

SO.GE.A.P.
AEROPORTO DI PARMA



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2022-2024

Adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione
di So.ge.a.p. Aeroporto di Parma, Società per la Gestione Spa

Sommario

PREMESSA	3
ANALISI DEL CONTESTO	6
SOGGETTI E RUOLI	9
IL PROCESSO DI ELABORAZIONE	11
Nomina del RPCT, poteri e risorse a supporto	11
Adozione del P.T.P.C.T.	12
Il coinvolgimento degli stakeholder	13
AREE DI RISCHIO	15
Mappatura e analisi dei processi	16
Aree di rischio obbligatorie e individuazione aree di rischio ulteriori	16
Trattamento dei rischi e <i>action plan</i>	22
MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	23
Formazione	23
Codice Etico	23
Astensione in caso di conflitto di interesse	24
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione	24
Whistleblowing	25
Apparato sanzionatorio	26
MISURE DI TRASPARENZA	28
Soggetti competenti all’attuazione delle misure per le Trasparenza	28
Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	29
Individuazione dei dati da pubblicare	30
Decorrenza dell’obbligo di pubblicazione e durata dell’obbligo di pubblicazione	30
Campo di applicazione – limiti	31
Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati – Indicazioni generali	32
ACCESSO CIVICO	32
Accesso civico “semplice”	32
Accesso civico “generalizzato”	33
TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL’EFFICACIA DEL P.C.P.T.	35

PREMESSA

Con legge n. 190/2012 (c.d. “Legge Anticorruzione”) e con successivi decreti legislativi n.ri 33 e 39 del 2013 le Pubbliche amministrazioni sono state chiamate a dotarsi di un apparato organizzativo e procedurale teso a garantire un più alto livello di integrità attraverso strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e all’illegalità, incluso il ricorso all’accessibilità totale alle informazioni mediante la trasparenza. L’approccio scelto dal legislatore poggia sul concetto di “rischio” presente all’art. 1 della Legge 190/2012, inteso come possibilità che in certi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. L’impatto di queste disposizioni legislative sugli enti di diritto privato in vario modo collegati alle pubbliche amministrazioni non è stato immediatamente chiaro, al punto da determinare la necessità di emanazione di un ulteriore provvedimento, il decreto legge n. 90/2014.

Alla disposizione di legge hanno poi fatto seguito le linee-guida predisposte dall’Autorità nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n° 8 del 17.6.2015), con la finalità di dare indicazioni sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti e alle società chiamati in causa dal d.l. 90/2014.

Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97 ha poi modificato diverse disposizioni del D.lgs.33/2013, rafforzando il valore di principio della trasparenza, che deve caratterizzare l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni nei rapporti con i cittadini. Queste le principali novità introdotte:

- il nuovo accesso civico, che prevede un accesso, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati;
- si prevede la soppressione dell’obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- si attribuisce all’ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all’ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell’attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Le principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 relative alla L. 190/2012 sono state le seguenti:

- Si attribuisce all'ANAC il compito di elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione, prima facente capo al Dipartimento della funzione pubblica, specificando che tale documento, di durata triennale e soggetto ad un aggiornamento annuale, costituisce atto di indirizzo per le P.A. e per le società in controllo pubblico), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001.

- Si prevede che l'organo di indirizzo:

- a) individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;

- b) definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- c) adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) entro il 31 gennaio di ciascun anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- b) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T., risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T.;

- c) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;

- d) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno.

È opportuno ricordare poi che con delibera 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Per quanto di immediato interesse della Società, si evidenziano i seguenti temi:

- Esigenza di coordinare le attività di analisi dati a fini sia di programmazione anticorruzione che performance senza che ciò conduca ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse;

- Opportunità, che, nei PTPCT siano meglio precisati quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità;
- Importanza di esplicitare le modalità di attuazione nei Piani e dando conto delle relative risultanze.

Inoltre, sono state pubblicate il 21/11/2017, sempre dall'ANAC, le nuove Linee guida n. 1134 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. Tale documento ha superato la determinazione n. 8 del 2015 alla luce delle sopraggiunte novità normative, rimarcando, tra l'altro, l'applicabilità integrale – sia per contenuti che come estensione - agli enti di diritto privato in controllo pubblico della disciplina sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

Sempre ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione confermando l'obbligo di approvazione annuale di un Piano di prevenzione della corruzione anche da parti dei soggetti privati in controllo pubblico ed evidenziando l'esigenza che vengano definiti correttamente i rapporti tra il RPCT ed il Responsabile della Protezione dei Dati, ove esistente.

Da ultimo, con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Con tale documento, l'ANAC ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad ora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA.

L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Il presente documento, pertanto, intende dare seguito all'obbligo di dotarsi di una strumentazione idonea a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nella Società, aggiornando e integrando quanto già previsto.

