

Sogesid S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019-2021

(V edizione)

29 gennaio 2019

Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019 – 2021 (di seguito anche Piano o PTPCT) è redatto in conformità alle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche Autorità o ANAC) con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, recante l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA). Poiché la citata delibera, i cui contenuti verranno meglio precisati nel prosieguo e sono recepiti nel presente documento e relativi allegati, è atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e la stessa precisa che ogni anno deve essere adottato un nuovo completo piano di prevenzione della corruzione, il presente Piano viene redatto in forma completa ed organica anziché quale aggiornamento delle versioni precedenti. Pertanto, esso riporta e riassume tutte le tematiche di interesse in materia di prevenzione della corruzione nonché della trasparenza oltre a recare gli aggiornamenti e i nuovi approfondimenti ritenuti necessari a seguito della citata delibera dell’Autorità e della normativa vigente.

1. QUADRO NORMATIVO

Giova preliminarmente riassumere, qui di seguito, i provvedimenti normativi e gli atti a contenuto generale adottati dall’ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento alle disposizioni applicabili alle società in controllo pubblico, che hanno costituito e costituiscono a tutt’oggi la normativa di riferimento per l’elaborazione del Piano.

Il Piano è il documento previsto dall’art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. (di seguito anche Legge n. 190/2012) e dal PNA approvato dall’ANAC con delibera dell’Autorità n. 72 dell’11/9/2013 (di seguito anche PNA 2013) quale modalità attraverso la quale i soggetti tenuti alla predisposizione dello stesso definiscono *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

Al riguardo, sebbene il comma 34 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 non ha previsto espressamente che alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche si applichi la disposizione di cui al comma 5 del medesimo articolo inerente all'obbligo di adozione del Piano, già il citato PNA 2013 i cui contenuti sono, tra l'altro, rivolti anche *“agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui essi sono espressamente indicati come destinatari”*, ha chiarito che la predisposizione del Piano rientra tra gli adempimenti a carico dell'azienda.

Il citato PNA ha precisato, altresì, che per enti privati in controllo pubblico si intendono, tra l'altro, le società che esercitano attività di produzione di beni e servizi a favore delle P.A., sottoposte a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle P.A., anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina degli organi sociali.

Il citato documento ha anche confermato che le società a partecipazione pubblica sono tenute ad assumere ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.¹, attraverso la pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, delle informazioni e dei dati allora richiesti dal combinato disposto dagli artt. 22, comma 3, 14 e 15 del citato D. Lgs. e dalle delibere nn. 50/2013, 65/2013 e 66/2013 dell'ANAC², nonché al rispetto del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.³, che in attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012 ha previsto obblighi di pubblicità inerenti alla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità allo svolgimento di incarichi presso la Società.

¹ Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., attuativo della Legge n. 190/2012, reca il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

² La delibera dell'ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 reca le “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”.

Le delibere dell'ANAC n. 65 e n. 66 del 31 luglio 2013 recano indicazioni in tema di “Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico” nonché di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs n. 33/2013)”.

³ Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i., attuativo della Legge n. 190/2012, reca “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Successivamente la circolare n. 1 del 14 Febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione ha posto a carico delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e di quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. l'applicazione delle regole di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Inoltre, con nota del 20 gennaio 2015, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha trasmesso un documento condiviso con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenente *“alcuni indirizzi per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”* nel quale, in particolare, viene confermata l'applicazione della citata normativa alle società direttamente o indirettamente controllate dal suddetto Dicastero.

Ulteriori provvedimenti rilevanti in materia assunti nel corso dell'anno 2015 dall'ANAC sono i seguenti:

- determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* con cui l'Autorità fornisce indicazioni operative per la gestione delle segnalazioni delle quali è destinataria e che possono costituire un utile riferimento per i soggetti tenuti al rispetto di quanto disposto dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e, dunque, anche per la Società;
- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 *“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”*, i cui contenuti integrano e/o sostituiscono, laddove non compatibili, quelli del PNA 2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottati dalle società a partecipazione pubblica. Tra l'altro, l'Autorità ha ivi auspicato che, nelle società in cui l'Organismo di Vigilanza è collegiale ed un componente è interno, tale componente svolga anche le funzioni di RPC, di modo da assicurare un collegamento funzionale tra i due organi. L'allegato alla predetta determinazione segnala poi che alle società

in house si applica la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni senza adattamenti;

- determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” recante indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013, con particolare riferimento alla definizione del fenomeno di corruzione.

Nel corso dell’anno 2016, le modifiche apportate al Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 in materia di appalti, nell’intendere la trasparenza come antidoto preventivo a comportamenti arbitrari e/o corruttivi, hanno introdotto specifiche previsioni normative che condividono il fine della trasparenza quale conoscibilità/condivisione/comprendibilità. Al riguardo si segnalano, in particolare, gli artt. 21, 29 e 78 del citato D. Lgs., i cui obblighi si applicano a tutti i soggetti tenuti all’osservanza della normativa in materia di appalti e, dunque, anche alla Sogesid S.p.A. e che sono stati recepiti nel Piano.

Inoltre, il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante la “*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*” ha introdotto disposizioni di rilievo in materia. In particolare, con riferimento alla prevenzione della corruzione ha confermato che il PNA elaborato dall’ANAC costituisce atto di indirizzo per la Pubblica Amministrazione e per le società a controllo pubblico, ha fornito indicazioni per l’individuazione del RPCT e l’espletamento delle relative funzioni e poteri nonché individuato le relative responsabilità per la violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC. In materia di trasparenza ha, tra l’altro, disposto l’unificazione in un solo documento del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione (PTPC) e del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), che ha assunto la denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCPT) e, oltre a prevedere l’introduzione e la soppressione di specifici obblighi di pubblicazione, ha disposto la libertà di accesso (c.d. accesso civico) da parte di

chiunque alle informazioni, dati e documenti, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sempre in materia di trasparenza il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* ha successivamente disposto (art. 22) che le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Nel corso del 2016 l'ANAC, oltre ad aver adottato n. 6 deliberazioni recanti linee guida attuative del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, i cui contenuti sono stati tenuti in considerazione nell'ambito del Piano, ha emanato la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 con cui ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 il quale, tra l'altro, ha fornito indicazioni operative per la fase di attuazione dei piani triennali adottati dai soggetti a ciò tenuti, in armonia con le novità normative in tema di trasparenza (D Lgs. 25 maggio 2016 n. 97) e prevenzione della corruzione, nonché con il D Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di appalti pubblici. Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nel citato PNA 2016, l'ANAC si è riservata di approfondire le problematiche collegate all'applicazione della Legge 190/2012 alle società pubbliche ed ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, comma. 2, lett. b) e c) e comma 3 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, in considerazione del fatto che al momento della sua emanazione ancora non era stato adottato il D. Lgs. 175/2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*.

In data 28 dicembre 2016 l'Autorità ha, poi adottato le determinazioni n. 1309 e n. 1310 con cui ha, rispettivamente, fornito le *“Linee guida recanti 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. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*” nonché le *“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”*,

applicabili anche alla Società.

Quindi, l'ANAC ha successivamente adottato la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 di approvazione delle “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”, entrata in vigore a decorrere dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2017, ove ha fatto presente la necessità che “in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti”, le società integrino, ove adottato, il Modello con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012. Inoltre, l'Autorità nel documento ha precisato che dal quadro normativo del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle “Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016” (approvate con deliberazione ANAC n. 235 del 15 febbraio 2017, successivamente aggiornate con deliberazione n. 951 del 20 settembre 2017) emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Infatti, a differenza di quanto riportato nella determinazione n. 8 del 2015⁴, l'Autorità ha evidenziato che le società *in house* rientrano nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e quelle sulla trasparenza in quanto compatibili.

Infine, in merito ai rapporti tra Organismo di Vigilanza (OdV) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'Autorità ha rivisto il precedente orientamento di cui alla determinazione n. 8/2015 ove auspicava che quest'ultimo facesse parte dello stesso Organismo di Vigilanza, escludendo che il

⁴ “Alle società *in house*, che pure rientrano nell'ambito di applicazione delle presenti Linee guida, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.”

RPCT possa far parte dell'OdV, attesa la funzione di attestazione da parte dello stesso Organismo degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT nonché di verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di *performance* e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha emanato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ove ha nuovamente confermato, tra l'altro, che il PNA è un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Con Legge 30 novembre 2017 n. 179 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*", entrata in vigore il 29 dicembre 2017, sono state poi emanate disposizioni in materia di *whistleblowing* con lo scopo di tutelare l'attività di segnalazione di condotte illecite attraverso la garanzia dell'anonimato e la protezione del segnalante nei confronti di misure discriminatorie o ritorsive incidenti nell'ambito del rapporto di lavoro.

In data 17 gennaio 2018 l'ANAC, ad esito dell'attività di vigilanza sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di eventuali conflitti di interesse, ha segnalato alla Sogesid S.p.A., in qualità di soggetto tenuto, tra l'altro, al rispetto delle nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, la necessità di adeguarsi specificamente ad alcuni contenuti della delibera 1134/2017, che sono stati recepiti nella precedente versione del Piano.

Successivamente, con comunicato del 16 marzo 2018 il Presidente dell'Autorità ha formulato raccomandazioni circa l'adozione, da parte dei soggetti a ciò tenuti, alla scadenza fissata dalla legge al 31 gennaio di ogni anno, di un nuovo Piano, valido per il successivo triennio, da redigere in forma completa ed esaustiva anziché procedendo ad un aggiornamento del precedente ed operando numerosi rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le disposizioni e di comprensione del testo.

Quanto sopra è stato ribadito nella citata delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, da ultimo emanata dall’Autorità, recante l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare, il documento, oltre a riportare indicazioni di rilievo in ordine al ruolo ed ai poteri del RPCT, ai requisiti per la nomina e la sua permanenza in carica ed ai presidi di garanzia ed indipendenza dello stesso, fornisce indicazioni in ordine alla armonizzazione della nuova disciplina della tutela dei dati personali di cui al Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento Europeo ed al D. Lgs. n. 101/2018, di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del citato Regolamento, con la normativa inerente alla trasparenza ed ai relativi obblighi di pubblicazione.

Reca, infine, indicazioni operative con particolare riferimento ai codici di comportamento, al pantouflage⁵ ed alla rotazione per poi dedicare approfondimenti a specifiche tematiche tra cui, per quelle che possono avere alcuni profili di rilevanza per la Sogesid S.p.A., le procedure di gestione dei fondi strutturali e nazionali per le politiche di coesione e la gestione dei rifiuti.

Il presente Piano è, pertanto, redatto in conformità alla normativa ed agli atti dell’Autorità sopra indicati. I contenuti dello stesso tengono, comunque, conto dei seguenti ulteriori atti emanati in materia:

- *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”* adottate da ANAC con Delibera n. 241 del 8 marzo 2017;
- Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *«Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN»;*

⁵ Il pantouflage è il divieto, ai sensi di quanto disposto dall’art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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. Il documento rammenta che l’intervento dell’Autorità si esplica in termini sia di vigilanza che di funzione consultiva.

- *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”* adottato con delibera ANAC del 16 novembre 2016;
- *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità”* adottate con Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016;
- *“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 agosto 2015 dal MEF;
- Delibera n. 13/2015 *“Valutazioni dell’Autorità sui provvedimenti in materia di rotazione del personale all’interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale”*;
- Delibera n. 114/2014 di ANAC: *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni”* che ha integralmente sostituito la delibera n. 65/2013 di CIVIT in tema di *“Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013”*;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 62/2013 e s.m.i. *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

- Delibera n. 50/2013 di CIVIT “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- Delibera n. 66/2013 di CIVIT in tema di “*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza*”;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) “*Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”.

2. ADOZIONE ANNUALE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, AGGIORNAMENTO ED OBIETTIVI STRATEGICI

L’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 ha disposto l’adozione del PTPC, la cui prospettiva temporale è di durata triennale, da parte dell’organo di indirizzo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno; il predetto organo di indirizzo ne cura, altresì, la trasmissione all’ANAC.

Successivamente, come già sopra evidenziato, il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e s.m.i. in materia di trasparenza ha disposto l’unificazione in un solo documento del Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e del Piano

Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e, pertanto, il documento da adottare annualmente ha assunto la denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCPT).

Infine, il Presidente dell'ANAC con il citato comunicato del 16 marzo 2018 ha chiarito, che ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, i soggetti a ciò tenuti devono adottare un nuovo completo piano di prevenzione della corruzione, con una apposita sezione dedicata alla trasparenza e, dunque, un nuovo PTPCT valido per il successivo triennio, precisando che l'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114.

Il presente Piano è stato, dunque, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7 della citata Legge nominato, su specifica delega conferita dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2018, con deliberazione del Presidente ed Amministratore Delegato n. prot. n. C-00579 del 16 febbraio 2018, nella persona dell'Avv. Cristina De Razza.

Successivamente all'adozione da parte dell'Organo amministrativo il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nonché sulla intranet aziendale.

Si precisa, che, sebbene la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'ANAC, al fine di evitare inutili ridondanze, prevedesse l'integrazione, da parte delle società dotate di Modello organizzativo, del predetto documento con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012 ed in relazione al tipo di attività svolta dalla Società, anche per il triennio 2019-2021, come per il triennio precedente, si è optato per tenere separati i due documenti, costituendo comunque il presente Piano un allegato del Modello stesso. Quanto sopra si è reso opportuno in considerazione del mancato completamento, nel corso dell'anno 2018, dell'aggiornamento del Modello organizzativo per il protrarsi della revisione delle procedure aziendali al fine di renderle conformi ai requisiti previsti dalla norma UNI ISO 37001:2016 per l'acquisizione della relativa certificazione di conformità del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione adottato, di cui si dirà in appresso.

Ove nel corso dell'anno si rendano necessarie eventuali modifiche del Piano e relativi allegati anche a seguito di:

- modifiche dell'assetto organizzativo e/o delle responsabilità in capo alle singole funzioni aziendali o mutamenti nell'attività svolta dalla Società;
- identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del PTPCT a seguito di verifiche sull'efficace applicazione dello stesso, svolte anche a seguito di segnalazioni pervenute, o di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;

le stesse verranno adottate secondo la medesima procedura di adozione del Piano e ne verrà data pubblicità nelle forme previste.

In caso di aggiornamenti normativi o di evoluzioni giurisprudenziali che impattano sui temi della prevenzione della corruzione e/o della trasparenza si procederà, ove necessario, a darne la relativa pubblicità.

Con l'adozione del presente PTCPT l'organo di indirizzo della Società intende perseguire, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 e s.m.i., specifici obiettivi strategici in materia di corruzione e di trasparenza, i quali rappresentano un contenuto necessario del Piano.

In via prioritaria, di cruciale rilevanza è l'obiettivo della promozione della rilevanza del concetto di prevenzione della corruzione all'interno della Società, anche attraverso la necessaria collaborazione ed il coinvolgimento dell'intera struttura aziendale in tutte le fasi di individuazione, predisposizione ed attuazione delle misure anticorruzione.

Al riguardo, con il coinvolgimento di tutto il personale, ci si prefigge di:

- a) individuare tra le attività istituzionali svolte dalla Società, anche a seguito della recente modifica dello Statuto sociale deliberata dall'Assemblea degli azionisti in data 20 dicembre 2018, quelle nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, e, nell'ambito dei processi decisionali maggiormente esposti a tale rischio, prevedere strumenti operativi e procedurali atti a prevenirlo;

- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni per la prevenzione dei rischi corruttivi;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia;
- e) monitorare i rapporti tra la Sogesid S.p.A. ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società.

Con riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rimanda espressamente all'apposita sezione "Trasparenza" del presente Piano.

3. NOZIONE DI CORRUZIONE

Giova precisare la nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012. Essa è da intendersi in senso lato e non limitato al mero profilo penalistico, quale possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Sebbene al riguardo la Legge non contenga una definizione di corruzione data per presupposta, tale concetto si rinviene, preliminarmente, nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri secondo cui deve essere inteso quale comprensivo di tutte le situazioni nelle quali, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la

pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nell'aggiornamento al PNA 2015, confermato nel PNA 2016, in particolare, è stata adottata una nozione di corruzione, non solo più ampia della nozione penalistica, ma coincidente con la “*maladministration*” intesa come “*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*”. Essa riguarda, pertanto, atti e comportamenti che, anche non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei terzi nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, nonché il buon andamento delle attività.

In quest'ottica è cruciale la rilevanza e la centralità dell'approccio analitico a tutte le aree di attività svolte dalla Società e la mappatura dei vari processi aziendali ai fini dell'individuazione e mantenimento delle misure di prevenzione della corruzione, dell'individuazione e valutazione dei rischi e del relativo trattamento.

