>ALTO</b> = Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o almeno procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione, sul processo in esame, negli ultimi tre anni                   | <b>ALTO</b> = Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di più solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del RPCT in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza      | <b>ALTO</b> = Poco collaborativo   | <b>ALTO</b> = Il processo non è stato monitorato o, se monitorato, ha evidenziato criticità |
| <b>MEDIO</b> = Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. (per modesto si intende un valore economico nell'ordine delle migliaia di euro)              | <b>MEDIO</b> = Attività parzialmente regolamentata e con obiettivi definiti ma non puntuali e che quindi presenta una certa discrezionalità nelle decisioni  | <b>MEDIO</b> = Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa o almeno un procedimento disciplinari conclusi con una sanzione, sul processo in esame, negli ultimi tre anni             | <b>MEDIO</b> = Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di un sollecito da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del RPCT in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | <b>MEDIO</b> = Collaborativo   | <b>MEDIO</b> = Il processo è stato monitorato e il controllo ha evidenziato alcune lacune   |
| <b>BASSO</b> = Il processo dà luogo a scarsi o irrilevanti benefici economici o di altra natura per i destinatari (per scarso / irrilevante si intende un valore economico inferiore a mille euro) | <b>BASSO</b> = Attività ben regolamentata e con obiettivi chiari e che quindi non presenta discrezionalità nelle decisioni.  | <b>BASSO</b> = Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o meno di 5 procedimenti disciplinari (con sanzione) sul processo in esame, negli ultimi tre anni | <b>BASSO</b> = Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nè rilievi da parte del RPCT in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | <b>BASSO</b> = Proattivo   | <b>BASSO</b> = Il processo è stato monitorato e il controllo non ha evidenziato lacune      |

Per ogni criterio individuato nella tabella sopra si è utilizzata una scala da 1 a 3 come segue.

**Scala di valori per il criterio 1**

- 1 = Basso  
2 = Medio  
3 = Alto

**Scala di valori per il criterio 2**

- 1 = Basso  
2 = Medio  
3 = Alto

**Scala di valori per il criterio 3**

- 1 = Basso  
2 = Medio  
3 = Alto

**Scala di valori per il criterio 4**

- 1 = Basso  
2 = Medio  
3 = Alto

**Scala di valori per il criterio 5**

- 1 = Basso  
2 = Medio  
3 = Alto

**Scala di valori per il criterio 6**

- 1 = Basso  
2 = Medio  
3 = Alto

Per ottenere il valore della probabilità, la Società ha scelto di effettuare una media ponderata dei valori di ogni singolo criterio, considerando che il criterio 1,2,3 e 6 avessero un peso pari al 20%, i criteri 4 e 6 pari al 10%.

Per calcolare l'impatto S.I.I. ha individuato due criteri: economico e reputazionale. Anche in questo caso è stata scelta una scala da 1 a 3 per ogni criterio.

**Scala di valori per il criterio Economico**

- 1 = migliaia di euro  
2 = da 1.0000 a 50.000 euro  
3 = superiore a 50.000 euro

**Scala di valori per il criterio reputazionale**

- 1 = Risonanza locale per breve periodo  
2 = Risonanza locale per lungo periodo  
3 = Risonanza a livello Regionale

Per ottenere il valore dell'impatto si è proceduto alla media dei valori dei due criteri.

Il livello di Rischio (R) è poi stato calcolato come il prodotto fra il valore della Probabilità (P) e l'Impatto (I).