Il P.T.P.C.T. si configura sempre come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici della Società, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, dei soggetti coinvolti nell'applicazione di ciascuna misura e delle tempistiche di attuazione; è aggiornato

almeno annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito *internet*, inoltre ne è garantita la massima diffusione in favore di ciascun interessato.

ANALISI DEL CONTESTO

Il progetto di modernizzazione dell'Aeroporto "Giuseppe Verdi" di Parma nasce nel 1980, grazie all'iniziativa dell'Aeroclub "Gaspere Bolla" e all'accordo tra gli Enti pubblici di Parma, alcune Associazioni economiche, le maggiori Imprese locali ed alcuni Istituti di credito.

Tre anni dopo la gestione dell'aerostazione viene assunta dalla SO.GE.A.P. S.p.A. (di seguito SO.GE.A.P.), la Società nata dall'integrazione di forze economiche, politiche e sociali espressione del territorio: Enti pubblici del comprensorio parmense, alcuni Istituti di credito e oltre 130 Imprese private che investono e credono nell'effetto benefico che l'aeroporto porta al tessuto economico locale.

L'apertura ufficiale dello scalo parmigiano, avvenuta il 5 maggio 1991, rappresenta un riconoscimento formale da parte dello Stato del buon lavoro svolto negli anni precedenti.

Quindici anni dopo, l'Aeroporto di Parma ha raggiunto diversi degli obiettivi posti dai suoi Fondatori, non ultimo l'allargamento delle infrastrutture e l'ottenimento della certificazione ENAC, e oggi si appresta ad affrontare nuove sfide.

Il sistema di controllo interno di SO.GE.A.P. è costituito da un insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire - attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi.

Il sistema di controllo è essenzialmente finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conformità dell'azione della Società e dei propri funzionari alla normativa vigente;
- realizzazione delle finalità dell'ente in modo efficace ed efficiente;
- attendibilità delle informazioni riguardanti la gestione dell'ente (bilancio, risultati conseguiti, etc.).

I processi sono tendenzialmente subordinati da regolamenti interni, istruzioni operative, circolari e linee guida del settore.

Sussiste un controllo contabile, eseguito da una Società di revisione, un controllo in capo al Collegio sindacale e un'attività ispettiva in capo all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs.231/01. Detti Organi garantiscono una concreta vigilanza sulla regolarità contabile e gestionale, potendo contare su una continua collaborazione e un illimitato accesso agli atti.

Tutti gli Organi sociali nominati non sottendono situazioni di inconferibilità dell'incarico.

Qualora dovesse sussistere una causa di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine* ma non note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Gli Organi della Società sono:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione (nominato con atto del 28 ottobre 2019);
- Collegio sindacale (nominato con atto del 10 luglio 2019), che svolge attività di controllo sulla regolarità della gestione, ad eccezione del controllo contabile svolto da apposita Società di Revisione;

In particolare, il Consiglio di amministrazione:

- esamina, e approva nelle linee generali, i piani strategici industriali e finanziari della Società;
- esamina e approva il sistema di governo societario della Società;
- definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e verifica l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile della Società;
- attribuisce e revoca le deleghe all'amministratore delegato definendone i limiti e le modalità;
- determina la remunerazione dell'amministratore delegato e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche;
- valuta il generale andamento della gestione, confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati;
- approva preventivamente le operazioni della Società aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, specie se caratterizzate da un eventuale conflitto di interessi.

- **Società di Revisione:** a questo Organo spetta, nel corso dell'esercizio, la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Le principali verifiche periodiche che competono al revisore riguardano l'analisi comparativa (variazioni rispetto agli esercizi precedenti, rispetto al budget etc.), il calcolo degli indici (variazione improvvisa degli stessi, variazione dei prezzi di vendita, obsolescenza del magazzino etc.), la discussione con la direzione (riduzione degli affidamenti, politica di pianificazione/riorganizzazione etc..) e sondaggi di conformità.

- **Collegio Sindacale:** ha una generale funzione di controllo sull'attività sociale. A quest'Organo spetta:

- la vigilanza sull'osservanza della Legge e dello Statuto;
- la vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- la vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo;
- la vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- la vigilanza sull'adeguatezza del sistema amministrativo.

In data 17 novembre 2015, tramite atto notarile, è stata conferita procura speciale al Direttore generale, dottor Friederich Paul Wendler.