Si comprende, dunque, la valenza organizzativa delle misure anticorruzione, finalizzate non solo a prevenire il verificarsi di reati contro la p.a., ma ad instaurare una cultura organizzativa che favorisca l'autoanalisi e, quindi, il miglioramento organizzativo continuo, nonché l'assunzione concreta da parte del presente Piano di quell'utilità che il solo approccio 'adempimentale' non raggiunge.

4. SOGGETTI CHE CONCORRONO AL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come evidenziato dall'ANAC sin dal PNA 2013, e poi ribadito nei successivi aggiornamenti del documento e nelle linee guida rivolte alle società in controllo pubblico, con riferimento all'attività di prevenzione della corruzione tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività aziendale mantengono, ciascuno, il

personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione della corruzione oltrechè attuare gli obblighi di trasparenza, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Pertanto, tutta la struttura aziendale è direttamente coinvolta nella gestione del rischio corruttivo e tutti i dipendenti sono, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e mansioni tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano e relativi allegati, con particolare riferimento al Codice etico e di condotta, evitando di porre in essere comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del PTPCT ed i monitoraggi e controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT e dei soggetti che con lo stesso collaborano.

Si elencano, qui di seguito, gli attori del sistema della prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società.

- **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il RPCT rappresenta il punto di riferimento per la gestione e l'implementazione dell'intera politica di prevenzione in materia di corruzione della Società. E' il soggetto cui competono, in particolare, l'elaborazione del Piano, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo del rispetto delle misure da questo previste.

E' nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed il relativo nominativo è comunicato all'ANAC ed è pubblicato sul sito istituzionale, nella relativa voce della sezione "Società Trasparente"- "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

L'art. 1 della Legge n. 190/2012 attribuisce al predetto Responsabile, oltre alla predisposizione della proposta di Piano ed al suo costante aggiornamento, ulteriori compiti e funzioni:

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a produrre gli effetti previsti;

- proporre la modifica del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verificare, in collaborazione con il soggetto competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, in quanto destinato a prestare il proprio lavoro nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio;
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso ne valuti l'opportunità;
- segnalare all'organo di indirizzo politico le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia;
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno (termine prorogato con comunicati dell'ANAC al 31 gennaio al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei PTPCT), all'organo di indirizzo politico ed all'Organismo di Vigilanza una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito web istituzionale della Società.

Il ruolo ed i poteri del predetto Responsabile sono stati ulteriormente ampliati dal legislatore con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata Legge 190/2012, che, come già evidenziato, ha assegnato al medesimo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In quanto tale, pertanto il Responsabile deve:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- coordinare la completezza, la chiarezza e gli aggiornamenti della sezione relativa alla trasparenza del PTPCT;
- effettuare le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di trasparenza;

- controllare ed assicurare gli obblighi di pubblicazione, rivolgendosi ai soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione di documenti, informazioni e dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., come previsti nel PTPCT;
- gestire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., decidendo con provvedimento motivato;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., e segnalare le violazioni all'ANAC, oltrechè al Vertice Aziendale.

I citati compiti e funzioni sono richiamati nella deliberazione del Presidente ed Amministratore Delegato n. prot. n. C-00579 del 16 febbraio 2018 di nomina dell'attuale RPCT ove è, altresì, previsto che essi vengono svolti in autonomia e indipendenza, riferendo direttamente all'Organismo di Vigilanza, al quale compete l'attestazione inerente alla conformità delle attività espletate dallo stesso RPCT alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione. A quest'ultimo, il RPCT riporta, inoltre, circa l'attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai fini dell'espletamento dei predetti compiti e funzioni sono assegnati al predetto Responsabile tutti i necessari poteri, ivi inclusi i poteri di vigilanza e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi proposte, nonché di accesso alle informazioni e/o documenti aziendali, propedeutici allo svolgimento delle proprie funzioni, collaborando fattivamente con le competenti strutture aziendali.

Per un più efficace svolgimento dei compiti attribuitigli il RPCT si avvale del supporto delle necessarie competenze aziendali, al fine di assicurare un elevato livello di professionalità specifica e continuità d'azione nonché dell'Area Internal Audit e Controllo che garantisce supporto operativo al predetto Responsabile relazionando a quest'ultimo.

Al riguardo, il RPCT e i soggetti dei quali si avvale sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla vigente normativa in materia.

A fronte dei compiti attribuiti la responsabilità del RPCT in caso di inadempimento agli obblighi in capo al medesimo comporta nei confronti di quest'ultimo l'applicazione le disposizioni della Legge 190/2012 e s.m.i. di seguito riportate:

art. 12: *“in caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”*.

art. 13: *“la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

art. 14: *“in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabilerisponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, 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 Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. ..”*.

Con specifico riferimento ai criteri di scelta, ai requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT, agli approfondimenti in ordine ai compiti e poteri spettanti al predetto Responsabile, al necessario supporto conoscitivo ed informativo da parte dei dirigenti e dei dipendenti, ai casi di revoca – anche a seguito di eventuali misure discriminatorie adottate – si rimanda espressamente alle indicazioni fornite dall’ANAC con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (nonché con la suindicata delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, recante l’aggiornamento 2018 al PNA ed, in particolare, all’allegato n. 2 alla stessa (*“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”*)), i cui contenuti sono da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Piano.

• **LA COMMISSIONE E LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT**

Sin dalla prima adozione del Piano, a far data dal triennio 2014-2016, per fornire adeguato supporto al RPCT per l'espletamento delle proprie funzioni e per la mappatura dei processi e delle attività aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione nonché, nella prima fase attuativa del Piano, per l'individuazione delle misure preventive e/o correttive maggiormente idonee a scongiurarli è stata istituita una Commissione ad hoc formata da tre risorse con idonea competenza professionale sugli argomenti di che trattasi e che può essere integrata, all'occorrenza, ogni qualvolta se ne riscontri la necessità, con altri eventuali componenti.

Essa opera con il coordinamento del RPCT, e previa intesa con quest'ultimo, ed ha facoltà di proporre, adottare o stimolare ogni metodologia organizzativa idonea al perseguimento degli scopi sottesi all'adozione del Piano quali:

- riunioni periodiche con i dirigenti;
- organizzazione di audit presso Direzioni/Aree/Servizi/Uffici;
- divulgazione di informative;
- distribuzione di questionari e test per verificare l'attuazione di quanto previsto nel Piano;
- acquisizione di documentazione finalizzata alla vigilanza sull'attuazione del Piano;
- proposte per l'idonea formazione dei dipendenti in merito agli argomenti rilevanti in materia anticorruzione;
- proposte di miglioramenti organizzativi da presentare al Presidente ed Amministratore Delegato.

La Commissione può effettuare, con dovere di riservatezza ed ove espressamente attivata dal RPCT, approfondimenti e verifiche in ordine alle segnalazioni al medesimo pervenute.

Infine, anche in considerazione di quanto stabilito dai PNA 2015 e 2016 circa la necessità il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e che l'organo di indirizzo disponga le eventuali modifiche organizzative idonee ad assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, dando seguito alle

indicazioni dell'aggiornamento IV del Piano è stato istituito un ufficio dedicato allo svolgimento delle citate funzioni, ivi inclusi gli adempimenti in materia di trasparenza di accesso civico ai sensi del D. Lgs. 97/2016 e s.m.i., cui ad oggi è stata assegnata una risorsa.

Ove occorra, potrà comunque essere richiesta l'adozione di appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altre Direzioni, Aree e Servizi.

Ogni soggetto di cui il RPCT, a qualsiasi titolo si avvalga, è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di competenza ed ogni informazione è trattata in conformità alla legislazione vigente in materia.

- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Come già evidenziato, ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, all'organo di indirizzo politico spetta la designazione del RPCT e la comunicazione all'ANAC del relativo nominativo, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'adozione, su proposta del RPCT, del PTPCT e dei relativi aggiornamenti e la partecipazione al processo di gestione del rischio corruttivo, valutando con il supporto del RPCT l'adeguatezza dei contenuti del PTPCT, con particolare riguardo all'analisi ed al trattamento dei rischi.

Spetta, inoltre al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Presidente ed Amministratore Delegato, collaborare con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione, garantire che il RPCT sia dotato della struttura organizzativa di supporto adeguata ai compiti e funzioni da svolgere fornendogli, ove occorra, adeguata e specifica dotazione di budget nonché ricevere la relazione del RPCT sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente e l'attestazione dell'Organismo di Vigilanza in merito all'avvenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione.

- **ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 E S.M.I.**

In considerazione di quanto indicato dall'ANAC con delibera n. 1134/2017 circa i contenuti del Piano che, per le società che adottano il Modello, costituiscono parte

integrante dello stesso, ed atteso che il Modello deve, pertanto, recare misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, l'Organismo di Vigilanza (OdV) è coinvolto attivamente nel sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'OdV partecipa, quindi, al processo di gestione del rischio di corruzione per quanto di competenza, collaborando con il RPCT e coordinandosi con lo stesso in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 231/01 e s.m.i., oltre che nella gestione dei flussi e nella ricezione delle segnalazioni. Inoltre, l'OdV assicura, in coordinamento con il RPCT, il recepimento dei contenuti degli atti normativi e dell'ANAC nel Modello e relativi allegati, ai fini dell'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza e, più in generale, garantisce uno stretto coordinamento della propria attività con quella del RPCT, anche invitando quest'ultimo a partecipare stabilmente alle riunioni periodiche dell'Organismo.

- **IL PERSONALE**

Come confermato dall'ANAC nei PNA e nelle linee guida sulle società controllate tutto il personale e, quindi, tutti i titolari di rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, con qualsiasi livello di inquadramento e qualifica, sia assegnati alla sede sociale, che operanti presso le Amministrazioni controllanti o le strutture territoriali della Società nonché i collaboratori ed i consulenti, mantengono, ciascuno per sé, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Pertanto, tutti i soggetti hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT ed in particolare per dirigenti ed i dipendenti l'omissione o la violazione di tale dovere è ritenuta di particolare gravità in sede di responsabilità disciplinare. Tale coinvolgimento riguarda tutte le fasi dell'attività di prevenzione, dalla mappatura dei processi e analisi dei rischi, alla predisposizione delle misure anticorruzione ed alla loro attuazione. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono, dunque, tenuti a fornire ogni informazione utile e richiesta per consentire al RPCT l'espletamento dei propri compiti e funzioni, sia nella fase di predisposizione

e di aggiornamento del PTPCT, che nelle successive fasi di attuazione delle misure ivi previste nonché nelle attività di verifica e controllo.

La Società è tenuta ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano.

A) DIRIGENTI

I dirigenti sono i soggetti tenuti a relazionare al RPCT e collaborano con il medesimo per l'applicazione del Piano, in particolare,

- curando l'applicazione di ordini di servizio, di direttive e indirizzi del Vertice aziendale, monitorandone il rispetto e segnalandone eventuali criticità e/o anomalie;
- partecipando al processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla mappatura dei processi ed all'analisi dei rischi corruttivi;
- concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;
- attuando le misure preventive così come individuate nel PTPCT, ciascuno nell'ambito delle competenze assegnate;
- effettuando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché di inconfiribilità e incompatibilità, secondo le prescrizioni del Piano e, ove occorra, gli indirizzi forniti dal RPCT;
- assicurando i flussi informativi, la reportistica e l'osservanza degli obblighi di pubblicazione definiti nel PTPCT;
- rispettando il Codice etico e di condotta e vigilando sull'osservanza, dello stesso sostenendo, in caso di violazione, l'adozione di misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti delle risorse assegnate non in linea con i principi del predetto Codice e la correttezza amministrativa e, se rilevanti ai fini del Piano, segnalando quanto sopra al RPCT;

- organizzando periodicamente con le risorse assegnate riunioni di condivisione circa il rispetto e la promozione dei principi sottesi alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dandone comunicazione al RPCT;
- segnalando al RPCT tentati o realizzati fatti corruttivi all'interno della Società, indicando, ove conosciuto, il contesto in cui gli stessi si sono verificati stesso si è verificati, o il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

Al rispetto di quanto sopra indicato per i dirigenti sono, inoltre, tenuti, in relazione alle rispettive competenze e per gli obblighi loro applicabili, i Responsabili delle Aree o dei Servizi della Società di qualifica non dirigenziale, i quali del pari devono concorrere alla gestione del rischio e a tutti gli adempimenti a tal fine occorrenti.

B) I DIPENDENTI ANCHE DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE

Con specifico riferimento a tutti i dipendenti, anche non aventi qualifica dirigenziale, nell'ambito di quanto sopra specificato con riferimento al personale, ogni soggetto è tenuto a :

- collaborare alla redazione/aggiornamento del PTPCT ed al processo di elaborazione e di gestione del rischio, con particolare attenzione alla mappatura dei processi ed all'analisi del rischio, ove coinvolto e sulla scorta ciascuno per l'attività di rispettiva competenza;
- osservare le misure di prevenzione PTCPT;
- concorrere alla definizione di specifiche misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;
- adempiere agli obblighi del Codice etico e di condotta,
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché di inconferibilità e incompatibilità, secondo le prescrizioni del Piano e, ove occorra, gli indirizzi forniti dal RPCT;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di seguendo la procedura prevista dal presente Piano "Procedura inerente alla

tutela dei segnalanti di eventuali condotte illecite conosciute nell'ambito del rapporto di lavoro (*c.d. whistleblowing*)”.

C) I CONSULENTI E I COLLABORATORI

Tutti coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa o di altro genere, che non configurano rapporti di lavoro subordinato, anche occasionali e/o soltanto temporanei, prestano la propria attività per conto della Società e a favore della stessa e/o delle Amministrazioni controllanti, sono tenuti in particolare ad:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel PTCPT, ivi comprese quelle inerenti alla trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione agli stessi applicabili;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché di inconfiribilità e incompatibilità, secondo le prescrizioni del Piano;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di seguendo la procedura prevista dal presente Piano “Procedura inerente alla tutela dei segnalanti di eventuali condotte illecite conosciute nell'ambito del rapporto di lavoro (*c.d. whistleblowing*)”.

● L'AREA INTERNAL AUDIT E CONTROLLO

A far data dal triennio 2016-2018, anche per garantire il necessario raccordo con gli strumenti di controllo aziendale interno ed al fine di potenziare le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, garantendo un periodico monitoraggio a supporto del RPCT, l'Area Internal Audit e Controllo (AIAC) fornisce il necessario supporto operativo nel controllo sull'attuazione del Piano e delle relative misure, anche sollecitando e veicolando i necessari flussi informativi verso il predetto Responsabile.

Al riguardo, nell'attività di supporto la predetta Area svolge approfondimenti anche in merito al perfezionamento della specifica tabella di valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi prevista dal PNA, in cui vengono individuati specifici indici di valutazione ed i relativi punteggi sia della probabilità che il rischio si

realizzi sia dell'impatto che il medesimo può produrre. Al fine di porre in essere quanto sopra, l'AIAC svolge audit specifici circa la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi ed attività, verifica l'effettiva efficacia delle misure adottate, ed evidenzia eventuali criticità sulla scorta delle informazioni acquisite, fornendo suggerimenti al fine di perfezionare i presidi preventivi e di controllo.

- **IL RASA**

In conformità alle indicazioni del PNA 2016 ed al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) nella persona dell'Avv. Pietro Maria Emanuele Caruana, quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Società, in qualità di stazione appaltante, nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), secondo le modalità operative indicate dall'ANAC col Comunicato del Presidente dell'Autorità del 28 ottobre 2013.

Il RASA ha confermato, in ultimo in data 14 gennaio 2019, di aver adempiuto ai citati obblighi.

Gli obblighi informativi inerenti alla implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo saranno vigenti fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che, ad oggi, non risulta ancora attivato.

- **IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ**

Il Responsabile del Sistema Gestione Qualità (RSGQ) è il soggetto cui compete di assicurare supporto specialistico nella progettazione, organizzazione, attuazione ed aggiornamento continuo del sistema di gestione della qualità. Il RSGQ, nell'ambito della propria funzione e per quanto di competenza, è tenuto a collaborare con il RPCT con il Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e l'AIAC per il monitoraggio della conformità del sistema di gestione

della prevenzione della corruzione ai requisiti previsti dalla norma UNI ISO 37001:2016 segnalando a tal fine le azioni opportune da attuare nell'ambito del predetto sistema.

Il predetto Responsabile è stato nominato con ordine di servizio n.10/2015 (con decorrenza 13 gennaio 2016) nella persona della Dott.ssa Laura Cosentino.

- **RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione è il soggetto cui compete, in coordinamento con il RPCT ed il RSGQ, la supervisione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione assicurandone la coerenza con la norma UNI ISO 37001:2016.

Al medesimo compete anche il compito di fornire consulenza e guida a tutto il personale circa il citato sistema di gestione.