$$R=P*I$$

|             |      | Impatto |      |     |      |     |
|-------------|------|---------|------|-----|------|-----|
| Valore      |      | 1       | 1,5  | 2   | 2,5  | 3   |
| Probabilità | 1,00 | 1       | 1,5  | 2   | 2,5  | 3   |
|             | 1,10 | 1,1     | 1,65 | 2,2 | 2,75 | 3,3 |
|             | 1,20 | 1,2     | 1,8  | 2,4 | 3    | 3,6 |
|             | 1,30 | 1,3     | 1,95 | 2,6 | 3,25 | 3,9 |
|             | 1,40 | 1,4     | 2,1  | 2,8 | 3,5  | 4,2 |
|             | 1,50 | 1,5     | 2,25 | 3   | 3,75 | 4,5 |
|             | 1,60 | 1,6     | 2,4  | 3,2 | 4    | 4,8 |
|             | 1,70 | 1,7     | 2,55 | 3,4 | 4,25 | 5,1 |
|             | 1,80 | 1,8     | 2,7  | 3,6 | 4,5  | 5,4 |
|             | 1,90 | 1,9     | 2,85 | 3,8 | 4,75 | 5,7 |

|  |      |     |      |     |      |     |
|--|------|-----|------|-----|------|-----|
|  | 2,00 | 2   | 3    | 4   | 5    | 6   |
|  | 2,10 | 2,1 | 3,15 | 4,2 | 5,25 | 6,3 |
|  | 2,20 | 2,2 | 3,3  | 4,4 | 5,5  | 6,6 |
|  | 2,30 | 2,3 | 3,45 | 4,6 | 5,75 | 6,9 |
|  | 2,40 | 2,4 | 3,6  | 4,8 | 6    | 7,2 |
|  | 2,50 | 2,5 | 3,75 | 5   | 6,25 | 7,5 |
|  | 2,60 | 2,6 | 3,9  | 5,2 | 6,5  | 7,8 |
|  | 2,70 | 2,7 | 4,05 | 5,4 | 6,75 | 8,1 |
|  | 2,80 | 2,8 | 4,2  | 5,6 | 7    | 8,4 |
|  | 2,90 | 2,9 | 4,35 | 5,8 | 7,25 | 8,7 |
|  | 3,00 | 3   | 4,5  | 6   | 7,5  | 9   |

Si sono quindi individuati 5 livelli di rischio, secondo la seguente tabella:

|  |   |
|--|---|
| <b>Rischio molto basso da 1 a 2,25</b> | <b>Nessuna azione</b>   |
| <b>Rischio basso da 2,26 a 3</b>       | <b>Nessuna azione necessaria</b>  |
| <b>Rischio medio 3,1 a 4,2</b>         | <b>Valutare se intraprendere azioni di mitigazione del rischio. Nel caso non si intraprendano mitigazioni il Responsabile deve indicare motivazioni</b> |
| <b>Rischio alto da 4,25 a 5,75</b>     | <b>Necessaria azione per mitigare il rischio</b>  |
| <b>Rischio molto alto 5,76 a 9</b>     | <b>Necessaria azione immediata per mitigare il rischio</b>  |

La valutazione del rischio, come descritta nel presente documento, è riportata nella tabella di “valutazione del rischio” allegata al Piano. Nella tabella in funzione del livello di rischio, come sopra riportato, sono individuate le mitigazioni in essere e programmate, se necessarie, le azioni per mitigare il rischio, il responsabile e i tempi di realizzazione.

## 7. MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPC. Nel presente capitolo si riportano le misure generali per la prevenzione della corruzione applicate dalla Società. In conformità con quanto indicato nel PNA 2019, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Si definiscono "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento, quest'ultime sono mappate ed indicate in particolare all'interno dell'analisi dei rischi nella colonna "misure di mitigazione".

### 7.1. Richiamo al Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche Codice Etico) viene introdotto nell'ordinamento italiano dall'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale che comunitaria, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, a cui i destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività. Alcuni di questi principi comportamentali sono altresì richiamati nel codice etico e di comportamento della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno richiamarli espressamente anche all'interno del presente documento, rimandando al codice di comportamento per maggiori approfondimenti.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi, i regolamenti e le procedure consortili per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto obbligo di esercitare i propri compiti orientando l'azione della Società alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività dell'Ente deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- è fatto obbligo di rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;



- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- è fatto obbligo di evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente" nella sotto-sezione altri contenuti, ed è allegato al presente Piano.