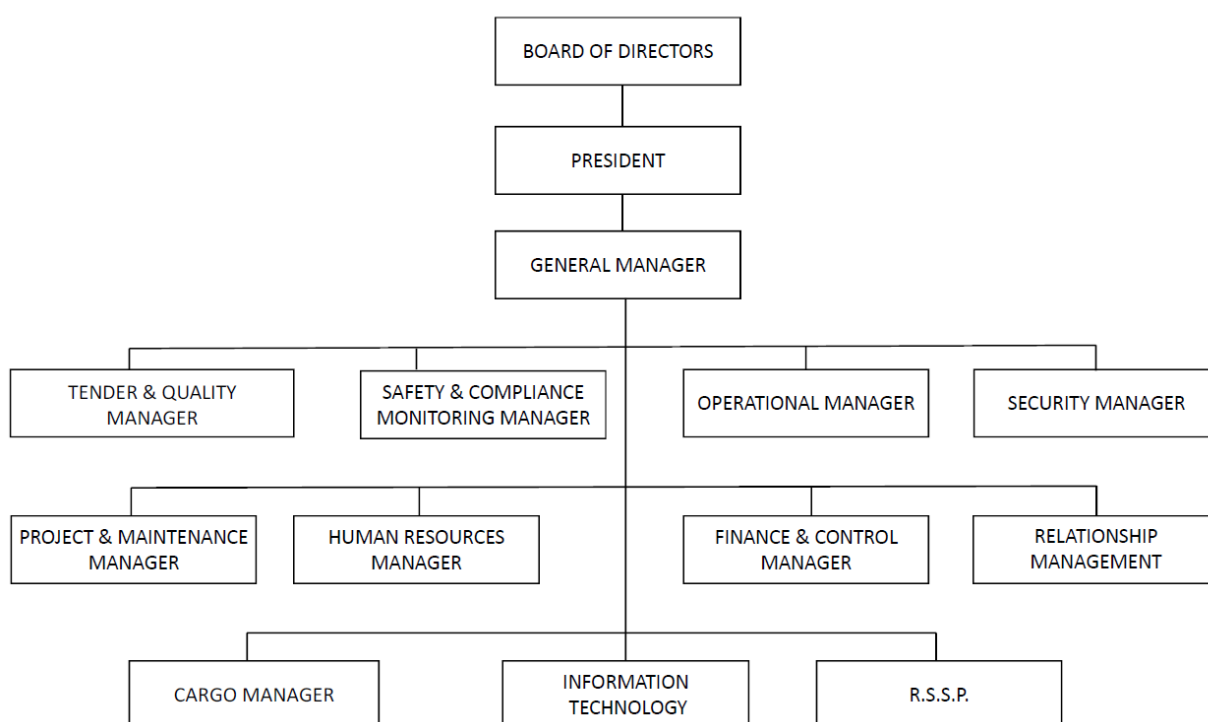
La Società ha analizzato gli strumenti di "governance" societaria e di controllo già adottati e ha predisposto il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Con espresso riferimento al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, è stato nominato un Organismo di Vigilanza. Per quanto attiene all'attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, a detto organismo è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello su base continuativa, con particolare riguardo alle aree sensibili;
- verificare su base periodica e con "interventi a sorpresa", operazioni od atti specifici, posti in essere nelle Aree a Rischio;
- effettuare attività di raccolta, di elaborazione e di conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni;
- valutare le segnalazioni in merito a possibili violazioni delle prescrizioni del Modello, pervenute dai Destinatari nonché le segnalazioni in merito ad infrazioni effettuate da parte dei soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari ed alle norme specifiche di cui al Modello;

- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con le Funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- segnalare alle funzioni competenti/agli organi della Società al fine di avviare il procedimento disciplinare, le violazioni al Modello riscontrate nonché le infrazioni effettuate dai soggetti tenuti al rispetto dei principi etici di SO.GE.A.P. e di norme specifiche di cui al modello medesimo, al fine di valutare se esperire i rimedi previsti.

Si riporta in seguito l'organigramma aggiornato della Società:



SOGGETTI E RUOLI

- **Autorità Nazionale Anticorruzione** (d'ora in poi Autorità): svolge l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

- **Corte di Conti:** partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le proprie fondamentali funzioni di controllo;
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (d'ora in poi Responsabile)

La figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto gli incarichi, in precedenza distinti, di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, rafforzandone il ruolo, prevedendo che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ricorrendo anche a modifiche organizzative.

10

Il Responsabile ai sensi della L.190/2012 verifica l'efficace attuazione del Piano e ne propone opportune modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o altresì qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; A questa figura spetta:

- elaborazione della proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- controllo della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo;
- elaborazione della relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito web entro il 15 dicembre di ogni anno;
- programmazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale;

- **Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al Responsabile, i referenti possono svolgere attività informativa, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione delle misure anticorruzione.

- **Consiglio di amministrazione:** a quest'Organo spettano tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, a eccezione di quelli riservati per legge all'Assemblea. Al Consiglio fanno capo le funzioni e la responsabilità di determinare gli indirizzi strategici e organizzativi per la Società.

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE

Nomina del RPCT, poteri e risorse a supporto

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il dottor Friedrich Paul Wendker quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.). Lo stesso mantiene la carica di Responsabile per la Trasparenza (R.T.).