Il predetto Responsabile è stato nominato con ordine di servizio n. 34/2018 (avente decorrenza 1 dicembre 2018) nella persona del Dott. Marco Pignoli.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Al fine di meglio comprendere gli eventi corruttivi cui la Sogesid S.p.A. può essere maggiormente esposta è necessario evidenziare le informazioni del **contesto esterno** territoriale entro il quale la Società opera e la contestuale evoluzione della prevenzione della corruzione.

Al riguardo occorre tenere conto dei dati rilevati da Transparency International Italia⁶, la quale con il comunicato del 21 febbraio 2018⁷ ha fatto emergere che, ad

⁶ Transparency International Italia è un'organizzazione internazionale non governativa che si prefigge di svolgere le seguenti attività: -Contrastare la corruzione in tutte le sue forme, rendendo consapevoli e mobilitando i cittadini e le forze vive della società; - Analizzare e studiare i fenomeni di corruzione, le loro cause e i loro effetti, al fine di elaborare risoluzioni e strumenti che ne possano eliminare o ridurre l'incidenza; - Sensibilizzare l'opinione pubblica sul tema della lotta alla corruzione per mezzo di incontri, riflessioni, dibattiti e di ogni altra forma di comunicazione e di espressione consentita dalla legge; - Promuovere nelle scuole e negli istituti universitari la sensibilizzazione alle tematiche legate alla corruzione, mediante anche la formazione e l'aggiornamento del personale scolastico, al fine di rendere ciascuno, e i giovani in particolare,

esito dell'annuale studio relativo all'indice di percezione della corruzione, l'Italia ha migliorato la sua posizione in tale speciale classifica, scalando in totale 18 posizioni a far data dal 2012.

Inoltre, nella pubblicazione “Mappiamo la corruzione”⁸ presentata dalla stessa Transparency International Italia in occasione della giornata internazionale contro la corruzione emerge che risultano raccolti un totale di quasi 1000 casi di corruzione ed affini e, per più di 700, sono ancora in corso le relative indagini o processi che interessano, in particolare, i settori della pubblica amministrazione, degli appalti e della sanità. La distribuzione territoriale è maggiormente concentrata al centro-sud con un alto numero di casi concentrati su Roma, Napoli e Palermo. Tale dato riveste una rilevante importanza in considerazione della dislocazione strutturale della Sogesid che ha sede a Roma e strutture territoriali a Napoli, Palermo e Catanzaro.

Sui fenomeni locali è opportuno segnalare la *“Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere”*⁹ - approvata dalla Commissione nella seduta del 7 febbraio 2018 – ove con particolare attenzione al territorio romano in cui la Sogesid ha la sede sociale, è evidenziato che *“[...] l'ampiezza e la rilevanza delle risorse produttive dell'ambiente romano, dove vi è spazio per tutti, aveva permesso la coesistenza pacifica di più organizzazioni criminali che, pertanto, non avevano avuto la necessità di perseguire mire monopolistiche e di ricorrere a sistematici atti sopraffattivi contro gli antagonisti, lasciando il territorio sostanzialmente immune da manifeste attività delittuose. Secondo le indagini della direzione distrettuale antimafia di Roma era emerso, invero, che le varie entità criminali avevano stipulato un patto di non belligeranza per evitare che, in caso di insorgenza di contrasti, i dissidi potessero degenerare in eclatanti guerre tra rivali,*

consapevole dei valori fondamentali del vivere civile; - Promuovere l'approvazione a livello nazionale di quegli strumenti giuridici ed economici che siano internazionalmente riconosciuti come efficaci nel contrasto alla corruzione; - Incoraggiare gli operatori economici pubblici e privati a formulare e ad applicare principi etici condivisi. <https://www.transparency.it/visione-missione-valori/>

⁷ <https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2018/02/CS20180221.pdf>

⁸ https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2018/12/mappiamo_la_corruzione_2018.pdf

⁹

<http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/023/038/INTERO.pdf>

con il rischio di attirare l'attenzione degli inquirenti e di minare il clima di indisturbata serenità in cui da tempo operavano [...].

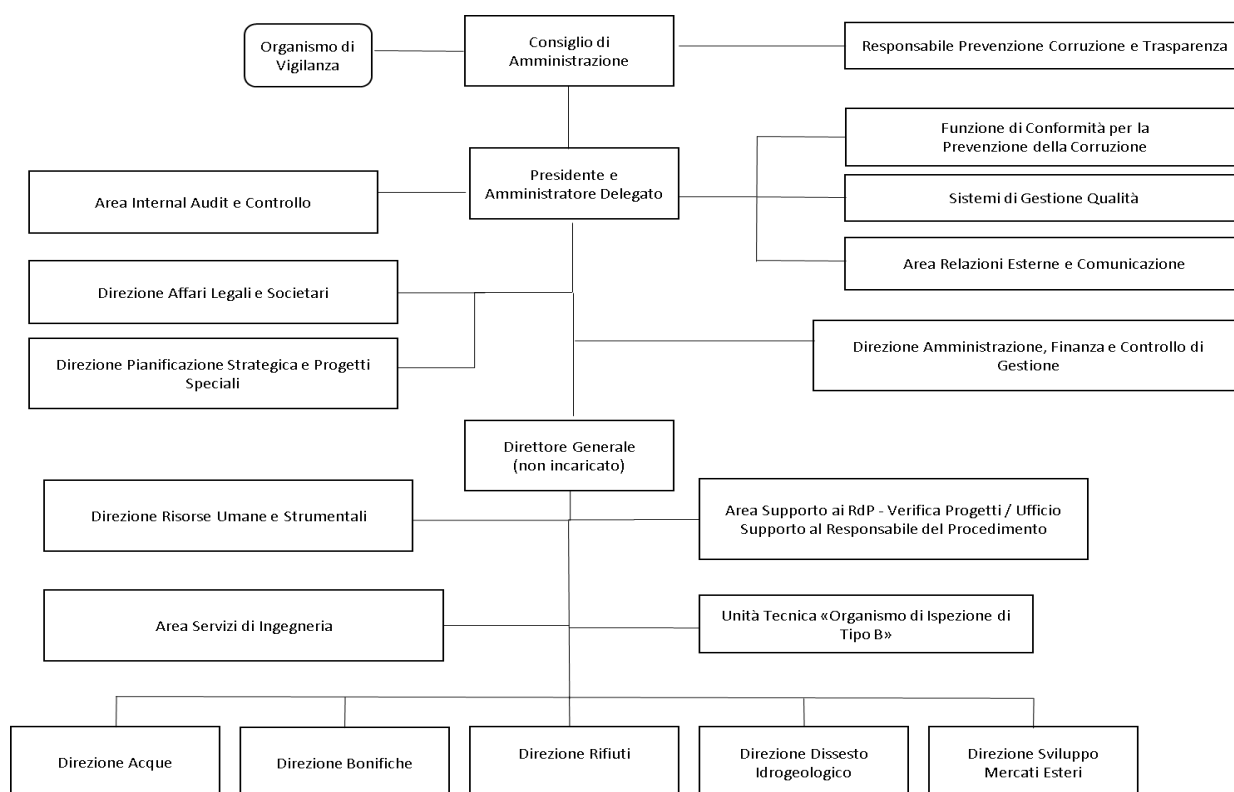
[...] Non può ignorarsi, infatti, che, comunque, è stata accertata una penetrante capacità di condizionamento di un gruppo criminale in varie articolazioni della pubblica amministrazione e dell'economia che ha tenuto in ostaggio per anni l'amministrazione capitolina. "Territorio", questo, - fatto di aree di intervento più che di confini geografici - che l'organizzazione criminale ha occupato con metodi tali, mafiosi o meno che fossero, ma che hanno di fatto svuotato la res publica dalle basilari regole di funzionamento, aprendo il varco a interventi di deviazione dell'azione amministrativa determinati da intimidazioni o, comunque, da fenomeni corruttivi. Obiettivo delle associazioni criminali, siano esse di tipo mafioso o di tipo politico affaristico, è proprio quello di disarticolare l'organizzazione amministrativa, neutralizzandone di fatto qualunque tipo di attività di prevenzione e di controllo. Allora, è pericoloso far passare come "semplice corruzione" condotte che si integrano a vicenda in modo silenzioso o comunque tacito, in quanto spesso fondate su assenza di reazione o su un consenso che possono essere indifferentemente frutto della convenienza, dell'assoggettamento o dell'omertà. Non sarà mafia, dunque, ma non è nemmeno solo corruzione [...]". A tal proposito l'attività preventiva risulta essere fondamentale per porre in essere le basi della sconfitta di qualsiasi sistema corruttivo.

Posto che la Sogesid, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, svolge anche il ruolo di Stazione appaltante, particolare attenzione e specifiche misure preventive sono dedicate ai fenomeni corruttivi che coinvolgono il settore degli appalti pubblici, individuato nella pubblicazione di Transparency International Italia come settore ove tali fenomeni hanno rilevante incidenza (15,97%)¹⁰. Al riguardo si rileva che "il valore degli appalti in cui sono state riscontrate irregolarità è di 2,9 miliardi di euro su un totale di gare sottoposte a controllo pari a 7,3 miliardi di euro: il che si traduce nel 40% di irregolarità nell'aggiudicazione delle gare

¹⁰ https://www.transparency.it/wp-content/uploads/2018/12/mappiamo_la_corruzione_2018.pdf

oggetto di indagine”¹¹. Al riguardo, si rimanda a quanto indicato nel prosieguo del presente Piano con riferimento all’Area contratti pubblici, alle misure indicate nel paragrafo “Patti di Integrità negli affidamenti” nonché alle ulteriori misure previste nella tabella “Mappatura dei rischi inerenti ai processi aziendali ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i.” allegata sub 1 allo stesso.

Per quanto concerne **il contesto interno**, la struttura organizzativa della Sogesid è rappresentata nel seguente organigramma:



A tale struttura sono collegate diverse articolazioni, meglio rappresentate nel funzionigramma aziendale, che di seguito si indicano:

¹¹ Roma, 20 giugno 2018 - Comando Generale Guardia di Finanza “Bilancio dei risultati conseguiti negli ultimi 18 mesi” <http://www.gdf.gov.it/stampa/ultime-notizie/anno-2018/giugno/bilancio-dei-risultati-conseguiti-negli-ultimi-18-mesi>

Servizi / Aree/Uffici	Direzione di appartenenza
Staff di Presidenza	Presidente ed Amministratore Delegato
Progetti a Rendicontazione Comunitaria	Direzione Pianificazione Strategica e Progetti Speciali
Servizio Gare e Appalti	Direzione Affari Legali e Societari
Servizio Amministrazione e Finanza	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione

Con delibera consiliare del 12.9.2017 è stato nominato il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la cui funzione riveste un ruolo fondamentale rispetto al sistema di controllo interno in quanto, tra l'altro, identifica e valuta i principali rischi dai quali possono derivare potenziali ricadute sul "Financial Reporting", progetta le procedure di controllo in ambito amministrativo contabile, verifica l'adeguatezza e l'effettiva operatività delle procedure contabili ed adegua il modello dei sistemi di controllo della Sogesid.

Oltre al Responsabile della Protezione dei Dati (di cui si dirà nella sezione dedicata alla trasparenza) la Sogesid ha nominato:

- un Amministratore di Sistema (con ordine di servizio 17-2016), con il compito di gestire, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, la struttura informativa predisponendo ed aggiornando un sistema di sicurezza idoneo ad ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di protezione dei dati;
- un gruppo di lavoro responsabile delle attività necessarie all'istituzione, alla gestione, all'aggiornamento ed alla conservazione dell'albo fornitori (ordine di servizio 18-2016).

Nel corso del 2018 hanno assunto rilievo organizzativo le seguenti attività:

- costituzione di un gruppo di lavoro (ordine di servizio 7-2018) al fine di garantire l'implementazione dei sistemi informatici integrati, del sistema di pianificazione di budget e del relativo reporting nonché l'ottimizzazione dei flussi informativi interni;
- istituzione di un Comitato di monitoraggio e controllo delle attività e dei conti 2018 (ordine di servizio 21-2018) al fine di monitorare l'andamento economico gestionale aziendale.

La Sogesid è, inoltre, dislocata in ulteriori 3 strutture territoriali (Napoli, Catanzaro e Palermo) il cui personale è assegnato alle Direzioni sopraesposte ovvero è imputato su centri di costo/commissa per le quali è stato individuato un coordinatore responsabile.

Nell'ambito delle attività realizzate dalla predetta struttura organizzativa, con riferimento ai contenuti dell'Allegato 2 al PNA 2013 nonché a quanto previsto nella deliberazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (aggiornamento PNA 2015), in merito all'individuazione delle aree di rischio, suddivise in "generali" e "specifiche", la Società, a seguito dell'analisi condotta annualmente, sin dal primo triennio di vigenza del Piano (2014-2016), ha individuato e meglio definito le aree di rischio e le relative sotto-aree, con i connessi processi e le attività ritenute a rischio nonché le relative misure preventive e correttive, come meglio dettagliato nell'allegato 1 "Mappatura dei rischi inerenti ai processi aziendali ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i." al presente Piano, cui espressamente si rimanda.

Si fa presente che nell'ambito delle aree generali, sono state inserite sia quelle obbligatorie indicate dal PNA, sia quelle comunque previste da specifiche disposizioni di legge.

Sono state, altresì, individuate aree specifiche che, nell'ambito dei processi e delle attività istituzionali svolte dalla Società, si ritengono sensibili e potenzialmente esposte a rischi corruttivi e verso cui si ritiene opportuno orientare presidi volti a prevenire ed interventi mirati a mitigare i citati rischi. Con riferimento alle predette aree specifiche si precisa che, rispetto alle precedenti versioni del Piano, si è proceduto nel corso del 2018 ad una mappatura di tutti i processi aziendali e delle relative attività e, conseguentemente, si è provveduto ad una rivisitazione delle stesse ed una rimodulazione al fine di meglio di meglio identificare, nell'ambito dei citati processi aziendali, le attività sensibili, i possibili rischi corruttivi e le relative misure preventive.

Per pronto riferimento, si riassumono qui di seguito, le aree generali e specifiche riportate nella citata tabella "Mappatura dei rischi inerenti ai processi aziendali ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i.".

AREE GENERALI

A. Area acquisizione e progressione del personale: nella presente area rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili, i possibili eventi corruttivi e le relative misure preventive e/o correttive, i seguenti:

1. Reclutamento personale con contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo
2. Progressione e carriera del personale.

Con riferimento alla citata Area si evidenzia che dal mese di luglio 2018 si è proceduto allo sviluppo del portale gestionale delle risorse umane della Società al fine di trasferire su una piattaforma informatica il sistema di presentazione delle candidature per il reclutamento del personale dipendente e degli altri rapporti di lavoro.

L'introduzione della predetta piattaforma telematica per la gestione delle procedure selettive, che verrà utilizzata per le selezioni avviate da fine gennaio 2019, è finalizzata all'ottimizzazione dei costi e delle risorse, allo snellimento del processo, è garanzia di riservatezza della documentazione trasmessa dai candidati e di tracciabilità di tutte le attività eseguite dagli utenti, e, più in generale, contribuisce alla riduzione del rischio di possibili 'interferenze' nel corso dello svolgimento delle procedure di selezione.

B. Area contratti pubblici e Stazione Appaltante: nella presente area sono state individuate, in particolare, le seguenti fasi in cui si articolano le procedure di affidamento a terzi di lavori, servizi e forniture all'interno delle quali è possibile collocare processi, attività sensibili ed i possibili eventi corruttivi:

1. programmazione;
2. progettazione della gara, che ricomprende le attività di predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa inerente le procedure di scelta del contraente per l'affidamento a terzi di lavori, servizi e forniture;
3. selezione del contraente;
4. aggiudicazione;

5. esecuzione del contratto;
6. rendicontazione del contratto.

Si fa presente che nella presente area sono ricompresi alcuni dei processi sensibili in ordine ai quali sono state individuate le attività ed i possibili relativi rischi corruttivi nonché le misure preventive inerenti allo svolgimento della funzione di Stazione Appaltante da parte della Società, cui nella precedente versione del Piano era dedicata la specifica “*Area attività inerenti l’espletamento della funzione di Stazione Appaltante*” che, pertanto, è stata soppressa.

Accorgimenti specifici per la gestione dei rifiuti secondo le indicazioni del PNA 2018 verranno calati nell’ambito delle singole procedure di affidamento ove esso coinvolga i soggetti nella gestione dei rifiuti.

Al riguardo, i possibili rischi possono riguardare l’inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l’obiettivo di mantenere lo status quo; l’utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l’esito in favore degli attuali gestori; la partecipazione alla procedura di gara di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).