## 7.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel Codice Etico.

Oltre a quanto già definito nel Codice Etico si riportano le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate della Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA e/o privati che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai destinatari, in relazione alle attività della Società soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

### 7.3. Corruzione passiva

Ancora una volta si richiama quanto già definito nel Codice Etico della Società integrandolo all'interno del presente Piano. Pertanto oltre a quanto già definito nel Codice Etico di Comportamento si riportano le seguenti regole:

- L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità che non gli spettino;
- Nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

### 7.4. Gestione omaggi, regali

Si richiama quanto già definito al paragrafo 5.14 "Doni e altre liberalità" del Codice Etico, dove è espressamente previsto che il personale non chieda, né solleciti, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il personale non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Inoltre, il personale non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro per anno.

Si precisa in questa sede che quanto indicato nel Codice Etico vale anche per gli Amministratori della Società.

A quanto previsto dal Codice Etico si aggiungono i seguenti divieti:

- i Destinatari del PTCP non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- In ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle prassi della Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- È fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

### 7.5. Conflitti d'interesse

La misura in oggetto trova origine dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2021, che ha introdotto nella Legge sul procedimento amministrativo l'art. 6-bis: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti

ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Successivamente il Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013, ha ulteriormente rafforzato gli obblighi di comportamento a cui si debbono attenere i dipendenti pubblici elencando i doveri, le responsabilità e le sanzioni nei casi di conflitto di interesse.

Sulla base di quanto sopra, il Codice Etico e di comportamento della Società ha normato tale situazione, il paragrafo 5.4 prevede che: Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti e collaboratori non devono svolgere attività in conflitto di interessi con l'attività della Società.

Per conflitto di interessi si intendono i casi in cui viene perseguito un interesse diverso da quello di S.I.I. S.p.A. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si trova in conflitto di interessi chi, anche attraverso i propri familiari, condivide interessi economici con clienti, fornitori o concorrenti della Società siano essi soggetti pubblici o privati.

Nel caso di conflitto di interessi – anche solo potenziale – è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore diretto, il RPCT e l'ODV.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, richiederà ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse, equivalendo il silenzio alla loro esclusione. Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente resa alla Società nel caso in cui le eventuali condizioni di conflitto di interesse dovessero verificarsi successivamente. Le dichiarazioni saranno sottoposte, a seconda del soggetto coinvolto, alla valutazione del Presidente della Società o del diretto superiore o della funzione competente. Nel caso in cui si manifesti un conflitto, dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza e il RPCT.

Inoltre impone l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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, ecc.

È fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:

- interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- interessi di soggetti o di 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
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Coloro che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore, al RPCT e all'OdV. Il superiore valuterà il comportamento da tenere, ovvero il responsabile dell'ufficio di appartenenza decide sull'astensione.

## **7.6. Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, S.I.I. osserva le disposizioni di cui al D.Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in tema di inconferibilità ed

incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190".

Al riguardo, la Società raccoglie le autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione.

Le richieste autocertificazioni di inconfiribilità e incompatibilità richieste ai dirigenti ed amministratori sono pubblicate nel sito istituzionale nella sezione trasparenza. S.I.I. ha definito i responsabili per la raccolta e pubblicazione delle autodichiarazioni, come meglio descritto nella sezione trasparenza del presente piano.

È obbligo del RPCT verificare che le autocertificazioni siano pubblicato.

#### **7.7. Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni alla Società**

Competente a decidere sulle richieste di autorizzazione a svolgere incarichi esterni è il Direttore Generale.

La richiesta di autorizzazione, proveniente dal dipendente o dal soggetto che intende avvalersi dell'operato del dipendente, deve essere formalizzata al protocollo. Il Direttore Generale valuta la richiesta e provvede di conseguenza.

In caso di conferimento di incarichi conferiti a dipendenti della Società, nel rispetto del presente Piano, da enti pubblici o soggetti di diritto privato, S.I.I. pubblica i compensi erogati nell'anno precedente sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente". È quindi obbligo per il dipendente dichiarare il compenso ricevuto.