11

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo di prevenzione della corruzione attribuito dalla L. 190/2012. Questo significa che, qualora vengano segnalati irregolarità o illeciti “il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all’interno dell’amministrazione che all’esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell’attività amministrativa nonché sull’accertamento di responsabilità.” Questo comporta che detti uffici/organi debbano assicurare sempre piena collaborazione con il RPCT, tenendolo informato sugli esiti delle attività svolte.

Il RPCT potrà inoltre fare affidamento sul Responsabile della Protezione dei dati nominato ai sensi del Reg UE 679/2016 (GDPR) per quanto riguarda la gestione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, il quale si avvarrà dello stesso, se ritenuto necessario, ad esempio, in caso di decisioni su istanze di accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi, come sottolineato da ANAC, il RPCT ben si può avvalere, del supporto del RPD nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall’ufficio che ha riscontrato l’accesso civico oggetto del riesame.

Adozione del P.T.P.C.T.

Il processo di elaborazione del P.T.P.C.T. ha dedicato particolare riguardo alle disposizioni normative vigenti, nonché alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione ed a quelle impartite dall'ANAC e segnatamente:

- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. n. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in tema di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, delle Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013;
- Circolare Ministero Pubblica Amministrazione e semplificazione n. 1/2014;
- "Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11.9.2013 dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- D.L. n. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- "Documento condiviso dal MEF e dall'ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze" - dicembre 2014;
- Protocolli di intesa ANAC/Amministrazioni;
- "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze" pubblicati in data 25 marzo 2015 dal MEF per consultazione;
- "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" pubblicate in data 25 marzo 2015 da ANAC per consultazione;

- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC 1134 del 8 novembre 2017, "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";
- Delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017, "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Il coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini della redazione del presente P.T.P.C. si è provveduto a:

- ottenere gli opportuni indirizzi dagli Organismi Societari di Governo e Controllo (CDA e Collegio Sindacale);
- avviare una pubblica consultazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale di un apposito avviso diretto a cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi per chiunque volesse fornire suggerimenti e proposte;
- consultare i Responsabili delle U.O. ai fini dell'individuazione delle aree di rischio, in linea con la delibera ANAC, per far pervenire eventuali suggerimenti da inserire nella redazione del P.T.P.C. al fine di rendere più adeguato il monitoraggio delle aree di rischio. Si è richiesto di far pervenire il proprio contributo tramite la procedura della consultazione pubblica del Piano triennale pubblicata sul sito "società trasparente" della società;
- condividere le risultanze dell'analisi dei rischi con i Responsabili delle U.O.

In particolare, gli stakeholder interni coinvolti sono stati:

Individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo amministrativo, dottore commercialista
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo amministrativo
	Redazione	Organo amministrativo
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Organo amministrativo
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Organo amministrativo
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione

Per quanto riguarda i contributi esterni, è attiva una casella mail per le segnalazioni o la realizzazione di iniziative di ascolto anche in occasione di eventi istituzionali.

La Società intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	Da R.P.C.T.: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T.T. e delle iniziative intraprese. Da R.P.C.T.: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T.T. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.
Personale tutto	Verso R.P.C.T.: segnalazione della necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione;
Organismo di Vigilanza	Da R.P.C.T.: informativa sulle segnalazioni pervenute dal personale tutto sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. Verso R.P.C.T.: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.
Enti pubblici ed autorità	Da R.P.C.T.: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità di Vigilanza.

AREE DI RISCHIO

Tra i contenuti minimi del Piano triennale di prevenzione della corruzione che la Società deve redigere, vi è la "gestione del rischio di corruzione", intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

L'analisi dei rischi è stata condotta utilizzando una metodologia *process oriented* e *risk based*, come nel seguito schematizzato:

Analisi dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura e analisi dei processi • Individuazione delle aree di rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori • Identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano le fasi e le attività aziendali suddivisi per ambiti di controllo • Valutazione del grado di esposizione al rischio
Trattamento dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione priorità trattamento • Definizione dei piani di azione per ogni area ed evento di rischio

Mappatura e analisi dei processi

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata attraverso:

- l'analisi e la mappatura dei processi e delle procedure presenti nella Società;
- l'esame della documentazione interna aziendale;
- consultazione con i Responsabili delle U.O. finalizzate alla rilevazione delle attività aziendali maggiormente esposte a rischio di potenziale commissione di reati di corruzione;
- la condivisione delle risultanze dell'analisi dei rischi con i Responsabili delle U.O..

Aree di rischio obbligatorie e individuazione aree di rischio ulteriori

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività della Società, che devono essere presidiate più di altre mediante l'adozione e/o l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di attuazione.

Il P.N.A. individua alcune aree di rischio che devono essere obbligatoriamente analizzate ed indicate nel Piano adottato dalla Società: esse rappresentano un contenuto minimale che va integrato con l'individuazione di ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto aziendale e che scaturiscono dal processo di valutazione del rischio. Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area contratti (affidamento di lavori, servizi forniture)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera destinatari, con effetto economico diretto immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per la Società, meglio dettagliate nella tabella seguente.