A tal fine, le specifiche misure da porre in essere nell’ambito di ciascuna procedura di affidamento di attività che ricomprendano anche la gestione dei rifiuti, sono legate essenzialmente allo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA 2015 per i procedimenti di scelta del contraente. Inoltre, occorre porre in essere le seguenti azioni:

- massima divulgazione e pubblicità dei bandi di gara;
- chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento agli obblighi e responsabilità del gestore;
- previsione di iscrizione delle imprese partecipanti alle white list.
- certificazioni di qualità ambientale.
- indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell’offerente.

Con riferimento alla citata Area si evidenzia che a far data dal luglio 2018 la Società si è dotata di una piattaforma per la gestione telematica delle procedure di scelta del contraente indette ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e per la gestione

telematica dell'Albo Fornitori anche in nome e per conto di altre Stazioni Appaltanti per le quali la società svolge attività di supporto.

Al riguardo, è stato adottato, nell'ambito delle procedure aziendali, un apposito regolamento denominato "Regolamento per l'utilizzo del portale telematico acquisti Sogesid", che disciplina le modalità di registrazione al portale al fine di consentire agli operatori economici l'accesso per la partecipazione alle gare telematiche e l'iscrizione all'Albo Fornitori della Società.

la registrazione sul portale e l'accettazione del citato Regolamento per gli operatori economici interessati è condizione necessaria per la partecipazione alle gare telematiche e per la presentazione della domanda di iscrizione all'Albo Fornitori e la registrazione e l'abilitazione al predetto portale, la partecipazione alle gare telematiche espletate dalla Sogesid nonché la presentazione della domanda di iscrizione all'Albo Fornitori della Società sono a titolo gratuito mentre sono a carico degli operatori gli eventuali costi per l'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete internet.

Ulteriori condizioni in merito all'esecuzione di ciascuna gara telematica sono disciplinate dalla documentazione disponibile sul citato portale, oltre che dalla normativa vigente, tra cui in particolare il D. Lgs. n. 50/2016 ed i relativi atti attuativi

L'introduzione della predetta piattaforma telematica e la digitalizzazione di tutti i documenti di gara, oltreché strumento di riduzione dei tempi di pubblicazione e dei costi delle procedure ad evidenza pubblica, della durata delle procedure e delle sedute di gara; comporta l'utilizzo della pec per tutte le comunicazioni imposte dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed è garanzia di segretezza della documentazione trasmessa dagli operatori economici, di tracciabilità di tutte le attività eseguite dagli utenti, che vengono registrate sul sistema, e di nonché di prevenzione della corruzione attraverso la garanzia della trasparenza delle comunicazioni attraverso l'attribuzione di un codice identificativo e, più in generale, per la riduzione del rischio di possibili 'interferenze' nel corso dello svolgimento della procedura.

Garantisce, infine, la parità di trattamento, con la gestione della rotazione degli inviti.

C. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: nell'ambito della presente area, con riferimento ai processi inerenti ai pagamenti a dipendenti, fornitori e consulenti, rappresentano, in particolare, attività ritenute a rischio le seguenti:

1. contabilità;
2. controllo di gestione;
3. regalie;
4. rendicontazione.

Si fa presente che, in conformità al PNA 2018, nell'ambito del processo "rendicontazione" sono state individuate le attività sensibili, i possibili rischi corruttivi e le relative misure preventive inerenti alla gestione dei finanziamenti europei e nazionali.

D. Area incarichi e nomine: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili, i possibili eventi corruttivi e le relative misure preventive e/o correttive, i seguenti:

1. conferimento di incarichi nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
2. autorizzazione ai dipendenti per incarichi esterni;
3. nomine relative al processo di affidamento di beni, servizi, lavori;
4. nomine relative al processo di servizi di ingegneria.

Si fa presente che nella presente area sono stati ricompresi alcuni dei processi sensibili, le relative attività, i possibili relativi rischi corruttivi nonché le misure preventive indicati, nella precedente versione del Piano, nella "*Area attività svolte dai Responsabili del Procedimento e/o Direttori dell'Esecuzione dei Contratti e dall'Ufficio di supporto agli stessi*" che, pertanto, è stata soppressa.

E. Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate le attività sensibili, i possibili eventi corruttivi e le relative misure preventive e/o correttive, i seguenti:

1. Verifiche di conformità, vigilanza, monitoraggio;
2. Verifiche e controlli sulle attività relative agli affidamenti.

F. Area affari legali, societari e contenzioso: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. Fase giudiziale: affidamento di incarichi esterni di assistenza e difesa in giudizio di fronte alle Autorità giurisdizionali civili, penali, amministrative, tributarie, speciali e comunitarie;

2. Fase stragiudiziale:

a) assistenza, studio, ricerca e consulenza -predisposizione pareri/atti da parte dei consulenti esterni;

b) supporto giuridico per garantire la corretta interpretazione ed applicazione delle normative vigenti agli atti societari - predisposizione pareri/atti/informative; espletamento di ogni attività tesa al recupero crediti in fase stragiudiziale; assistenza legale nelle controversie individuali di lavoro in tutte le fasi che precedono l'instaurazione di una causa;

3. Attività legali societarie.

AREE SPECIFICHE

A. Area acquisizione e pianificazione commesse: nella predetta area sono confluiti, come rivisti, i processi afferenti, nella precedente versione del Piano, all' "Area pianificazione strategica e sviluppo progetti speciali" e quelli afferenti all' "Area attività su mercati esteri" . In essa rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono stati individuati i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. fase precontrattuale;

2. studio e ricerca di nuove opportunità nei settori integrati ambientali.

B. Area attività di ingegneria: nella predetta area rientrano attività inerenti ai servizi di ingegneria in relazione alle quali sono stati individuati i seguenti processi a rischio, nonché le relative attività sensibili, eventi corruttivi e misure preventive:

1. Progettazione opere ambientali, e relativi indagini e studi, sicurezza in fase di progettazione, sicurezza in fase di progettazione, verifica e validazione;

2. Direzione Lavori e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione:

C. Area relazioni esterne e comunicazione (anche interna): rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

- cura delle relazioni esterne con soggetti pubblici e privati al fine di promuovere l'immagine aziendale;
- cura e aggiornamento dei contenuti comunicativi e redazionali dei mezzi informativi aziendali (sito istituzionale, Linkdin, ecc.) e rassegna stampa;
- gestione eventi ed attività convegnistica;
- produzione servizi di comunicazione per la committenza;
- tenuta dell'«Agenda pubblica degli incontri con i portatori d'interesse».

Nel corso dell'anno 2019 si provvederà ad effettuare approfondimenti in ordine alla rischiosità delle seguenti Aree specifiche:

- **Area flussi comunicativi interni ed esterni;**
- **Area sicurezza dati ed informazioni privilegiate;**

ed alla relativa mappatura dei processi, delle attività ritenute a rischio nonché all'individuazione delle relative misure preventive e correttive.

Verrà, altresì, data attuazione alle misure specificamente previste ed indicate nella tabella allegata sub 1 al presente Piano secondo la tempistica ivi indicata.

Per alcuni processi o attività a rischio che al momento di adozione del presente Piano non risultano ancora proceduralizzati (es. procedura per la redazione e la pubblicazione del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e triennale dei lavori, procedura inerente alla direzione lavori) si provvederà nel corso del corrente anno a segnalare la necessità di regolamentazione degli stessi o monitorare la proceduralizzazione ove già segnalata la predetta esigenza, tenendo conto anche della segregazione dei ruoli.

GESTIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA E MONITORAGGIO SULL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE E VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLE STESSE

L'elaborazione del citato allegato 1 "Mappatura dei rischi inerenti ai processi aziendali ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i." al presente Piano, recante le aree di rischio e le relative sotto-aree, con i connessi processi e le attività sensibili nonché le relative misure preventive e correttive, è avvenuta secondo il seguente percorso metodologico.

Il modello di analisi adottato per l'identificazione e valutazione dei rischi recepisce i criteri dei Sistemi di Gestione del Rischio (detti anche ERM – Enterprise Risk Management) definiti dal Co.So. Report e dalla norma UNI ISO 31000 (Gestione del Rischio: Principi e Linee Guida).

L'analisi, svolta con il supporto dell'Area Internal Audit e Controllo, ha avuto come obiettivo l'individuazione di ulteriori aree di rischio specifiche, in aggiunta alle "Aree obbligatorie" indicate dai PNA e rivisitate rispetto a quelle indicate nelle precedenti versioni del Piano, e la mappatura dei processi aziendali potenzialmente esposti al rischio corruttivo.

L'analisi è stata suddivisa in due fasi:

1. Mappatura dei processi, delle attività sottostanti sensibili e dei rischi;
2. Valutazione dei rischi e delle azioni per la prevenzione/mitigazione dei rischi.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono sinteticamente le seguenti:

- identificazione del rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

In particolare per quanto attiene la valutazione del rischio sono state prese in considerazione due variabili, la probabilità (P) e l'impatto (I).

Considerato che le suddette variabili sono di tipo non strutturato (ossia non trattabile con strumenti matematici o statistici), e si riferiscono ad eventi non stabili (ossia non stimabili statisticamente), la loro stima è stata elaborata con il metodo

della probabilità soggettiva, considerando, appunto, le valutazioni del management e del gruppo di lavoro dedicato.

Il rischio è stato valutato con la seguente formula:

$$IS = (VP \times I)$$

dove,

- IS = Indice di Significatività del rischio;
- VP= Valutazione sulla probabilità di accadimento dell'evento/pericolo;
- I = Impatto associato al rischio.

La probabilità: indica la stima del valore della probabilità che l'evento rischioso si realizzi. Per la relativa valutazione sono stati individuati 4 parametri che ricorrono nei processi e che possono influenzare il verificarsi dell'evento rischio:

- Discrezionalità (livelli direttamente proporzionali alla probabilità);
- Complessità gestionale (livelli direttamente proporzionali alla probabilità);
- Informatizzazione (livelli inversamente proporzionali alla probabilità);
- Controlli e misure in atto (livelli inversamente proporzionali alla probabilità).

A ciascun parametro è stato assegnato un valore da 1 a 4, secondo i seguenti criteri:

<i>Parametro</i>	<i>Criterio</i>	<i>Punteggio indicante maggiore probabilità</i>
Discrezionalità	Più alto è il livello e maggiore è la probabilità che l'evento rischio si presenti	4
Complessità gestionale	Più alto è il livello e maggiore è la probabilità che l'evento rischio si presenti	4
Informatizzazione	Più alto è il livello e minore è la probabilità che l'evento rischio si presenti	1
Controlli e	Più alto è il livello e minore è la probabilità	1

misure in atto	che l'evento rischio si presenti	
----------------	----------------------------------	--

L'impatto: indica le conseguenze che il verificarsi del rischio produce. Per la relativa valutazione sono stati individuati 5 parametri che possono colpire o danneggiare la Società:

- Economico/finanziario;
- Legale/contenziosi;
- Strategico/immagine-reputazionale;
- Organizzativo/gestionale;
- Canali di comunicazione e tracciabilità dei flussi informativi

In questo caso il criterio di valutazione e di attribuzione dei punteggi (da 1 a 4) è unico e ad un alto livello corrisponde il punteggio massimo.

Per la valutazione degli impatti associati I, si è utilizzata una scala di valori da 1 a 4, secondo i seguenti criteri:

Punteggio	Valutazione	Criterio
1	Ininfluyente	Il manifestarsi dell'evento/pericolo non provoca effetti significativi sul processo
2	Bassa	Il manifestarsi dell'evento/pericolo provoca un effetto poco significativo sul processo
3	Media	Il manifestarsi dell'evento/pericolo provoca effetti sul processo senza però compromettere l'esecuzione dello stesso
4	Alta	Il manifestarsi dell'evento/pericolo provoca effetti rilevanti sul processo.

La combinazione tra i valori numerici assegnati alle due variabili, Probabilità ed Impatto, ha determinato il valore del rischio secondo 4 livelli di significatività come descritto nella seguente tabella.

La programmazione delle azioni/misure per il trattamento del rischio è correlata al livello di significatività, compreso in un intervallo tra un valore minimo di 1 e massimo di 16, che ne determina la tempistica e il grado di intervento.

Livello di Significatività	Intervallo di rischio	Azioni per affrontare i rischi
Trascurabile	$R \leq 3$	Azioni di monitoraggio dei rischi annuale
Medio	$3 < R < 8$	Azioni da attivare entro l'anno
Alto	$8 \leq R < 13$	Azione da attivare entro 6 mesi
Critico	$R \geq 13$	Azione da attivare tempestivamente

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, viene effettuato dall'Area Internal Audit e Controllo che supporta operativamente il RPCT nelle predette attività di monitoraggio ed in coordinamento con lo stesso, anche al fine di garantire il necessario raccordo con gli strumenti di controllo aziendale interno e di potenziare le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, sollecitando e veicolando i necessari flussi informativi verso il predetto Responsabile. Il controllo è realizzato mediante un sistema di monitoraggio che riporta i soggetti responsabili delle azioni programmate e la relativa tempistica e metodologia di attuazione.

Nel corso dell'anno e dell'intera vigenza del Piano la predetta funzione proseguirà gli audit specifici già avviati in precedenza contribuendo alla verifica sull'effettiva efficacia delle citate misure, evidenziandone eventuali criticità e fornendo suggerimenti al fine di perfezionare le stesse sulla scorta delle informazioni acquisite o di introdurne di nuove.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AVENTI ANCHE CARATTERE TRASVERSALE

Sono di seguito individuate tutte le misure generali e obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione già adottate dalla Sogesid S.p.A ai sensi dell'allegato 1 al PNA 2013 e successivi aggiornamenti.

- **ADOZIONE DEL PTCPT**

La prima e fondamentale misura preventiva misura è rappresentata dall'adozione, sin dal triennio 2014-2016, del PTPCT contenente l'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e di illegalità e l'individuazione dei presidi ritenuti necessari in chiave preventiva o correttiva.

- **TRASPARENZA**

Sin dall'aggiornamento 2015 del Piano la Società, al fine di dare piena attuazione al principio di trasparenza di cui all'articolo 1, comma 15 e segg. della Legge 190/2012 e s.m.i., all'articolo 1 del D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i., alla circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (c.d. "circolare D'Alia") nonché al documento condiviso tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del dicembre 2014, ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Oggi i contenuti del citato Programma, allora allegato al PTCP, a seguito della abrogazione del PTTI da parte del D. Lgs. n. 97/2016 e s.m.i., come già evidenziato, sono confluiti nel Piano e ne formano parte integrante e sostanziale. Al riguardo, la trasparenza quale strumento di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica delle amministrazioni pubbliche e delle società controllate come la Sogesid, assume rilevanza quale fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione. Infatti, la pubblicità dei dati, dei documenti e delle informazioni, infatti, è il principale strumento per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sull'operato della Società.

Con specifico riferimento alla predetta misura si rimanda espressamente alla parte del presente Piano denominata “Trasparenza”.

- **CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

La Società, sin dall’adozione della prima versione del Modello Organizzativo ex 231/2001 e s.m.i., avvenuta con delibera consiliare del 28 luglio 2009, ha adottato un Codice etico, allegato al predetto Modello e parte integrante e sostanziale dello stesso, al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti nonché, più in generale, tutti i soggetti che collaborano con la Società stessa.

Successivamente, pur nella discrezionalità che regola l’operato della Società nella sua qualità di soggetto pubblico che agisce in regime di diritto privato, in conformità ai contenuti dei PNA, alle determinazioni ed alle linee guida emanate dall’ANAC, nonché alla luce di quanto disposto dall’art. 3, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., “*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*”, sono state apportate modifiche ed integrazioni al Codice etico, al fine di meglio recepire i principi ivi contenuti avendo cura, tra l’altro, di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Sono state, inoltre, introdotte tra le norme di comportamento quelle inerenti all’adempimento degli obblighi di trasparenza, prevedendo la collaborazione di tutti alla elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all’obbligo di pubblicazione e, in particolare, l’onere dei dipendenti di rispettare le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali e dei flussi informativi per fornire in modo regolare e completo le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel presente Piano.

Inoltre, a seguito dell’emanazione della Legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di *whistleblowing* recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni illecite conosciute nell’ambito di un rapporto di lavoro il Codice etico ha recepito le relative previsioni finalizzate alla tutela dell’attività di segnalazione di condotte illecite attraverso la garanzia dell’anonimato, la protezione del segnalante nei

confronti di misure discriminatorie o ritorsive incidenti nell'ambito del rapporto di lavoro ed in merito alla responsabilità dei soggetti che gestiscono le segnalazioni secondo la procedura cd. *whistleblowing*, di cui si dirà in appresso.

E' stata aggiornata la denominazione del documento in "Codice etico e di condotta" al fine di far assumere allo stesso, anche nel titolo, sia una dimensione valoriale che di disciplina.