#### **7.8. Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

Le funzioni della Società preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza eventuali situazioni di irregolarità.

La Società ha definito tre soglie per l'acquisto di beni e servizi. Fino a 5.000€ gli acquisti possono essere autorizzati dal Responsabile dell'Ufficio, gli acquisti superiori a 5.000€ e fino a 20.000 sono autorizzati dal Direttore Generale, oltre i 20.000€ serve approvazione del Consiglio di Amministrazione.

A fronte dell'autorizzazione si procede alla stesura di contratto o accettazione di preventivo.

Ogni fattura ricevuta dalla Società, prima di poter essere pagata, deve essere autorizzata dal responsabile richiedente la spesa, che attesta che quanto indicato in fattura sia corretto (es. per quantità, qualità, ecc.), e previa verifica dal Direttore Generale.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto.

#### **7.9. Gestione di sponsorizzazioni elargizioni e liberalità**

S.I.I. S.p.A. può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Tutte le sponsorizzazioni e liberalità devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

L'amministrazione deve mantenere traccia delle attività di sponsorizzazione (es. delibere del C.d.A., locandine, contratto di sponsorizzazione, foto dell'evento, ecc.)

#### 7.10. Rotazione

Secondo quanto esposto nel PNA, la rotazione in questione è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Inoltre la rotazione rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

L'Autorità nell'aggiornamento 2017 del PNA ha evidenziato come la misura presentasse senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, invitava le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.

Ed infatti anche il PNA 2019 prevede che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Con riferimento all'organizzazione della Società, si confermano per l'appunto grandi difficoltà nell'applicazione del principio della rotazione del personale considerate le dimensioni della Società. S.I.I. ha però da tempo cercato di adottare nella propria organizzazione la suddivisione delle mansioni nella gestione dei processi e la condivisione delle decisioni.

Ciò non esclude che nelle attività dove è possibile si adotti la misura della rotazione per poter ridurre il rischio corruttivo. A titolo esemplificativo tale misura è adottata nell'attività di campionamento per le utenze industriali.

#### Rotazione straordinaria del personale

Diversamente da quella ordinaria, la rotazione in via straordinaria si configura come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001 con riferimento al pubblico impiego, tuttavia ricorrono ovvie ragioni di opportunità che suggeriscono di prevedere tale misura anche per il personale consortile nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In ordine all'applicazione della misura si rinvia a quanto previsto dalla delibera dell'Autorità n. 215/2019.

#### 7.11. Post-employment (c.d. "pantouflage")

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16-ter, in cui si dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In considerazione di quanto sopra, la Società ritiene opportuno:

- a) richiede a candidati a cariche amministrative o appaltatori, autodichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (con testo da predisporre, in conformità alla normativa in questione) circa l'insussistenza di circostanze ostative ai sensi della normativa citata;
- b) far sottoscrivere al momento dell'assunzione, a dipendenti destinati a ricoprire cariche dirigenziali o a svolgere funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione di consapevolezza circa il divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali;
- c) effettua verifiche sui dipendenti che hanno ricoperto cariche dirigenziali o funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, sull'impiego che svolgono dopo aver lasciato la Società.

## 7.12. Trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.Lgs. 33/2013 "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione".

Come anticipato in premessa, con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, comma 1, del D.Lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le "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".

Tali linee guida sono state prese in adeguata considerazione dalla Società per organizzare la propria attività in questa materia. Nei paragrafi successivi si evince come la Società si è organizzata al fine di rispondere al D.Lgs. 33/2013.

## 8. TRASPARENZA

La Società ha definito nel Codice Etico obblighi per i propri collaboratori di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

La Società, attraverso la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito internet, dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

S.I.I., con la pubblicazione del PTPC, intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posta la Società in tema di trasparenza sono i seguenti:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse: tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità, a cui la Società impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del programma;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

### 8.1. Processo di pubblicazione dei dati

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, sull'effettiva pubblicazione dei dati, ma non sostituisce gli uffici nell'attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante riscontro ai responsabili dei dati di quanto verificato, segnalando eventuali mancanze.