Processi	Sotto-processi
A) Area: Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento A.2 Gestione del personale A.3 Formazione
B) Area: contratti	B.1 Programmazione B.2 Progettazione della gara B.3 Selezione del contraente B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto

	B.5 Esecuzione del contratto B.6 Rendicontazione del contratto B.7 Conferimento di incarichi a persone esterne B.8 Gestione Albo fornitori
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1 Gestione accreditati operatori C.2 Gestione iscritti elenco soggetti abilitati all'intermediazione
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non applicabile
E) Area: processi amministrativi	Esternalizzato
F) Area: Governance	F.1 Relazioni istituzionali F.2 Definizione obiettivi strategici

Una volta definite le aree di rischio (obbligatorie ed ulteriori), si è proceduto a compilare, per ciascuna di essa, la "Scheda di analisi del rischio", in cui sono riportati:

- il *risk owner*;
- l' identificazione dei rischi che caratterizzano gli ambiti di controllo, le fasi e le attività;
- la valutazione complessiva del rischio;
- l'identificazione dei controlli posti a presidio dei rischi rilevati;
- la valutazione dell'adeguatezza dei controlli;
- la valutazione dei rischi residui;
- eventuali piani di azione suggeriti con l'indicazione del relativo Responsabile e della tempistica di attuazione.

Per ogni rischio individuato è stato delineato un *risk scoring* basato sulla valutazione di due parametri:

- probabilità di accadimento;
- impatto.

Indici di valutazione della probabilità del PNA	Indici di valutazione dell’impatto del PNA
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto gestionale, economico e sull’immagine
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indici di valutazione della probabilità ulteriori	Indici di valutazione dell’impatto ulteriori
Pubblicità	Impatto regolamentazione/compliance
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni	
Livello di informatizzazione del procedimento	

La valutazione complessiva del rating di rischio è data dal prodotto:

Valore probabilità **X** valore impatto

sulla base dei seguenti valori:

Valori e frequenze della probabilità

1	2	3	4	5
improbabile	poco probabile	mediamente probabile	molto probabile	quasi certo

Valori e importanza dell’impatto

1	2	3	4	5
trascurabile	minimo	significativo	rilevante	critico

Per la valutazione dei controlli, i quali rappresentano un fattore di abbattimento del grado di rischio, è stata considerata l'adeguatezza delle misure esistenti ovvero di tutti gli strumenti, le

azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione o a contenere l'impatto delle stesse.

La valutazione dei controlli è espressa nelle componenti di:

- esistenza e adeguatezza dei controlli intesa come adeguatezza organizzativa (valutazione componenti risorse umane, risorse IT, flussi informativi, ruoli/competenze interne), tipologia/natura dei controlli (automatico piuttosto che manuale), frequenza del controllo (giornaliera, settimanale, mensile, annuale, ecc), tracciabilità dei controlli (documentabilità dell'effettiva esecuzione dei controlli);
- conformità del controllo che deriva dai risultati delle verifiche di efficacia svolte.

Catalogo dei rischi					
R_01	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	medio	R_14	mancata verifica della completezza della documentazione presentata	basso
R_02	nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	basso	R_15	insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	basso
R_03	diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	basso	R_16	valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	basso
R_04	utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti Predeterminati	basso	R_17	motivazione incongrua del provvedimento	basso
R_05	costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	basso	R_18	accettazione consapevole di documentazione falsa	basso
R_06	alterazione della graduatoria	basso	R_19	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	basso
R_07	formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	basso	R_20	trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	basso
R_08	brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	basso	R_21	improprio ricorso a risorse umane esterne	basso
R_09	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	basso	R_22	individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission della società	basso

R_10	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto basso	R_23	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso basso
R_11	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse basso	R_24	definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) basso
R_12	sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i valutati basso	R_25	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa basso
R_13	assenza di rotazione nella composizione della commissione medio	R_26	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa basso
R_27	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni basso	R_35	inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti basso
R_28	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario basso	R_36	omissione dell'applicazione di sanzioni dovute basso
R_29	elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto basso	R_37	utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato basso
R_30	formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti basso	R_38	costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo basso
R_31	disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale basso	R_39	disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi basso
R_32	accettazione consapevole di documentazione falsa basso	R_40	richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori basso
R_33	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa basso	R_41	rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false basso
R_34	definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/ economicità dell'azione amministrativa basso	R_42	omessa segnalazione di anomalie riscontrate basso
R_43	elusione di procedure/regolamenti interni basso	R_43	abuso della discrezionalità basso

Trattamento dei rischi e *action plan*

Il trattamento del rischio viene finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, viene progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si stabiliscono tempistiche ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale incidendo sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Il trattamento del rischio rappresenta pertanto la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione, creando tra l'altro una responsabilità condivisa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, affinché questa diventi parte integrante dell'organizzazione.