L'inosservanza delle norme di comportamento di cui al citato Codice, ed in particolar modo di quelle poste a presidio della prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi o di quelle inerenti ai doveri di collaborazione con il RPCT nell'attuazione del Piano e delle misure ivi previste, danno luogo a responsabilità disciplinare e, conseguentemente, all'applicazione delle relative sanzioni.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del citato Codice è, tra l'altro, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna funzione e gli stessi hanno il dovere di segnalare violazioni accertate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Il controllo sul rispetto del Codice etico e di condotta da parte dei dirigenti nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi circa l'attuazione ed il rispetto dello stesso nell'ambito delle funzioni di cui sono responsabili, è svolto dal soggetto gerarchicamente superiore che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Ferma rimane la rilevanza delle segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni del Codice non solo per l'adozione delle iniziative previste dalla legge ma, altresì, per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico del documento.

- **ROTAZIONE E MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE**

Posto che uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla eventualità che un soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con i terzi per ottenere vantaggi illeciti, sin dal primo triennio di vigenza del Piano (2014-2016), in conformità a quanto evidenziato nel PNA 2013 ed alle ulteriori

indicazioni dell'ANAC in materia, si è provveduto ad individuare ed adottare criteri, improntati ai principi di seguito evidenziati, secondo i quali i dirigenti, i responsabili delle aree o attività a rischio ed il personale ivi assegnato o che svolge attività ritenute a rischio ai sensi del presente Piano devono alternarsi nella copertura di posizioni di responsabilità e nell'espletamento delle rispettive attività, in attuazione del principio della rotazione.

La rotazione del personale deve essere effettuata mantenendo continuità e coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze all'interno delle strutture e coinvolge tutti i dipendenti, anche part time.

La rotazione deve, comunque, avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità aziendale. Conseguentemente, la rotazione degli incarichi dirigenziali deve essere attuata, da un punto di vista temporale, in modo sfasato rispetto alla rotazione del personale direttivo. In tal modo il meccanismo della rotazione garantisce la salvaguardia del primario interesse del buon andamento dell'attività aziendale attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze all'interno delle diverse strutture.

Prioritariamente deve essere effettuato il trasferimento del dirigente/impiegato nell'ambito della stessa Area/Direzione/Servizio al fine di garantire la crescita professionale in un determinato settore/area di attività.

L'attuazione della rotazione può rappresentare l'occasione per sfruttare i lati positivi della c.d. *job rotation* che consente di accumulare esperienza in funzioni diverse ed in molteplici settori perfezionando le proprie capacità anche in prospettiva di un miglioramento delle performance individuali.

Il dirigente trasferito in un nuovo settore deve trovare personale impiegatizio con esperienza specifica del settore già consolidata.

La rotazione può essere supportata da idonee iniziative formative dirette al personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività.

Dirigenti ed impiegati possono riprendere il medesimo compito una volta trascorso almeno un anno (cosiddetto "*cooling off period*") salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare

ricorso ad altri dipendenti (per inesperienza, scarsa competenza, malattia, infortunio, aspettativa ecc.).

In ultimo, si evidenzia che la rotazione del personale non deve favorire la creazione di “gabbie”; pertanto, pur riguardando dirigenti ed impiegati che operano nei “settori particolarmente esposti alla corruzione”, per evitare che tali figure ruotino sempre tra loro (creando di fatto la “gabbia” delle risorse esposte a rischio) si rende necessario il coinvolgimento di altre figure. Conseguentemente, il meccanismo della rotazione può comportare il necessario coinvolgimento di settori non particolarmente esposti al rischio di corruzione e di un più ampio spettro di personale a prescindere dal settore di appartenenza.

Le figure per le quali è stata specificamente identificata la necessità della rotazione sono le seguenti:

- personale dirigente (trascorsi tre anni dal provvedimento di nomina);
- personale non dirigente (trascorsi 5 anni dal provvedimento di nomina);
- responsabili del procedimento/direttore dell’esecuzione dei contratti (trascorsi 3 anni dall’affidamento della funzione).

Ove il Vertice aziendale non provveda previamente, la segnalazione delle risorse da sottoporre a rotazione è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e i relativi provvedimenti sono assunti dal Vertice aziendale in raccordo con il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Strumentali.

Sono state, altresì, previste specifiche disposizioni per le professionalità infungibili. Della rotazione devono essere informati i sindacati.

La rotazione è stata attuata, nei termini previsti, nel primo triennio 2015-2018, e nella seconda metà del 2018 si è provveduto a segnalare al Vertice aziendale i riferimenti dei soggetti interessati alla rotazione. Quest’ultimo ha fatto presente di provvedere alla stessa nell’ambito della riorganizzazione aziendale prevista entro il primo semestre 2019.

In conformità alle indicazioni dell’ANAC, in ultimo di cui al PNA 2018, inoltre, è prevista una rotazione “straordinaria” nel caso si verificano fenomeni di natura corruttiva.

In particolare, la predetta rotazione deve essere attuata nei casi di avvio nei confronti di un dipendente di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

Al riguardo, si precisa che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso la Società è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto del predetto procedimento, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

La valutazione della condotta del dipendente da parte della Società è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Al riguardo, il momento in cui deve essere fatta la valutazione sulla rilevanza della condotta, come confermato dall'Autorità, coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Ai fini di consentire la valutazione di cui sopra è stato introdotto, nel Codice etico e di condotta, lo specifico obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

Qualora, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva, con provvedimento motivato, nel caso di personale non dirigenziale, è disposto lo spostamento e l'assegnazione del dipendente ad altra Direzione, Area o Servizio, mentre per il personale dirigente può essere revocato l'incarico dirigenziale (in relazione alla cui revoca la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, attribuito altro incarico.

In relazione all'individuazione dei reati per i quali è necessario dar luogo alla rotazione straordinaria si rimanda alla emananda delibera dell'ANAC in materia.

Pur auspicando che il principio della rotazione informi sempre l'organizzazione aziendale è stata, altresì, definita, anche in conformità alla raccomandazione

formulata dall'ANAC con nota del 17 gennaio 2018 soprarichiamata, quella della segregazione delle funzioni e dei ruoli quale altra misura alternativa alla rotazione. Nell'applicazione della citata misura si deve avere cura di affidare a soggetti distinti i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Al riguardo, in via esemplificativa, la responsabilità di un determinato compito deve essere affidata non ad un solo soggetto ma a più risorse che si occupano ciascuna di una diversa fase di esso o, comunque, la misura alternativa può trovare applicazione attraverso meccanismi di “doppia sottoscrizione”, cioè mediante sottoscrizione, quale garanzia della correttezza e legittimità dell'operato in quel dato processo, sia il soggetto istruttore della pratica, sia il/i titolare/i del potere di adozione dell'atto finale.

La predetta misura alternativa della rotazione risulta, al momento dell'adozione del presente Piano, strumento cui sono informate in via generale le procedure aziendali il cui ultimo aggiornamento risale al mese di gennaio 2019. Tale misura è, altresì, prevista quale azione preventiva e/o correttiva dei possibili rischi e indicata nell'ambito dei contenuti delle singole Aree individuate nell'allegato 1 al presente Piano.

- **ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (ARTT. 6, 7 E 13 DPR 62/2013 E S.M.I.)**

In tema di conflitto di interessi, in conformità alle indicazioni dei PNA dell'Autorità ed anche con particolare riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (art.42), il Codice etico e di condotta della Società nonché le procedure aziendali vigenti prevedono che ogni dipendente/collaboratore/consulente deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto di interessi ed astenendosi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A tal fine, tutti coloro cui la Società intende conferire un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo, la funzione di RUP e/o DEC, di

componente di commissione per la selezione di profili professionali o per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o nelle altre ipotesi espressamente previste dalle procedure aziendali, prima della assunzione del relativo incarico, sono tenuti a rilasciare apposite dichiarazioni, rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. con cui i soggetti dichiarano di non versare in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi al momento della assunzione dell'incarico/funzione in relazione alle attività da realizzare presso la Sogesid S.p.A. garantendo in caso contrario l'astensione dalle stesse.

Tra le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi tali da ledere l'imparzialità del corretto agire amministrativo, in modo esemplificativo e non esaustivo, rientrano le seguenti ipotesi ove:

- nei procedimenti di competenza del soggetto sono coinvolti interessi propri;
- nei procedimenti di competenza del soggetto sono coinvolti interessi del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
- nei procedimenti di competenza del soggetto sono coinvolti interessi di persone con le quali il soggetto ha rapporti di frequentazione abituale;
- nei procedimenti di competenza del soggetto sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il suo coniuge ha causa pendente;
- nei procedimenti di competenza del soggetto sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il suo coniuge ha grave inimicizia;
- nei procedimenti di competenza del soggetto sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il suo coniuge ha rapporti di credito o debito significativi;
- nei procedimenti di competenza del soggetto non sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni di cui il soggetto sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- nei procedimenti di competenza del soggetto non sono coinvolti interessi di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui lo stesso sia socio o amministratore.

Quanto sopra trova applicazione anche nello svolgimento di procedimenti ove il responsabile ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso sussiste una situazione di conflitto di interessi e devono segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le procedure aziendali recano le modalità operative per effettuare i controlli sulla veridicità delle predette dichiarazioni e la violazione dei predetti obblighi è fonte di responsabilità disciplinare.

- **SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

La Legge 190/2012 ha introdotto alcune modifiche all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi. Come infatti esplicitato anche dal PNA il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi”.

Per incarichi “extra-istituzionali” si intendono tutte quelle prestazioni lavorative non comprese nelle mansioni e prestazioni conferite dalla Società, rese dal personale dipendente a titolo personale a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con la Sogesid.

Il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, anche potenziale.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, occorre accuratamente valutare tutti gli aspetti ed i profili di potenziale incompatibilità/conflitto di interessi, in relazione al ruolo/funzioni svolte dal

dipendente, tenendo tuttavia in considerazione che *“talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un’opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell’attività istituzionale ordinaria; ne consegue che [.....] la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un’opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente”*.

Al riguardo, nei contratti di lavoro che vengono sottoscritti dai dipendenti viene inserita una apposita clausola che impone la richiesta di autorizzazione preventiva ed il previo rilascio della stessa per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali mentre non risultano ancora dettagliatamente proceduralizzate le modalità operative per il conferimento di incarichi d’ufficio e per il rilascio della predetta autorizzazione. Pertanto, si provvederà nel corso del corrente anno a regolamentare quanto sopra.

- **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI (D.LGS. 39/2013 E S.M.I.)**

Con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, anche per le società in controllo pubblico il D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, ha introdotto, una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Scopo della norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria imparzialità.

Al riguardo, con le linee guida emanate dall’ANAC con la determinazione n. 833/2016 sono state fornite indicazioni operative in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.

Ai sensi di quanto sopra, più specificatamente, anche attraverso le disposizioni del PTCPT, il RPCT cura che nella Società siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Pertanto, in conformità alla citata normativa, alla determinazione dell'Autorità nonché al presente Piano, i soggetti interessati sono tenuti, prima del conferimento dell'incarico a rilasciare apposite dichiarazioni, rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., e ad aggiornarle annualmente.

Le procedure aziendali recano le modalità operative e l'indicazione della struttura tenuta ad effettuare i controlli sulla veridicità delle predette dichiarazioni.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme sulla inconfiribilità o di una situazione di incompatibilità, avvia un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazioni delle norme sulle inconfiribilità la contestazione delle stesse va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Ove il RPCT accerti la sussistenza della causa di inconfiribilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 17 del citato decreto, dichiara la nullità degli atti di conferimento di incarichi nonché dei relativi contratti

Gli atti di accertamento delle violazioni sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

In caso il RPCT accerti la sussistenza di una causa di incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del citato decreto, è prevista la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, effettuata da parte del RPCT medesimo, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

- **ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO C.D. PANTOUFLAGE (ART. 53 COMMA 16 TER DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.)**

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012 ha introdotto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il comma 16-ter, ove è disposto 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 svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. estende espressamente tale disciplina tra agli enti di diritto privato in controllo pubblico e, dunque, la stessa trova applicazione anche alla Società.

La disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. *pantouflage o revolving doors*, è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'intento della norma è evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta all'interno della Società al fine per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con sono entrati in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente della Società opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Al riguardo, l'ANAC ha precisato che la nozione di 'soggetti privati' deve essere interpretata nei termini più ampi possibili, ricomprendendovi anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Come specificato dal PNA 2018, 'dipendenti con poteri autoritativi e negoziali' sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Società, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica della stessa. Rientrano in tale casistica gli amministratori e il direttore generale, in quanto muniti di poteri gestionali, ed i dirigenti, ma solo ad essi siano state conferite specifiche deleghe o siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera

determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento.

Al riguardo, la Società, in considerazione di quanto disposto dagli “*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*” del MEF ed in linea con quanto parimenti indicato dall'ANAC, ha adottato le misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa. Tali misure riguardano l'inserimento, negli interpelli o comunque nelle procedure di selezione del personale e di reperimento risorse ai sensi di legge, della predetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa o professionale nonché la sottoscrizione di apposita dichiarazione, da rendere i sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. prima ed ai fini del possibile conferimento dell'incarico, con cui i soggetti interessati comunicano di non incorrere nei divieti di cui al combinato disposto degli artt. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Le procedure aziendali recano le modalità operative e l'indicazione della struttura tenuta ad effettuare i controlli sulla veridicità delle predette dichiarazioni e la violazione dei predetti obblighi è fonte di responsabilità disciplinare.

- **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 35 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I.)**

L'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., applicabile ai sensi di quanto confermato dal PNA 2013 alle società partecipate, pone 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:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) 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;

c) 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.

Al riguardo, la Società sin dal primo triennio di adozione del Piano (2014-2016) ha introdotto misure volte a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle Commissioni per la valutazione dei requisiti degli operatori economici partecipanti alle procedure indette dalla Società, delle Commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture e le Commissioni per la selezione del personale;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- nella vigenza delle sopracitate norme, con riferimento agli incarichi già conferiti ed al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio della necessaria documentazione a seguito di acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i. (richiamato dall'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società deve:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del citato D. Lgs..

Al riguardo, la Società ha:

- impartito direttive interne affinché nelle richieste di conferimento degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative allo stesso;
- conformato le procedure aziendali in materia a quanto previsto dalla citata normativa.

Entro il corrente anno 2019 verrà adottata una apposita procedura inerente alla gestione del monitoraggio e del controllo, ivi incluso quello sui precedenti penali, degli incarichi e delle nomine assegnate.

- **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. “WHISTLEBLOWER”) E PROCEDURA INERENTE ALLA TUTELA DEI SEGNALANTI EVENTUALI CONDOTTE ILLECITE CONOSCIUTE NELL’AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (CD. “WHISTLEBLOWING”).**

Sin dall’anno 2015, al fine agevolare le segnalazioni di comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi nell’accezione descritta nel Piano, è stato predisposto un modello per la segnalazione delle condotte illecite (allegato sub 2 al presente Piano) ed è stata introdotta una specifica procedura per la tutela del dipendente che segnala

illeciti (*cd whistleblower*) di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, garantendone con opportune misure la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La predetta norma richiede, in particolare il rispetto:

- della tutela dell'anonimato;
- del divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- della previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del citato art. 54 bis in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante,

e, pertanto, la citata procedura è stata improntata al rispetto di quanto sopra.

In considerazione della rilevanza che riveste l'istituto di che trattasi nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, la citata procedura è stata redatta tenendo conto delle indicazioni di cui alla determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" ed è stata perfezionata a far data dal triennio 2017-2019.

Successivamente all'entrata in vigore delle disposizioni della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017 e vigente dal 29 dicembre 2017) la procedura è stata rivisitata ed aggiornata nei termini di seguito indicati.

Si evidenzia, inoltre, che la Sogesid ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" (promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali) ed ha attivato una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni in materia, anche ai fini della ricezione di segnalazioni più qualificate e della garanzia di standard di sicurezza più elevati sia in relazione all'identità del segnalante che al contenuto delle segnalazioni.

Preliminarmente, occorre che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede" e, pertanto, che sia effettuata nell'interesse dell'integrità dell'azienda: l'istituto è, infatti, finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità dei comportamenti dei soggetti pubblici e non deve, pertanto, essere utilizzato per esigenze e scopi individuali.

La procedura di segnalazione degli illeciti

Nello specifico, la presente procedura identifica e definisce:

- il soggetto segnalante (cd. *whistleblower*);
- il contenuto delle segnalazioni;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- il destinatario delle segnalazioni ed attivazione dell'istruttoria;
- la gestione delle segnalazioni;
- le responsabilità del *whistleblower*;
- gli obblighi del destinatario delle segnalazioni;
- la conservazione documentale.

■ Il soggetto segnalante

Si definisce soggetto segnalante chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per quanto attiene alla Società il riferimento è alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della stessa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente menzionati (dipendenti) ed ai soggetti che svolgono attività di collaborazione, anche per conto di terzi, a favore della Società.