I dati che la Società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società trasparente" ed organizzati come indicato nella tabella allegata Linea Guida ANAC 1134 "Nuove



**linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici".**

Sono state analizzate tutte le aree e le voci incluse nella tabella allegata alla Linea Guida ANAC 1134.

Sulla base di quanto riportato nella suddetta tabella, la Società ha definito un file degli "obblighi di trasparenza" allegata al Piano. Per ogni singolo adempimento riportato, sono stati stabiliti:

- il/i documento/i da pubblicare;
- il responsabile del dato (individuato nel dirigente di Area);
- il responsabile della predisposizione del dato da pubblicare nei tempi previsti dalla legge (individuato nel capo settore);
- il responsabile della pubblicazione dei dati.
- la frequenza di pubblicazione, quando nella Linea Guida è indicato "tempestivamente";
- la non applicabilità del dato alla Società, con la motivazione della non applicabilità.

Inoltre nel file sono indicati anche:

- il responsabile dell'accesso civico semplice nel caso in cui il RPTC non risponda nei tempi (individuato nel Direttore Generale);
- il responsabile dell'accesso civico generalizzato (individuato nel Direttore Generale);
- l'organismo analogo all'OIV.

## 8.2. Procedura di accesso civico

La legislazione prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Il tenore della norma relativa all'accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia ad una attività valutativa che deve essere effettuata dall'Ente caso per caso, con la tecnica del bilanciamento tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la salvaguardia di altrettanto validi interessi tutelati dall'ordinamento.

L'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce una nuova tipologia di accesso amministrativo, l'accesso civico generalizzato, riconosciuto a *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*; si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Sorge pertanto la necessità per la Società di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie:

- a) "accesso civico semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza (33/2013);
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza (33/2013);
- c) "accesso documentale" di cui al capo V della Legge 241/1990.



### Accesso civico semplice

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stato omesso tale adempimento.

S.I.I. S.p.A., in applicazione dell'articolo 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013, ha istituito diverse modalità per la presentazione della domanda che possono essere utilizzate dai cittadini per le richieste di accesso a informazioni oggetto di obblighi pubblicitari ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPTC che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta può essere presentata:

- via mail all'indirizzo [accesso.civico@siispa.it](mailto:accesso.civico@siispa.it) ;
- via email all'indirizzo [segreteria@siispa.it](mailto:segreteria@siispa.it);
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [siispa@legalmail.it](mailto:siispa@legalmail.it) ;
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo Via F.lli Bandiera n. 16 – 13100 Vercelli;
- a mani all'ufficio protocollo.

Nel caso di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può ricorrere al Direttore Generale quale titolare del potere sostitutivo, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le modalità di richiesta di accesso civico sono pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, alla sottosezione *Altri contenuti*.

### Accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato (c.d. "FOIA") comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013). Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto allo 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.

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere effettuato dai cittadini nei seguenti modi:

- via mail all'indirizzo [accesso.civico@siispa.it](mailto:accesso.civico@siispa.it) ;
- via email all'indirizzo [segreteria@siispa.it](mailto:segreteria@siispa.it);
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [siispa@legalmail.it](mailto:siispa@legalmail.it) ;
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo Via F.lli Bandiera n. 16 – 13100 Vercelli;
- a mani all'ufficio protocollo.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Direttore generale, salvo che il Consiglio di Amministrazione decida di affidare tale incarico ad altro dipendente, che provvede ad individuare all'interno della Società il personale che detiene il dato richiesto nell'accesso, al fine di evadere la pratica.

Il titolare dell'accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 dell'art. 5 (30 giorni) del D. Lgs. 33/2013, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del Decreto Trasparenza, l'RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante, e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Trascorsi i termini indicati, il Direttore Generale o l'RPCT in caso di ricorso del richiedente, rispondono con un provvedimento espresso e motivato.