La programmazione operativa delle misure viene realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi, riportati nelle singole schede di valutazione del rischio.

- descrizione della misura, con eventuale rinvio a regolamenti o procedure esistenti;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio, al fine di poter agire tempestivamente ove la misura non risulti efficace rispetto alla finalità per cui era stata definita.

La Società, in tale ambito valorizza le procedure ed i meccanismi di controllo già presenti nell'organizzazione, anche se talora adottati come semplici prassi e non codificati formalmente, al fine di fornirne una rappresentazione ragionata, riuscendo così a ottimizzare le risorse a disposizione. Il R.P.C.T. monitorerà il rispetto dei tempi e l'effettiva attuazione del già menzionato Piano di azione (cfr. "Tabella Action Plan") e aggiornerà il profilo di rischio residuo rispetto a quello considerato accettabile, in considerazione dei miglioramenti conseguiti.

Tabella <i>action plan</i>				
N.	Ambito di intervento	Attività	Responsabile	Data
1	Misure generali	Manutenzione e aggiornamento sezione "Società Trasparente" del sito web	Referenti aziendali	Nel corso del triennio 2020-2022
2	Misure generali	Definizione dei fabbisogni formativi ed erogazione della formazione relativa alle tematiche di anticorruzione e trasparenza	RPCT	Nel corso del triennio 2020-2022
3	Misure generali	Monitoraggio delle misure di prevenzione adottate	RPCT	Nel corso del triennio 2020-2022
4	Misure generali	Monitoraggio rilascio e aggiornamento dichiarazioni previste dal d. lgs. n. 39/2013 da parte dei soggetti obbligati	RPCT	Nel corso del triennio 2020-2022
5	Misure specifiche	Adozione procedura interna e modalità operative aventi l'obiettivo di individuare i ruoli, le responsabilità, le attività e la tempistica di aggiornamento dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Società Trasparente" del sito web	Direttore	Nel corso del 2021
6	Misure specifiche	Revisione del processo di gestione dell'accesso civico alla luce del nuovo assetto organizzativo della Società	Referente U.O.	Nel corso del 2021

MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Formazione

La Società, consapevole del valore del momento formativo, intende operare allo scopo di garantire la conoscenza, da parte di tutto il personale, del contenuto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché degli elementi posti a presidio dell'attuazione della stessa. Le finalità che la Società ritiene opportuno perseguire per mezzo della formazione, tendono, dunque, in primo luogo a creare consapevolezza sulla responsabilità e sugli obblighi definiti dalla normativa, nonché ad aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per costruire ed implementare il sistema di prevenzione della corruzione della Società.

Codice Etico

Nel corso del processo di elaborazione del Modello 231, SO.GE.A.P. ha provveduto alla stesura del Codice Etico, al fine di recepire e formalizzare i principi e le visioni etico-comportamentali che concorrono a definire le linee di condotta e il profilo etico della Società, sia per quanto riguarda l'immagine esterna che nell'orientamento di tutti coloro che agiscono in nome e per conto di SO.GE.A.P..

Astensione in caso di conflitto di interesse

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse. In particolare l'art. 1, co. 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce: "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti procedurali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

Sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo grazie alle quali la tutela contro la corruzione è anticipata al momento della individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste l'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: 1. "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori,

forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti: - in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato. - la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; - in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento; - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Whistleblowing

In seguito all'entrata in vigore della Legge n. 179 del 30 novembre 2017, occorre prevedere canali di segnalazione alternativi a quello dell'ODV, di cui almeno uno idoneo a garantire il whistleblower e la sua identità, nonché tutte le misure ulteriori necessarie per scongiurare il rischio che sia rivelata l'identità del segnalante, salva la non opponibilità, come nel caso in cui l'Autorità Giudiziaria, ad esempio, abbia necessità di identificare il segnalante e assumerne le dichiarazioni.

Con la stessa norma viene fissato il divieto di atti discriminatori nei confronti del segnalante un fatto presuntivamente illecito, ovviamente fatti salvi i casi di accertate responsabilità di natura civile (come nel caso di illeciti disciplinari conseguenti ai contenuti ingiuriosi della segnalazione) o penale, nel caso, ad esempio di segnalazioni di portata calunniosa in quanto indirizzate anche alla Procura o a soggetti che a questa hanno l'obbligo di riferire, o quando ancora la segnalazione dovesse essere condita con evidenze risultanti false. Detta norma prevede l'ampliamento del sistema sanzionatorio con la previsione di

violazioni specifiche in tema di divieti di comportamenti ritorsivi. Il comma 2 ter allargherebbe la tutela da condotte ritorsive prevedendo che esse possano essere segnalate all’Ispettorato del Lavoro, oltre che dai singoli lavoratori, dalle rappresentanze sindacali di riferimento.