■ Contenuto delle segnalazioni

Con la presente procedura è regolato il processo di ricezione, analisi e trattamento di tre tipologie di segnalazioni attinenti:

- le condotte illecite rilevanti per le violazioni del Codice etico e di condotta;
- le condotte illecite rilevanti per le violazioni del Modello ex art. D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- le misure per la prevenzione della corruzione adottate.

Le segnalazioni dovranno essere “*circostanziate*” ovvero:

- fondate su “*elementi di fatto precisi e concordanti*”: a tale proposito, può risultare utile il riferimento ai criteri di valutazione della prova indiziaria in sede penale. Al riguardo, la Corte di Cassazione ha più volte stabilito che

sono “*precisi gli indizi (certi) non generici e non suscettibili di interpretazione diversa altrettanto verosimile, perciò, non equivoci. Concordanti sono quelli che non contrastano tra loro e, più ancora, con altri dati o elementi certi*”.

- riguardare condotte commesse o tentate di cui il segnalante sia venuto direttamente a conoscenza «*in ragione delle funzioni svolte*» in Sogesid e non meramente riportate o riferite da altri soggetti: le predette condotte, pertanto, non potranno riguardare questioni di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Protezione dalle segnalazioni in “mala fede”: la Sogesid auspica che il personale, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno e si impegna a disincentivare ed impedire atteggiamenti ingiuriosi, discriminatori o diffamatori tra i colleghi.

Pertanto, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in “mala fede”, censurando le condotte di cui sopra dandone adeguata informativa nei casi di accertata “mala fede”.

■ **Le modalità di trasmissione delle segnalazioni**

Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione ed alla fondatezza del fatto segnalato e può essere effettuata – con garanzia di anonimato – con le seguenti modalità:

- mediante l’utilizzo della piattaforma informatica, con garanzia di anonimato, disponibile al seguente link: <https://sogesid.whistleblowing.it/> condiviso, inoltre, sulla home page del sito istituzionale della Società, nella relativa sezione “*Società Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Segnalazione condotte illecite (whistleblowing)*”.

Si evidenzia, al riguardo, che la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia internamente che esternamente alla Società. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza. In tale caso nel momento dell’invio della segnalazione il

segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- mediante la compilazione del modello di cui all'Allegato 3 al presente Piano all'indirizzo e-mail dedicato whistleblowing@sogesid.it in uso esclusivo al RPCT;
- mediante la compilazione del modello di cui all'allegato 3 al presente Piano, da inviare in busta chiusa e sigillata con l'indicazione della dicitura "Riservato" al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, destinatario esclusivo, all'indirizzo di posta ordinaria Sogesid S.p.A. Via Calabria 35, 00187 - Roma

E' garantita la riservatezza dell'identità del denunciante nelle diverse fasi di gestione della denuncia.

■ **Il destinatario delle segnalazioni ed attivazione dell'istruttoria**

Il destinatario *esclusivo* delle segnalazioni di *whistleblowing* è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nella fase istruttoria il RPCT - anche in collaborazione con l'OdV, nel caso di segnalazioni anonime - verifica la fondatezza di ciascuna segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

In conformità alle linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le segnalazioni anonime non sono considerate ai sensi della presente procedura come fattispecie di cui all'art. 54 - bis del d.lgs 165/2001 e s.m.i. e non sono trattate dal RPCT. Le predette segnalazioni anonime, che pure possono essere oggetto di considerazione, vengono trasmesse all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

■ **La gestione della segnalazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisita la segnalazione avvia, eventualmente con l'ausilio della Commissione di supporto una prima sommaria istruttoria comunicandone l'avvio al segnalante. Se indispensabile,

verranno chieste chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Successivamente alla valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT, in caso di evidente e manifesta infondatezza, archivia la segnalazione ovvero, ove la segnalazione risulti fondata, provvede, in relazione alla natura della stessa ed ai profili di illiceità riscontrati, a:

- comunicare l'esito dell'accertamento al Vertice Aziendale o al C.d.A per i provvedimenti di competenza per l'avvio dell'azione disciplinare informandone anche il superiore gerarchico dell'autore della violazione accertata;
- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- presentare denuncia alla Corte dei Conti;
- inoltrare la segnalazione all'ANAC.

L'istruttoria è avviata tempestivamente e si conclude di norma entro 30 giorni dall'acquisizione della segnalazione, salvo siano necessarie motivate indagini che richiedano maggior tempo.

Dell'apertura, dell'eventuale protrarsi e dell'esito dell'istruttoria è informato il segnalante. In caso di segnalazione trasmessa mediante la piattaforma informatica ogni comunicazione verrà inviata all'interno della piattaforma medesima.

In caso di ricezione di segnalazioni "anonime", quindi, dopo una valutazione preliminare l'indagine viene effettuata dall'O.d.V., in collaborazione con il RPCT ove occorra, che provvede a richiedere un'istruttoria interna alle strutture aziendali competenti (Direzione Risorse umane e Strumentali, Internale Audit, Direzione Affari Legali e Societari ecc.) in relazione all'area in cui si è verificata la violazione denunciata, richiedendo alle stesse un pronto riscontro sull'esito finale dell'indagine.

Successivamente alla ricezione del report da parte della struttura interna competente, l'O.d.V. provvede ad avviare la fase istruttoria e, all'esito della stessa, in caso ritenga fondata la segnalazione, provvede ad informare il RPCT ed il Vertice aziendale per gli adempimenti di competenza.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il lavoratore può inviare la propria segnalazione al

Presidente ed Amministratore Delegato della Società. Questi effettua le sue valutazioni, eventualmente con l'ausilio di uno o più componenti della Commissione di supporto al citato Responsabile, e provvede, quindi, ad inoltrare la segnalazione, se ritenuta rilevante, all'ANAC o alla Corte dei Conti o all'Autorità Giudiziaria, in base ai profili di illiceità rinvenuti. La segnalazione ritenuta manifestamente infondata viene, invece, archiviata.

■ **Responsabilità del whistleblower**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente infondate e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

■ **Obblighi del destinatario della segnalazione**

Il RPCT garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni, e si riserva il diritto di segnalare al vertice aziendale o al C.d.A. l'adozione delle opportune azioni disciplinari contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere:

- atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

ovvero

- nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La riservatezza della segnalazione è garantita in ogni caso in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati ed, in particolare, secondo il dettato normativo contenuto nel Regolamento Europeo sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (cd. GDPR) n.

2016/679, nel D. Lgs. n. 101/2018, recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679*", nonché nel D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. nelle parti ancora vigenti, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione rimane riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

Ad eccezione dei casi in cui è configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante, qualora sia stato indicato nella segnalazione, viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza l'espreso consenso del segnalante, che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, al fine di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

Il RPCT vigila e promuove nel triennio di vigenza del presente Piano l'aggiornamento della presente procedura, per assicurarne l'efficacia nel tempo e l'aderenza alle *best practice* emergenti, implementando miglioramenti nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

Il RPCT cura, altresì, nell'ambito della della formazione dei dipendenti e dei collaboratori l'acquisizione delle necessarie conoscenze in materia con riferimento, a titolo esemplificativo:

- a. ai tratti principali della nuova disciplina;
- b. all'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti e del corretto uso dei canali informativi, integrato nel Modello;
- c. al funzionamento della procedura di segnalazione e dei canali attivati per l'invio della segnalazione, nonché delle modalità di accesso ai *tool* impiegati il funzionamento del sistema di segnalazione sopra indicato.

Nella relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 e s.m.i., viene reso conto, con modalità tali da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento.

■ **Conservazione documentale**

I soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla presente procedura assicurano, ciascuno per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

A tale scopo è garantita, la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.

● **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La Legge 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione. Per favorire il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Pertanto, ai fini di una efficace attività di prevenzione della corruzione, la formazione del personale e dei collaboratori sui temi della integrità, dell'etica, della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché sui contenuti specifici del Piano riveste un'importanza cruciale e strategica, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la consapevolezza e sensibilizzazione ai valori etici dei soggetti che pongono in essere l'attività aziendale: nell'ambito di quest'ultima la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che un'eventuale azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

- 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;
- la diffusione degli orientamenti normativi e/o giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio dell'attività aziendale, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per la nuova funzione che un soggetto deve esercitare a seguito della rotazione.

Occorre aggiungere, inoltre, che una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi con percorsi che accrescano la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore, generale e specifica, può favorire la flessibilità e la fungibilità del personale consentendone la riqualificazione professionale e rendendo possibile il relativo impiego in diverse attività. Così operando, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, si agevola, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Sotto il profilo dei contenuti, in conformità a quanto evidenziato dall'ANAC nei PNA 2015 e 2016 è opportuno che la formazione riguardi, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi di costruzione del PTPCT e delle connesse relazioni annuali: ad es., l'analisi di contesto, esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure e le modalità di verifica, monitoraggio e controllo delle stesse.

I percorsi formativi devono essere di carattere:

- **generale:** è la formazione rivolta a tutti i dipendenti, senza distinzione di funzioni assegnate, e collaboratori e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) ed è finalizzata alla diffusione della cultura della integrità, dell'etica, della trasparenza e della legalità e

all'accrescimento del senso etico all'interno delle strutture aziendali (approccio valoriale).

La predetta formazione di livello generale deve essere prevista e realizzata sia nei confronti del personale neoassunto sia in occasione di modifiche del PTPCT e o di ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità.

- **specificità:** connessa alla funzione ed alle mansioni aziendali, è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione ed alle risorse che col medesimo strettamente collaborano, ai referenti in materia di trasparenza, ai dirigenti, ai dipendenti ed agli eventuali collaboratori addetti alle aree a rischio corruttivo, con specifico riferimento ai componenti del Servizio Gare ed Appalti, alle risorse della Direzione del personale che si occupano di selezione di risorse umane nonché ai responsabili di procedimento (RUP). I percorsi formativi sono finalizzati ad analizzare le attività dei citati soggetti nell'ambito degli uffici cui sono assegnati nonché i rapporti con le altre funzioni e professionalità che entrano nei relativi processi, mettendo in risalto le criticità e le prassi del mercato e ponendo in luce gli strumenti idonei alla prevenzione della corruzione riguardo alle mansioni assegnate.

Con particolare riferimento all'attività dei RUP l'attuale normativa (Legge n. 241/1990 e s.m.i., D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., delibera ANAC n. 1096 del 26.10.2016, aggiornata con delibera n. 1007 del 11.10.2017 al D.Lgs. 56/2017) riconosce a questi, nella conduzione del procedimento, un ambito di autonomia di azione ben definito che non può essere condizionato dal dirigente o dal project manager o dalle procedure adottate. Infatti, ogni condizionamento potrebbe viziare la gestione del procedimento stesso anche a motivo di possibili rischi corruttivi. Pertanto, le risorse che ricoprono tale funzione devono essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento.

Lo specifico fabbisogno formativo è individuato dal RPCT in raccordo con il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Strumentali e le iniziative formative dovranno essere inserite anche nel piano aziendale della formazione.

Anche al fine di agevolare la comprensione della normativa di che trattasi e la formazione in materia possono essere indette riunioni su tematiche specifiche e i dipendenti potranno essere autorizzati, compatibilmente con le risorse a disposizione, a partecipare a convegni, seminari e giornate di studio in materia anche in orario di lavoro (in quanto la materia in questione è oggetto di formazione obbligatoria).

Sotto il profilo delle modalità didattiche sono da valorizzare modalità formative secondo la logica della diffusione ed implementazione dell'esperienza e delle buone pratiche, da condursi anche sul campo, finalizzate a costruire la consapevolezza e la corresponsabilizzazione degli operatori e dei responsabili delle aree a rischio nelle attività di monitoraggio dei processi e dei procedimenti.

L'adozione di strumenti ed iniziative nell'ambito della formazione sui temi della integrità, dell'etica, della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, contemplate nel presente Piano, può avvenire nell'ambito percorsi formativi trasversali specifici sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o essere realizzata anche mediante uno o più incontri specifici volti alla presentazione degli aggiornamenti normativi in materia e dei futuri adempimenti richiesti dalla normativa sopravvenuta alla adozione del presente Piano.

Il percorso formativo o gli incontri devono essere tenuti da professionisti altamente qualificati (funzionari dell'ANAC, professionisti di comprovata esperienza in materia esperti e/o professori universitari).

Con riferimento alla formazione programmata per l'anno 2018 si evidenzia che Il procedimento volto alla somministrazione della stessa è stato attivato da parte della struttura preposta e l'erogazione verrà completata nel primo bimestre 2019. La formazione è stata comunque erogata negli anni precedenti. Il ritardo rispetto ai tempi richiesti è dovuto al ricorso alla formazione finanziata da Fondimpresa che ha avuto tempi prolungati sia per difficoltà emerse in ambito sindacale (l'autorizzazione all'impiego del fondo necessita dell'accordo delle OO.SS. trovato con la firma della relativa documentazione a fine luglio 2018) sia per i tempi di esperimento della procedura di gara necessaria all'individuazione dell'affidatario.

- **PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

L'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012 stabilisce espressamente che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Tali clausole integrano il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e, costituendo documenti di gara, decretano un impegno comune ad assicurare la legalità e la trasparenza nella partecipazione alle procedure ad evidenza pubblica e nell'esecuzione di un contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

Anche in ottemperanza a quanto sopra evidenziato sin dall'aprile 2012 la Sogesid S.p.A. ha sottoscritto con la Prefettura di Napoli, la Regione Campania, la Provincia di Napoli, il Comune di Napoli, la Camera di Commercio di Napoli e l'ANCI Campania un "Protocollo di Legalità in materia di appalti pubblici" a cui devono attenersi tutti i soggetti che collaboravano con la Società stessa, nonché i subappaltatori ed i subfornitori.

La Sogesid S.p.A. si impegna al rispetto di tutti gli obblighi di vigilanza e controllo dei predetti soggetti al fine di garantire il rispetto delle norme, nonché degli strumenti di tutela e prevenzione per perseguire e garantire il preminente interesse pubblico alla legalità e trasparenza nella lotta alla repressione del fenomeno delle infiltrazioni criminali.

Peraltro, predetto Protocollo è stato, di fatto, superato dall'operatività, a far data dal gennaio 2016, della Banca Dati Nazionale unica Antimafia (cd. BDNA) di cui all'art. 96 del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (cd. Codice antimafia) presso il quale la Società, prima di stipulare, approvare od autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici acquisisce idonea documentazione informativa circa la sussistenza/insussistenza di una delle cause di decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del predetto Codice o dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del medesimo.

Altro presidio volto a scongiurare possibili fenomeni di infiltrazione mafiosa ed al controllo e contrasto degli stessi è la sottoscrizione da parte dei concorrenti, ai fini della partecipazione alle procedure di gara indette dalla Società, di una specifica dichiarazione denominata “Patto di integrità con la Sogesid S.p.A.” quale misura di prevenzione della corruzione idonea a sancire il comune impegno tra la Società e gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara al fine di assicurare la legalità, la trasparenza e correttezza sia nel corso delle stesse che in sede di esecuzione dei relativi contratti.

In particolare, la dichiarazione dei concorrenti riguarda l’impegno a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Lo specifico modulo recante gli obblighi reciproci che vengono assunti dai citati soggetti e dalla Società, insieme all’indicazione delle sanzioni irrogabili per il mancato rispetto degli stessi, prevede espressamente quella della esclusione dalla procedura di gara in corso per il caso di mancata sottoscrizione del citato impegno di cui all’allegato 3 al presente Piano e costituisce, altresì, allegato alla documentazione di gara.

Sebbene, ad oggi, in materia di appalti, non si siano verificati in azienda fenomeni di natura corruttiva, anche in considerazione di quanto evidenziato nell’ambito del contesto esterno del presente Piano, nel periodo di vigenza dello stesso si effettueranno approfondimenti al fine di valutare l’opportunità di introdurre eventuali ulteriori misure quali, a titolo esemplificativo, l’attivazione di un protocollo di vigilanza collaborativa ove ne sussistano i presupposti ai sensi dell’art. 4 del Regolamento dell’Autorità del 28 giugno 2017 (*“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici”*).

- **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELLA LEGALITÀ E DELL’ETICA PUBBLICA**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dei terzi e l'ascolto degli stakeholder. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione che sono finalizzate alla promozione della cultura della legalità e volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Al riguardo, nell'assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale della Società del Piano e delle relative misure al fine di diffondere la strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottata dalla stessa, è opportuno continuare il dialogo con i portatori di interesse (c.d. stakeholder), mantenendo la consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte di terzi, di affidatari di attività da parte della Società e di tutti coloro che desiderino fornire il loro contributo attraverso la presentazione di eventuali proposte e/o suggerimenti utili al perfezionamento dei contenuti del Piano e dei relativi allegati.