Le modalità di richiesta di accesso generalizzato sono pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, alla sottosezione "Altri contenuti".

### Accesso documentale

L'accesso documentale, subordinato alla titolarità di un interesse strumentale e giuridicamente tutelato in capo al richiedente, è dettagliatamente disciplinato dal capo V della Legge 241/1990.

### 8.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti

La Legge 179 del 30 novembre 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"*, ha rafforzato l'istituto della segnalazione già introdotto con l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. "whistleblowing" recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte dell'anticorruzione, a intensificare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno.

La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Inoltre, introduce come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private e alla prevenzione delle malversazioni.

### Modalità di segnalazione

È possibile per tutti i destinatari del PTPC effettuare segnalazioni per potenziali comportamenti scorretti ai sensi della L. n. 190/2012 utilizzando i seguenti canali:

- segnalazione all'OdV all'indirizzo [odv@siispa.it](mailto:odv@siispa.it);

La mail è letta esclusivamente dall'OdV ed ha il compito di valutare entro 2 giorni lavorativi se la segnalazione è di pertinenza dell'OdV o è legata a temi di malagestio/anticorruzione. In quest'ultimo caso provvede immediatamente all'inoltro della segnalazione al RPCT per competenza.

La segnalazione dovrebbe contenere almeno i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione (il segnalante, di seguito anche

“whistleblower”);

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti;

S.I.I. ha predisposto apposita procedura denominata whistleblowing alla quale si rimanda per maggiori dettagli.

Il segnalante, come indicato all'art. 1 della L. 179/2017, ha la possibilità di effettuare la segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

### **Tutela del segnalante**

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune. Il RPTC informa il segnalante della conclusione delle indagini.

Al fine di tutelare l'identità del whistleblower, la Società ha previsto che:

- le segnalazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato;
- per accedere all'indirizzo di posta elettronica è necessaria un'autenticazione (utente e password);
- eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPTC a seguito di segnalazioni, se stampate, saranno custodite dal Responsabile in apposito luogo non accessibile a terzi.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che l'inosservanza di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

Qualora si verificassero, per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, il whistleblower potrà, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC. È a carico della Società (art. 1, comma 7, L. 179/2017) dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato (art. 1, comma 7, L. 179/2017) a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 23/2015.

Le tutele di cui all'art. 1 della L. 179/2017 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque nei casi di segnalazione di dolo o colpa grave.

Il whistleblower è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse, e deve specificare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

La Società provvederà ad avviare contestazioni disciplinari a coloro che utilizzeranno l'istituto della dichiarazione abusivamente e in malafede, rendendo dichiarazioni false con dolo o colpa grave.

#### **8.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV**

Per quanto concerne gli obblighi relativi alla valutazione di quanto pubblicato (art. 44 del D.Lgs. 33/2013), la Società ha incaricato dello svolgimento di questo adempimento il RPTC, il quale procederà alla compilazione della griglia secondo le indicazioni dell'ANAC, sia per quanto riguarda la metodologia sia per quanto concerne i tempi di pubblicazione.

## 9. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli Amministratori, al Collegio Sindacale e a tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo della Società. Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Società Trasparente” e una copia viene resa disponibile per consultazione con gli altri documenti della Società presso l’ufficio del RPCT.

## 10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento. Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione, in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili. Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190/2012, la Società intende promuovere interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. La formazione continua e sistematica è gestita dalla Società attraverso il confronto con il personale al momento della revisione annuale del piano.

In particolare la formazione è così pianificata:

- formazione/informazione iniziale, rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo dalla Società (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neo assunti), con riguardo a:
  - o nozione di corruzione;
  - o Codice Etico e di Comportamento;
  - o Piano Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
  - o Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso;
  - o Procedure per l'accesso civico;
  - o Tutela del segnalante.

Il programma sopra indicato può essere eseguito in forma ridotta per il personale operaio e che non ricopre ruoli a rischio corruzione.