Il comma 2 quater, infine, prevede la nullità di licenziamenti e sanzioni disciplinari di origine ritorsive.

A tal proposito, e in ottemperanza alla Legge n. 179/2017 “Whistleblowing”, la Società ha regolamentato il processo di gestione delle segnalazioni effettuate da chi rileva un comportamento illecito o una violazione dei contenuti del Codice Etico o dei protocolli del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. In particolare, la persona che intende effettuare una segnalazione deve inoltrarla a mezzo e-mail da inviare ad un apposito ed esclusivo indirizzo di posta elettronica dedicato alle segnalazioni.

Apparato sanzionatorio

Ogni violazione del P.T.P.C.T. viene riportata nella relazione annuale presentata dal R.P.C.T. al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Di seguito si riportano le sanzioni disciplinari applicabili:

- per gli amministratori e i sindaci:

in caso di violazione del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell’ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l’eventuale convocazione dell’Assemblea con la proposta di eventuale revoca della carica.

Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale con esclusione dei soggetti coinvolti.

In tal caso, si procederà anche alla relativa informazione all’ANAC.

- per i dirigenti/direttore:

in caso di violazione del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. o in caso di conflitto di interessi, il Coordinatore, ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione. L’adozione delle sanzioni da parte del Consiglio terrà conto del carattere spiccatamente fiduciario del rapporto di lavoro dirigenziale e avverrà nel rispetto delle procedure stabilite dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

- per i dipendenti:

in caso di violazione del P.T.P.C.T., verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL dei dipendenti da aziende del Terziario nel rispetto delle procedure stabilite dall’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In applicazione del principio di proporzionalità tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si stabilisce che i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate in base alle sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi e nel caso di recidiva negli ultimi due anni. Si distingue in ordine crescente, tra:

a) *richiamo verbale*.

Il richiamo verbale è previsto per il lavoratore che violi in modo lieve il presente Piano o non adempia agli obblighi ivi stabiliti per quanto di propria spettanza. La medesima sanzione è irrogata anche a coloro i quali nell'espletamento di attività a rischio tengano un comportamento non conforme al Codice di Autodisciplina;

b) *ammonizione scritta*.

L'ammonizione scritta è prevista per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente;

c) *multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare*.

La multa è prevista per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente o dovesse porre in essere nell'espletamento di attività a rischio condotte, atti o omissioni di non lieve difformità rispetto alle prescrizioni del P.T.P.C.T. o rispetto al Codice Etico.

d) *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni*.

La sospensione è prevista per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente.

e) *licenziamento per mancanze*

Il licenziamento per mancanze è previsto per il lavoratore che dovesse risultare recidivo rispetto agli illeciti di cui al punto precedente o dovesse porre in essere nell'espletamento di attività nelle aree a rischio comportamenti non conformi al presente Piano.

f) *per i partner, consulenti, collaboratori e fornitori*

La violazione delle norme del P.T.P.C.T. costituisce causa di risoluzione del contratto.

Resta salvo ogni diritto della società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, dal dirigente o dal collaboratore a seguito della violazione del P.T.P.C.T.

Nel corso del 2022 verrà svolta un'attenta riflessione circa l'opportunità di rivedere il Codice Etico alla luce della delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

MISURE DI TRASPARENZA

Il D.Lgs. 33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, che doveva essere predisposto e aggiornato indicando le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi e le misure volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica.

Si prevede ora che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Come in precedenza ricordato, ANAC il 21/11/2017 ha pubblicato le nuove Linee guida n. 1134 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. Tale documento ha rimarcato l'applicabilità integrale – sia per contenuti che per estensione - agli enti di diritto privato in controllo pubblico della disciplina sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

In ottemperanza alle disposizioni sopra citate, la Società ha avviato l'adeguamento della pubblicazione, nella sezione "Società trasparente", delle informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto di accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.

Soggetti competenti all'attuazione delle misure per le Trasparenza

Come già precisato nel PTPC, le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), prevista dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, per la stretta

connessione tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, sono state individuate nella stessa persona, che coordina, nella duplice veste, tutte le attività e le funzioni previste.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato conferito al Direttore.

In particolare, al responsabile sono affidati i seguenti compiti:

- svolgere un'attività di coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento, alla continuità, completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dello strumento dell'accesso civico;
- segnalare all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d'ufficio dei Dirigenti e Coordinatori/Responsabili delle unità funzionali, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La Società ha individuato:

- nei Dirigenti/Direttore e Coordinatori/Responsabili delle unità funzionali: i Responsabili della Trasmissione dei dati;
- nel RPCT: il Responsabile della pubblicazione dei dati.

Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza, attualmente vigente, prevede che sia di competenza dei dirigenti e dei Coordinatori di aree/unità funzionali l'aggiornamento e la trasmissione al RPCT delle stesse informazioni, in ragione della loro attività svolta, nel rispetto delle tempistiche previste. Gli stessi hanno l'obbligo di aggiornarli e trasmetterli al RPCT per la pubblicazione.

La citata attività di trasmissione dei dati, da parte delle aree/unità funzionali di competenza che le detengono, avviene da parte dei dirigenti/coordinatori responsabili ovvero da parte di collaboratori da questi ultimi delegati, mediante strumenti di posta elettronica.

Tutto il processo di gestione delle informazioni viene quindi tracciato mediante strumenti telematici e archiviato su un server dati.

Il RPCT, con il supporto di risorse specialistiche, effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva consiste nella fornitura alle strutture responsabili di tutti i supporti metodologici (schemi, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Il RPCT, pertanto:

- presidia il flusso delle informazioni;
- verifica la rispondenza del dato a quanto richiesto dalla norma;
- monitora periodicamente la sezione "Società trasparente", allo scopo di rilevare eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne), di verificare la sussistenza di quanto segnalato.

Individuazione dei dati da pubblicare

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli conformemente alla legge.

Decorrenza dell'obbligo di pubblicazione e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente.

Campo di applicazione – limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/03, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, la Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale della Società si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con essa ad altro titolo. La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le notizie idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti previsti alla diffusione e all'accesso delle informazioni in materia di tutela del segreto statistico e dei dati espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre a quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati – Indicazioni generali

La Società adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà in particolare essere garantita 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 della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Società trasparente”. I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

ACCESSO CIVICO

Accesso civico “semplice”

Il d.lgs. n. 33/2013 all'art.5 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

A fronte della richiesta, la Società è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Accesso civico “generalizzato”

33

L’art. 6 del D.Lgs. 97/2016, nel novellare l’art. 5 del D.Lgs. 33/13, ha introdotto una nuova forma di accesso civico, molto più ampia di quella prevista dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione secondo quanto disposto per il precedente accesso civico introdotto dal d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

L’accesso generalizzato è estrinsecazione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto Trasparenza).

L’accesso generalizzato deve essere tenuto distinto anche dalla disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (“accesso documentale”). La finalità dell’accesso documentale ex l. 241/90 resta quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, finalizzate alla tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, escludendo categoricamente l’avvalimento del diritto di accesso al fine di sottoporre l’amministrazione a un “controllo generalizzato”. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell’istanza di accesso ex lege 241, il cittadino deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Le linee guida ANAC del 28 dicembre 2016 hanno enfatizzato il principio generale e definito esclusioni e limiti dell’accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, distinguendo eccezioni assolute e relative.

Le eccezioni assolute sono stabilite, al comma 3 dell'art. 5-bis, nei casi in cui una norma di legge dispone l'incondizionata non sostenibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali che ricorrono in caso di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. Vi rientrano in base alla normativa vigente, salvo che non sia previsto un accesso parziale con oscuramento dei dati, anche i dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale e i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui si possono ricavare informazioni sullo stato di disagio economico-sociale.

Le eccezioni relative (o qualificate) si configurano laddove le amministrazioni dimostrino, con riferimento al contesto temporale in cui viene formulata l'istanza, che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, c. 1 e 2 del d.lgs. 33/2013. In questo caso, l'amministrazione dopo aver accertato l'assenza delle eccezioni assolute dovrà verificare caso per caso se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e se sussista un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. Tale attività valutativa dovrà essere effettuata sia con riferimento agli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5 bis, c. 1 del decreto trasparenza inerenti a sicurezza nazionale, sicurezza pubblica e ordine pubblico, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato, la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive, sia con riferimento alla tutela degli interessi privati indicati nel comma 2 dell'art. 5 bis e cioè protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale diritto d'autore e segreti commerciali.

Gli interessati predispongono la richiesta di accesso civico secondo il format definito e reso disponibile sul sito, nella sezione "Società trasparente", sottosezione "accesso civico".

La Società ha istituito il registro delle istanze di accesso civico e adottato una specifica procedura interna per la gestione delle richieste di accesso civico che individua ruoli, responsabilità e tempistiche per l'assolvimento delle istanze presentate. La Società ha provveduto a nominare anche il Responsabile del procedimento, individuando nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza il titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del d. lgs. n. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento

(art. 47 d. lgs. n. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22- 28 del d. lgs. n. 33/2013).

TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.

35

La Società ha intenzione di porre in essere nel corso del triennio 2022 – 2024 una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Consultazione pubblica in occasione dell'avvio del processo di aggiornamento del PTPCT;
- Form di contatto sul sito, mediante l'istituto dell'accesso civico;
- Sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

Un ulteriore elemento ritenuto idoneo per lo sviluppo ed il miglioramento nel tempo dell'efficacia delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi sarà rappresentato dallo svolgimento di interventi di audit interno su aree, processi e attività maggiormente esposti al rischio di commissione di reati corruttivo secondo le analisi rappresentate in precedenza.