Tutte le proposte ed osservazioni potranno essere inviate all'indirizzo dedicato del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: e-mail anticorruzione@pec.sogesid.it.

- **MONITORAGGIO DEI RAPPORTI SOCIETA' - SOGGETTI CON CUI SONO STATI STIPULATI CONTRATTI**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 è previsto che i soggetti affidatari di contratti o di incarichi, prima della sottoscrizione degli stessi, rilascino una dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i., ai fini del monitoraggio sulla sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti della Società.

Nel corso del corrente anno, anche a seguito della implementazione della piattaforma informatica per la gestione del personale, verranno definite apposite modalità operative inerenti l'espletamento del citato monitoraggio sulla piattaforma.

CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALLA NORMA UNI ISO 37001:2016

Sin dal triennio 2016-2018 di vigenza del Piano è stata riscontrata l'opportunità di adottare l'ulteriore misura preventiva della acquisizione, da parte di un ente terzo indipendente accreditato, della certificazione di conformità del sistema di gestione della prevenzione della corruzione ai requisiti previsti dalla norma UNI ISO 37001:2016.

Quanto sopra, pur non potendo certificare l'assoluta assenza di atti corruttivi da parte dell'azienda, può garantire che la Società ha applicato al proprio sistema di gestione anticorruzione i requisiti previsti dalla norma ISO 37001:2016 che, se correttamente implementati, permettono di ridurre i rischi di commissione di atti corruttivi.

Al riguardo, è stata avviata la procedura per l'ottenimento della predetta certificazione che ha richiesto tempi più lunghi di quelli previsti nella precedente versione del Piano (entro il primo semestre 2018). Ciò a motivo del necessario allineamento del sistema organizzativo e documentale aziendale ai requisiti previsti dalla citata norma che, ad esito del completamento della fase 1 della certificazione durante la quale l'auditor ha rilevato alcune criticità, ha richiesto una complessa attività di modifica ed integrazione della documentazione aziendale, in ordine alla quale sono stati coinvolti, oltrechè il Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità, il RPCT, l'AIAC ed il Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, anche le competenti strutture aziendali.

Nelle more del completamento della fase 2 della certificazione, prevista per il mese di aprile 2019, al termine della quale, previo giudizio positivo del certificatore, la Società potrà ottenere la certificazione richiesta, nel mese di novembre 2018 è stata adottata dal Presidente ed Amministratore Delegato la politica della qualità in materia di prevenzione della corruzione.

Al riguardo, è stata inviata a tutto il personale un'opportuna informativa inerente alla rilevanza dell'adozione da parte della Società di un sistema di gestione della corruzione, conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2016, idoneo a

prevenire ogni possibile azione illecita nell'ambito dei propri processi, in linea con la politica del sistema di gestione aziendale nonché con il PTCPT.

E' stato, altresì, reso noto che la conformità alla predetta norma è, inoltre, elemento che, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., rientra tra i requisiti premianti per la qualificazione aziendale alla funzione di Stazione Appaltante, attività che la Società effettua negli ultimi anni con sempre maggiore frequenza e che rappresenta un naturale ambito di azione per una società a partecipazione pubblica che offre servizi di ingegneria.

L'informativa ha, infine, richiamato tutto il personale all'applicazione del nuovo sistema documentale, con grande attenzione e seguendo le metodologie di lavoro ivi previste, ed il coinvolgimento di ogni dipendente, ciascuno per le proprie competenze e responsabilità, per l'adozione di presidi e strumenti sempre più efficaci in tema di lotta alla corruzione e per favorire la trasparenza.

SEZIONE TRASPARENZA

1. Nozione di trasparenza

La trasparenza assume un ruolo di rilevanza cruciale quale strumento di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica delle amministrazioni pubbliche e delle società controllate come la Sogesid, e, pertanto, quale fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

Quanto sopra è ribadito anche nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ove è confermata e consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità. La pubblicità dei dati, dei documenti e delle informazioni è, infatti, il principale strumento per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sull'operato della Società.

In conformità a quanto sopra, la presente sezione del Piano, inerente alle modalità di attuazione del principio di trasparenza, rappresenta una delle azioni più efficaci per il perseguimento di una politica aziendale di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i.. Si riportano, qui di seguito, le soluzioni organizzative attuate ed atte ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente, oggetto di recepimento nella sezione dedicata del sito istituzionale denominata "Società trasparente".

2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Ai sensi di quanto espressamente disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, si definiscono qui di seguito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza che costituiscono anch'essi, al pari di quelli inerenti alla prevenzione della corruzione, contenuto fondamentale del Piano e che riassumono, ampliandoli, anche gli obiettivi dei precedenti piani:

- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione;
- assicurare l'accessibilità, ai sensi di legge, ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'attività, l'organizzazione e la gestione dell'azienda ed i soggetti delegati ad operare per conto della stessa;

- consentire forme diffuse di controllo dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'onestà e dell'integrità, della trasparenza, della correttezza, della buona fede, della collaborazione, della lealtà e del reciproco rispetto;
- migliorare, ove occorra, la qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- sensibilizzare e responsabilizzare i titolari di dati, informazioni o documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ex d.lgs 33/2013 e s.m.i. all'adempimento tempestivo delle relative prescrizioni;
- monitorare il costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia;
- monitorare, con l'ausilio di appositi report periodici (prodotti dai singoli referenti per la trasparenza e dal referente responsabile per la pubblicazione dei dati), gli adempimenti agli obblighi di pubblicazione ex d.lgs 33/2013 e s.m.i.;
- sensibilizzare la collaborazione tra il personale deputato alla pubblicazione ed Responsabile della protezione dei dati (DPO), e dell'eventuale referente nominato, al fine di rendere intellegibili i dati non pertinenti e non indispensabili alle finalità di trasparenza previste dagli obblighi di legge nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle previsioni di cui ai d.lgs. 196/2003 e s.m.i. e d.lgs. 101/2018 e s.m.i.;
- rafforzare il ruolo del DPO (responsabile della protezione dei dati), e dell'eventuale referente nominato, quale figura di riferimento per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali;
- mettere a disposizione gli strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso (civico, generalizzato e documentale);

- sensibilizzare l'implementazione autonoma del registro degli accessi ogni qualvolta un soggetto sia interessato a tale attività.

3. Uffici e responsabili coinvolti nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e regolamentazione dei flussi informativi

In conformità a quanto disposto dal novellato art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché a quanto evidenziato nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 la presente sezione ha carattere di atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e dei dati.

In aderenza a quanto stabilito dalla delibera ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017 si conferma che all'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza partecipano i diversi soggetti qui di seguito indicati, a vario titolo e con diverse responsabilità, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi del relativo processo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha il compito di controllare il procedimento di aggiornamento ed attuazione degli adempimenti e delle misure in materia di trasparenza. In particolare, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne per assicurare i flussi informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Infine, segnala al Vertice aziendale, all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Vigilanza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità.

Il RPCT collabora attivamente con il Responsabile della protezione dei dati al fine di vigilare e garantire il rispetto della normativa che tutela il trattamento e la protezione di dati.

Il RPCT, nominato, come già evidenziato, su specifica delega conferita dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2018, con deliberazione del Presidente ed Amministratore Delegato n. prot. n. C-00579 del 16 febbraio 2018, in materia di trasparenza e nell'ambito delle funzioni espletate ha attivi i seguenti indirizzi email dedicati: PEC: anticorruzione@pec.sogesid.it, e-mail: responsabile.trasparenza@sogesid.it, whistleblowing@sogesid.it.

L'**Area Internal Audit e Controllo** è il supporto operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel controllo sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, collaborando con lo stesso nel monitoraggio della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, anche sollecitando e veicolando i necessari flussi informativi verso il predetto Responsabile.

I **Responsabili delle Direzioni, Aree o Servizi** collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'aggiornamento dei contenuti oggetto di pubblicazione e, per quanto di propria competenza, garantiscono i contributi loro richiesti nei tempi previsti per l'attuazione e l'aggiornamento degli stessi. In particolare, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e sono responsabili dei dati forniti e dell'individuazione dei contenuti; monitorano, altresì, gli aggiornamenti normativi relativi alle parti di loro competenza da riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Questi ultimi hanno individuato ciascuno, il proprio **referente per la trasparenza** quale responsabile della raccolta e della trasmissione delle informazioni e dei dati di competenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per svolgere al meglio la sua attività di controllo e vigilanza sugli adempimenti in materia di trasparenza, si avvale della collaborazione, costante e continua, dei suddetti referenti i quali, tra l'altro, relazionano periodicamente al proprio responsabile ed al RPCT sull'attività svolta.

I nominativi dei responsabili e dei relativi referenti sono indicati nell'allegato 4 al presente piano "*Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento*" recante le indicazioni, mutate dall'allegato 1 alla Delibera Anac n. 1134/2017, degli obblighi di pubblicazione cui è soggetta la Sogesid S.p.A..

La **Direzione Risorse Umane e Strumentali** è la funzione coinvolta nel processo di sviluppo della struttura e dell'organizzazione dei contenuti del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

Nell'ambito della predetta Direzione è stato individuato quale **referente responsabile degli adempimenti informatici** il Dott. Mirko Teodori cui compete la pubblicazione sul sito aziendale dei dati forniti dai titolari dei dati medesimi nei termini e secondo le modalità indicate nell'apposita procedura interna di cui al successivo paragrafo 4.

Il Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer* - DPO) è la figura di riferimento per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati cui tutti i soggetti impegnati nell'attività di pubblicazione possono rivolgersi al fine di valutare la pertinenza e l'indispensabilità alle finalità di trasparenza nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle previsioni di cui ai D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e D. Lgs. 101/2018 e s.m.i.. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) collabora attivamente con il RPCT e può nominare un proprio referente. Al riguardo si rimanda espressamente al successivo paragrafo 7.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è stato individuato dal Presidente ed Amministratore Delegato con nota prot. E-06017 del 25.5.2018 dell'Ing. Enrico Giammari.

Il DPO, con controlli a campione, verifica l'eventuale presenza sul sito istituzionale, sezione Società trasparente, di dati personali non pertinenti alle finalità di pubblicità ai sensi della normativa vigente. In caso di non pertinenza dei dati, il DPO segnala al responsabile ed al referente dell'area titolare del dato di rendere intellegibili le informazioni eccedenti.

I **dipendenti**, secondo le rispettive funzioni assegnate, collaborano con il proprio Responsabile gerarchico e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Responsabile della protezione dei dati nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza garantendo, per la parte di propria competenza, i contributi loro richiesti nei tempi previsti per la stessa.

L'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, in conformità alla indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (aggiornamento 2017 al PNA 2016),

con delibera consiliare del 30 gennaio 2018 ha assunto la funzione di attestazione da parte dello stesso Organismo degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT nonché di verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti. Al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento, l'Autorità consente alle società di mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato.

4. Modalità operative di gestione dei flussi informativi ai fini della relativa pubblicazione

Al fine di meglio definire la distribuzione delle funzioni di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, già nel corso dell'anno 2016 è stato adottato un apposito Regolamento interno inerente la regolamentazione dei flussi informativi in materia di trasparenza i cui contenuti sono stati, inoltre, recepiti in una specifica procedura aziendale (PO-13) e nella relativa istruzione operativa (IST.11). Al riguardo, si precisa che i contenuti del predetto Regolamento sono stati adeguati, nel corso dell'anno 2017, alle indicazioni di cui alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“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”*, alla determinazione dell'Autorità n. 241 dell'8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”* ed alle ulteriori linee guida in materia. Conseguentemente, sono stati avviati gli aggiornamenti delle relative procedure e delle istruzioni operative, alcune delle quali sono in fase di ultimazione in virtù delle nuove figure interessate ed anche in relazione alla certificazione UNI ISO 37001:2016 richiesta dalla Sogesid.

La regolamentazione dello svolgimento dei citati flussi informativi inerenti alla pubblicazione dei dati sul sito aziendale è, infatti, da intendersi quale misura di rilevanza cruciale al fine di garantire l'osservanza e l'attuazione della normativa in materia di trasparenza, alla luce delle novità recate dal D. lgs. n. 175/2016 e dal D. Lgs n. 97/2016, dai PNA, dalle 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 di cui alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 e dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Il sistema organizzativo volto ad assicurare l'assolvimento da parte della Società degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della normativa vigente si basa sulla responsabilizzazione di ciascuna Direzione/Area/Servizio o ciascuna singola funzione garantendo il continuo aggiornamento della sezione "Società Trasparente".

In relazione ai citati flussi informativi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, supportato dall'Area Internal Audit e Controllo (AIAC), svolge un ruolo di regia ed una continua attività di coordinamento e di monitoraggio finalizzata a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati ed il rispetto delle tempistiche e lo stato di aggiornamento degli stessi, ma non sostituisce i soggetti a ciò tenuti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione delle informazioni e dei dati indicati nella citata tabella allegata al presente Piano (All.4).

I citati flussi informativi si configurano, pertanto, come un processo a ciclo continuo.

I protagonisti dei flussi informativi indicati nel citato allegato, responsabili in quanto titolari dell'informazione oggetto dell'obbligo di pubblicazione, sono tenuti a garantire la tempestività e regolarità dei flussi medesimi.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni di norma coincidono con quelli detentori degli stessi tenuti alla relativa trasmissione per la pubblicazione.

Come in precedenza rappresentato, si evidenzia che ai fini di assicurare il tempestivo e regolare flusso informativo nell'ambito della propria

Direzione/Area/Servizio i rispettivi Responsabili (RDAS) si sono avvalsi della facoltà di individuare un referente per la trasparenza (RT) quale responsabile della raccolta e della trasmissione dei dati.

La competenza e la responsabilità in ordine alla pubblicazione dei dati trasmessi dalle funzioni e soggetti a ciò tenuti nella sezione “Società trasparente”, come sopra evidenziato, è del Sig. Mirko Teodori nominato con nota prot. C-03282 del 3 ottobre 2016 nell’ambito della Direzione Risorse Umane e Strumentali quale responsabile degli adempimenti informatici, che svolge il ruolo di “referente responsabile della pubblicazione dei dati” (di seguito anche RRPD).

Qui di seguito si illustrano sinteticamente le fasi del processo inerente la gestione dei flussi informativi ai fini della relativa pubblicazione, meglio descritte in appresso:

Aggiornamento dati

I Responsabili delle Direzioni/Aree/Servizi si avvalgono del supporto operativo del Referente per la trasparenza, se nominato nell’ambito della propria struttura organizzativa.

I Referenti per la trasparenza (RT) - Responsabili delle Direzioni/Aree/Servizi/ (RDAS) ed i Responsabili del Procedimento (RdP) - per quanto riguarda, in particolare, le procedure di affidamento - sono i titolari dell’informazione e devono garantire il tempestivo e regolare flusso informativo, nel rispetto della normativa ed al verificarsi di ogni variazione.

Trasmissione dati

I RT – RDAS e i RdP comunicano a mezzo di posta elettronica alla Direzione Risorse Umane e Strumentali (DRUS - al referente responsabile della pubblicazione dei dati) e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all’AIAC, i dati/informazioni aggiornati. Il referente responsabile della pubblicazione dei dati (RRPD, nell’ambito della DRUS), valutato che il formato di pubblicazione sia aperto ed elaborabile, e recepito il flusso dei dati oggetto di pubblicazione, predispone una bozza di

anteprima che reinvia, entro 3 giorni dalla ricezione, ai Responsabili per la verifica dei dati.

Pubblicazione dati

RRPD (nell'ambito della DRUS), acquisito il nulla osta alla bozza trasmessa, provvede alla pubblicazione sul sito aziendale, dandone immediata comunicazione ai Responsabili, al Responsabile della Trasparenza e ad AIAC.

Ai sensi di legge, la violazione degli obblighi di pubblicazione determina la responsabilità del soggetto titolare dell'informazione che non abbia provveduto a trasmettere la stessa al RRPD, al fine della sua successiva pubblicazione sul sito.

La mancata pubblicazione di un'informazione determina, invece, la responsabilità in capo al RRPD nell'ipotesi in cui questi non abbia provveduto alla pubblicazione dell'informazione pur avendola ricevuta dal soggetto titolare dell'informazione medesima.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione per assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Al riguardo, il predetto Responsabile può in ogni momento richiamare i soggetti a ciò tenuti al dovere di collaborazione nei propri confronti, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. Al riguardo, la segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi predetti, in base al tipo di violazione, viene rivolta al Vertice Aziendale, al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione al fine dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o di altre forme di responsabilità.

5. Regole operative volte ad assicurare la qualità delle informazioni e misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la qualità delle informazioni riportate sul 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 dell'azienda, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità, si osservano le seguenti regole operative:

- ove possibile i dati, i documenti e le informazioni vengono esposti sinteticamente in tabelle al fine di favorire il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Società trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

- al fine di garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Società trasparente", all'interno delle pagine web viene indicata la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. I documenti relativi ai procedimenti di gara, ai sensi di quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., devono invece riportare, in calce, la data di pubblicazione sul sito istituzionale.

In ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto, si osserva quanto espressamente previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge, dai soggetti responsabili come individuati nel precedente paragrafo e nell'allegata tabella ivi indicata (All. 4).

I tempi di inserimento dei dati sul sito e la frequenza del loro aggiornamento è stabilita in base alla tipologia dei dati da pubblicare.

In merito ai dati contenuti nella sezione "Società trasparente", l'elenco degli obblighi di pubblicazione e la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge ed è stato mutuato dalla tabella di cui all'allegato 1 alla citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

I contenuti dei predetti obblighi sono riportati, con le precisazioni e gli adattamenti resi necessari per la Società, nella citata tabella allegata al presente Piano (All. 4)

Per i dati di cui la norma richiede l'aggiornamento tempestivo, ove non diversamente previsto dalla normativa vigente ed indicato nella citata tabella, il termine è di 20 giorni dalla loro elaborazione/trasmissione/entrata in vigore. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., nel testo novellato, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi, quali quelli in materia di trattamento e protezione dei dati e quelli previsti in particolari previsioni normative come, a titolo esemplificativo, gli artt. 14 comma 2 e 15-bis, comma 1, del citato D. Lgs., secondo i quali i dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali sono pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico e quelli relativi ai collaboratori o ai consulenti per i 2 anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Nel rispetto di quanto disposto dalla citata norma, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nella sezione "archivio" del sito tenuto conto che, decorsi i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del medesimo decreto.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, nel rispetto di quanto disposto dal citato Regolamento interno inerente la regolamentazione dei flussi informativi in materia di trasparenza, della procedura aziendale PO-13 e della relativa istruzione operativa (IST11), secondo le direttive impartite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile gerarchico nonché dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso.

Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra Direzioni, Aree e Servizi allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

La sezione del sito istituzionale denominata "Società trasparente" viene alimentata tramite inserimento manuale dei dati e documenti.

Attesa la notevole mole di informazioni e dati oggetto di pubblicazione verrà valutata la possibilità di rendere disponibili i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione tramite collegamenti a sezioni del sito istituzionale ove gli stessi siano già presenti nel formato previsto ai sensi di Legge e resteranno pubblicati per il tempo richiesto dalla stessa.

Al fine di garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi potrà essere, altresì, valutata l'adozione di ulteriori azioni e misure tese all'innovazione tecnologica e alla qualità dei sistemi informativi e, tra queste, la possibilità di adottare un nuovo sito istituzionale basato su sistemi di gestione del contenuto (cd. CMS), nell'ambito del quale i responsabili dei dati, tramite i loro referenti, potranno autonomamente inserire i dati stessi in modo completo ed esaustivo in apposite maschere di modifica e gestione delle pagine di contenuti verificando che l'automatismo funzioni e la pubblicazione dei dati abbia esito positivo.

6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto all'attività di controllo degli adempimenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avviene, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Società Trasparente", facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla Legge e sintetizzata nella citata tabella allegata al presente Piano (All. 4).

Tale monitoraggio avviene con le seguenti modalità:

- a) verifica tramite navigazione sul sito web istituzionale, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualità di soggetto responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati, dalla struttura a supporto o da parte dell'Area Internal Audit e Controllo della data della pubblicazione e dell'ultimo aggiornamento dei dati pubblicati con riferimento alla tabella di cui all'All. 4 al presente Piano.

Ai fini della predetta verifica potranno essere richiesti ai Responsabili delle Direzioni/Aree/Servizi o ai referenti dagli stessi nominati di fornire i documenti/dati pubblicati. In particolare, per gli aggiornamenti a cadenza

trimestrale/semestrale/annuale si procederà alla verifica prossima alla scadenza, mentre per gli aggiornamenti tempestivi, si procederà alla verifica campione;

- b) acquisizione semestrale di appositi report compilati a cura dei referenti per la trasparenza, individuati nell'all. 4, nei quali viene attestata l'attività svolta e l'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicità di propria competenza. I report sono validati, con apposita sigla, dal dirigente o dal responsabile della struttura di ogni singolo referente in quanto, ai sensi dell'art. 43 c. 2 del d.lgs 33/2013 e s.m.i, essi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- c) in caso i dati risultino non ancora pubblicati o incompleti o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche sulla base di quanto segnalatogli dall'Area Internal Audit e Controllo, provvederà a:
- sollecitare i Responsabili affinché provvedano nei termini, qualora gli stessi non siano ancora scaduti;
 - diffidare formalmente ad adempiere, qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti, assegnando un termine di 5 gg per provvedere; in caso l'inottemperanza perduri, segnalare la stessa al Vertice Aziendale, al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione anche ai fini dell'adozione delle sanzioni disciplinari;
- d) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o il Titolare del potere sostitutivo, nell'esercizio del citato potere, potranno, infine, intervenire provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti, se reperibili, e segnalando, inoltre, tali casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità, al Vertice aziendale ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ed alla denuncia all'ANAC per l'applicazione delle sanzioni di Legge;
- e) in occasione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verrà dato atto dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza indicando gli eventuali scostamenti e

le relative cause rispetto a quanto previsto nella presente sezione del Piano e, negli aggiornamenti futuri della presente sezione, promuovendo eventuali azioni ulteriori azioni per il raggiungimento degli obiettivi.

7. Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer* - DPO)

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018 il Responsabile della protezione dei dati esso è la figura di riferimento per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati cui tutti i soggetti impegnati nell'attività di pubblicazione possono rivolgersi al fine di valutare la pertinenza e l'indispensabilità alle finalità di trasparenza nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle previsioni di cui ai d.lgs. 196/2003 e s.m.i. e d.lgs. 101/2018 e s.m.i..

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) ed i referenti eventualmente nominati collaborano attivamente con il RPCT.

Nell'ambito delle finalità di trasparenza cui la Società è tenuta ad adempiere il Responsabile della protezione dei dati ha il compito di verificare, con controlli a campione, l'eventuale presenza sul sito istituzionale, sezione Società trasparente, di dati non pertinenti ai sensi della normativa vigente. In caso di non pertinenza dei dati, il DPO segnala, al responsabile della direzione/area/servizio titolare del dato ed al referente per la trasparenza di rendere intellegibili le informazioni eccedenti.

Il Responsabile della protezione dei dati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del GDPR è stato inoltre incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la

sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite.

I compiti del DPO attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dalla Sogesid S.p.A..

8. Applicazione dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

La delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ritiene incompatibili le disposizioni contenute nell'art. 14 con l'organigramma e le funzioni della società controllata, confermando, comunque, che i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione comunque denominati, devono pubblicare i dati di cui al comma 1 lettere da a) ad f).

Con delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 l'Autorità, a seguito dell'ordinanza cautelare del TAR Lazio, Sez. I-quater, n. 1030/2017, ha reso nota la sospensione della efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per tutti i dirigenti pubblici in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018 è stato rilevato che il Consiglio dell'Autorità in data 1 marzo 2018 ha valutato opportuno sospendere l'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo

periodo del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale.

Al riguardo si evidenzia che le pubblicazioni relative ai dirigenti, ad oggi, tengono conto delle citate indicazioni ANAC. Agli interessati è stata fornita opportuna informativa in ordine all'obbligo di comunicare alla Società le informazioni di cui all'art. 14 comma 1-ter del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. sebbene l'obbligo di pubblicazione delle stesse sia ad oggi sospeso.

9. Ulteriori misure trasparenza

In merito alla nota del 17 gennaio 2018 trasmessa ad esito all'attività di vigilanza sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di eventuali conflitti di interesse, l'ANAC ha raccomandato alla Sogesid di adeguarsi a quanto riportato nelle richiamate linee guida di cui alla Delibera 1134/2017 con particolare riguardo, tra l'altro, alla pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale delle delibere ove adottate, concernenti la rotazione del personale, si segnala che, conformandosi a quanto ivi indicato, si è provveduto a creare all'interno della sezione "Società trasparente> altri contenuti> prevenzione della corruzione" una voce dedicata alla pubblicazione delle delibere concernenti la rotazione del personale.

Si evidenzia, inoltre, che a far data dal 1 settembre 2018 sono in vigore gli obblighi previsti dal decreto dell'On.le Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 1 agosto 2018, n. 257 (cd. "decreto trasparenza").

Il predetto decreto, che costituisce direttiva generale per gli enti e le società vigilate dal MATTM, promuove un maggiore livello di trasparenza nei processi decisionali di competenza del MATTM ed individua le modalità secondo le quali i "decisioni pubblici interni" si relazionano ai "portatori di interessi" organizzati (c.d. stakeholder) mediante la registrazione in un'apposita agenda pubblica degli incontri intercorsi e del materiale trasmesso in occasione degli stessi.

In particolare, ai sensi del decreto sono da intendersi:

a) per "decisioni pubblici interni", in via analogica, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale ed i dirigenti;

b) per “portatori di interessi” organizzati i rappresentanti di soggetti giuridici, pubblici o privati, di consorzi, di associazioni di categoria, di associazioni di protezione ambientale di cui all’art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, di associazioni anche non riconosciute, di fondazioni, di comitati di cittadini, nonché coloro che professionalmente li rappresentano o svolgono nell’interesse di questi funzioni di consulenza.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, ivi inclusi il Presidente e l’Amministratore Delegato, il Direttore Generale ed i dirigenti hanno l’obbligo di far pubblicare ed aggiornare sul sito istituzionale della Sogesid nella sezione “Società trasparente>altri contenuti>ulteriori>decreto trasparenza>agenda pubblica degli incontri con i portatori di interesse” per il tramite dell’Area Relazioni Esterne e Comunicazione– individuata quale struttura referente per la pubblicazione degli obblighi di cui al citato decreto - un’agenda contenente le seguenti informazioni:

- a) luogo, data, ora e durata dell’incontro;
- b) modalità di richiesta dell’incontro e soggetto che ha formulato la richiesta;
- c) oggetto dell’incontro;
- d) partecipanti all’incontro;
- e) documentazione consegnata ovvero trasmessa anche successivamente.

Si evidenzia che, come previsto dall’art. 3 comma 2 del c.d. “decreto trasparenza”, tali disposizioni non si applicano ai contatti intercorsi con i rappresentanti di Amministrazioni ed Enti pubblici statali e territoriali, con i rappresentanti di partiti e movimenti politici, nonché con i rappresentanti di Stati esteri, delle istituzioni europee e delle organizzazioni internazionali.

10. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sebbene lo strumento principale per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati relativi alle attività espletate dalla Società sia il sito internet istituzionale, la cui cura e gestione viene assicurata dalla Direzione Risorse Umane e Strumentali, l’adeguata attuazione della disciplina in materia presuppone, oltre alla citata pubblicazione, l’adozione di strumenti ed iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Al riguardo, si conferma il necessario coinvolgimento degli attori esterni (stakeholder) ed interni (personale) con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente attraverso la partecipazione degli stessi all'attività dell'amministrazione. Per le modalità del predetto coinvolgimento si rimanda espressamente a quanto previsto al riguardo nel precedente corrispondente paragrafo del presente Piano. L'adozione di strumenti ed iniziative nell'ambito della formazione sui temi della trasparenza, contemplate nel presente Piano, potrà avvenire nell'ambito di un percorso formativo trasversale specifico e/o essere realizzata anche mediante uno o più incontri specifici volti alla presentazione degli aggiornamenti normativi in materia di trasparenza e dei futuri adempimenti richiesti dalla normativa sopravvenuta alla adozione dello stesso.

Il percorso formativo o gli incontri vedranno la partecipazione di professionisti altamente qualificati (funzionari dell'ANAC, professionisti di comprovata esperienza in materia esperti e/o professori universitari).

Potranno, comunque, essere previste, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., apposite giornate della trasparenza nell'ambito delle quali verranno illustrate agli affidatari di attività da parte della Società, ai terzi, ed ai soggetti portatori di interessi (cd. stakeholder), le iniziative assunte dalla Società stessa ed i risultati dell'attività aziendale, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento delle predette attività e dei rispettivi esiti verrà data notizia tramite il sito internet aziendale.

I suggerimenti che verranno formulati nel corso delle giornate della trasparenza, saranno utilizzati per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente sezione del Piano.

La Sogesid nell'ambito della predisposizione del presente Piano ha avviato una consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei principali portatori d'interesse (cd. Stakeholder), utili alla elaborazione del suddetto documento. Alla scadenza di tale avviso pubblico non risultano pervenute osservazioni, suggerimenti, contributi.

11. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Come noto, gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente comportano, quale strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla Legge, il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui essa sia stata omessa.

Al riguardo, chiunque può esercitare il diritto di **accesso civico** (cd. **semplice**) di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs 33/2013 e s.m.i. nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, secondo le modalità indicate nella voce "Altri contenuti" della sezione dedicata del predetto sito mediante richiesta indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è esente da spese e non è più solo finalizzata "a favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" ma vale come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Occorre, inoltre, precisare che il novellato testo della citata norma, al comma 2, ha introdotto una nuova tipologia di **accesso civico** (cd. "**generalizzato**"), diversa dal precedente ed ulteriore rispetto ad esso, che si delinea quale effetto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione la cui ratio, in attuazione del principio di trasparenza, risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha confermato le esclusioni ed i limiti di cui all'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 con applicazione delle richiamate "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs 33/2013" adottate con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, ove viene rovesciata la precedente prospettiva che prevedeva l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; nel vigente contesto normativo diviene centrale la libertà di accesso ai dati e ai documenti, in

analogia agli ordinamenti in cui vige il Freedom of Information Act (FOIA), in virtù del quale il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto rappresentano eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura, al pari del diritto di accesso civico semplice, come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. La relativa istanza, inoltre, non richiede specifica motivazione.

In altri termini, tale tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dall'azienda.

Quindi oltre all'accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività della società per favorire il controllo diffuso sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche che si ottiene con l'accesso civico, con l'accesso generalizzato si aggiunge la tutela dei diritti dei cittadini e la promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa; si amplia l'oggetto della trasparenza che deve riguardare in generale dati e documenti delle società, nel rispetto unicamente dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

I suddetti limiti risultano essere:

- eccezioni assolute:

- a) il segreto di Stato, il segreto bancario, il segreto scientifico, il segreto industriale, il segreto professionale, il segreto istruttorio in sede penale;
- b) casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, c.1, l. 241/1990;

- eccezioni relative ad interessi pubblici:

- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale (difesa dell'indipendenza, dell'integrità, e della sicurezza della Repubblica dalle minacce provenienti dall'estero);
- c) difesa e questioni militari (art. 52, c.1, Cost.);
- d) relazioni internazionali;

- e) politica e stabilità finanziarie ed economiche dello Stato;
- f) conduzione di indagini sui reati;
- interessi privati che giustificano il diniego:
 - a) protezione dei dati personali (qualunque informazione relativa a persone fisiche, dati sensibili, dati giudiziari);
 - b) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

L'accesso civico generalizzato si differenzia, sotto tale profilo, dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 (cd. **accesso documentale**), che richiede l'obbligo per il richiedente di dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Anche tale forma di accesso (documentale) continua a sussistere nella normativa vigente, parallelamente all'accesso civico semplice ed all'accesso civico generalizzato.

In considerazione di quanto sopra, anche in conformità alle indicazioni contenute nelle sopracitate linee guida, la Società ha adottato, nel marzo 2018, il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso", allegato sub 5 al presente Piano, che disciplina i profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza, evitando comportamenti disomogenei tra gli uffici della Società.

In particolare, il citato Regolamento prevede:

- 1) una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- 2) una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (semplice) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 3) una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione disciplina gli aspetti procedurali attraverso:
 - a) l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
 - b) l'individuazione delle procedure per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Per le modalità attraverso cui è possibile esercitare il diritto di accesso documentale e civico, semplice o generalizzato, si rimanda espressamente al predetto Regolamento adottato in materia.

Si rappresenta infine che, con riferimento all'accesso civico semplice volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, nonostante il novellato art. 5 del D. Lgs. citato non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, ex art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990 e s.m.i., secondo l'orientamento dell'ANAC di cui alle citate linee guida (delibera n. 1310 del 28.12.2016), da una lettura sistematica delle norme, tale istituto generale è da ritenersi applicabile.

Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alle richieste inviate, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (il cui nominativo è indicato nell'apposita voce della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale) il quale deve concludere il procedimento di accesso civico come sopra specificato entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

A fronte dell'eventuale inerzia anche da parte del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

In conformità alle modalità previste al punto 9, lett. c), della delibera ANAC n. 1309/2016, è stato istituito un registro degli accessi in cui è riportato, semestralmente, l'elenco di tutte le richieste di accesso con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.