Successivamente, al momento dell'approvazione del Piano, il RPTC predispone un programma di formazione che allega al Piano stesso, con l'obiettivo di:

- individuare i soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, definendo anche programmi specifici in funzione del ruolo ricoperto e del settore di appartenenza;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPTC o consulenti esperti in materia nel rispetto della procedura esistente. Il RPCT archivia tutta la documentazione attestante la formazione erogata.

## 11. SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPC comporta responsabilità disciplinare, la Società applicherà il proprio ordinamento di disciplina. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Al fine di adottare un unico sistema sanzionatorio, la Società ha deciso di rimandare al contratto nazionale del lavoro integrandolo con le sanzioni da comminare a coloro che, a titolo esemplificativo, hanno violato le misure di tutela dell'anonimato del segnalante, hanno effettuato segnalazioni con colpa grave o dolo allo scopo di calunniare colleghi e amministratori, ecc.

### 11.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

In tema di sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, si deve fare riferimento a quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili in particolare il CCNL di categoria. Tali disposizioni descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità. La Società ritiene gravi i comportamenti che portano a violare l'identità del segnalante e le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave, e verranno pertanto punite con sanzioni disciplinari proporzionate, che prevedono come minimo la sospensione dal lavoro senza retribuzione, disposte dal Direttore Generale.

### 11.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e revisore dei conti)

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai Responsabili, quali gli Amministratori e il Revisore, il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

### 11.3. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 12 della L. 190/2012.

### 11.4. Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e di Comportamento e del presente Piano da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene alle regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo le previsioni delle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti. Se le violazioni/inadempienze sono reiterate e prolungate, l'RPCT deve, in ottemperanza all'art. 43, commi 1 e 5, segnalare all'ufficio di disciplina dell'ANAC le inadempienze per l'attivazione del procedimento disciplinare, comunicandolo contestualmente al Consiglio di amministrazione ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità.

## 12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'

### Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPTC sono di seguito riassunte:

- stesura e pubblicazione, entro il 15 Dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'Autorità), di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, secondo gli schemi proposti da ANAC;
- riunione con la Dirigenza in cui il RPTC illustra il rispetto di quanto definito nel Piano (es. andamento audit, rispetto del piano di formazione, segnalazioni, proposte di modifica del piano, andamento degli accessi civici, andamento del sito trasparenza, ecc.);
- proposta di revisione del Piano e delle attività pianificate per l'anno successivo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza;
- redazione di un piano audit per l'anno successivo (che tenga conto in particolare dell'esito degli audit già svolti);
- gestione degli audit pianificati, che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati, sia con la modalità "a sorpresa", avvalendosi anche di esperti in materia esterni alla Società;
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- verifica periodica che sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente", siano pubblicati tempestivamente tutti i documenti richiesti dalla normativa;
- compilazione della griglia trasparenza (secondo gli schemi proposti dall'ANAC) e pubblicazione;
- Incontro con il Consiglio di Amministrazione per relazionare sull'andamento del Sistema.

Di seguito le attività previste nel triennio con indicazione, tra parentesi, dei responsabili individuati.

### ANNO 2023

- Organizzazione e gestione della formazione/informazione ai destinatari del presente documento (RPCT);
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili (Dirigenti, capi settori coordinati da RPCT);
- valutazione dell'adeguatezza della procedura sul whistleblowing a seguito dell'emanazione del nuovo D.lgs. 24 del 10 marzo '23 (RPCT);
- definizione di ruoli, responsabilità e adempimenti legati alla trasparenza (RPCT);
- Miglioramento della procedura di campionamento industriali (inserimento di foto) (Resp. Laboratorio e Aria Tecnica);
- Aggiornamento Codice Etico e di Comportamento (RPCT-DG);
- Iniziare l'attività di audit.

### ANNO 2024

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2023 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT);
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili;
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPTC.

### ANNO 2025

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2024 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT);
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPTC.