

Sogesid S.p.A.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018-2020

(IV aggiornamento)

30 gennaio 2018

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche Piano o PTPCT) costituisce il quarto aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla società per il triennio 2014-2016 che è parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. (di seguito anche Modello).

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha emanato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito anche PNA), in attuazione a quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, in cui si prevede 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, di durata triennale, ed è aggiornato annualmente.

In particolare, l'Autorità, a partire dal suddetto aggiornamento 2017, ha valutato opportuno concentrare l'attenzione su alcune amministrazioni caratterizzate da peculiarità organizzative e funzionali tra cui i Commissari Straordinari, con cui sulla base della normativa vigente, la Sogesid ha sottoscritto convenzioni di supporto tecnico, giuridico e amministrativo.

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nel PNA 2016, l'ANAC si era 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 ancora non era stato adottato il D. Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

L'ANAC ha, pertanto, 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.

Nel suddetto documento l'ANAC 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.

Al riguardo, si segnala che la Sogesid, nel mese di novembre 2017, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 29 ottobre 2016 n. 199, del D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38 e dell'istituzione di nuove funzioni aziendali, ha avviato una procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., per l'individuazione di un qualificato operatore del settore che fornisca consulenza specialistica e supporto per l'aggiornamento del Modello.

Per tale motivazione si ritiene opportuno oggi mantenere separati il Modello ed il presente Piano e rinviare ad una successiva valutazione l'opportunità di procedere alla integrazione dei due documenti una volta terminato l'aggiornamento del Modello stesso.

Inoltre, l'Autorità nel documento precisa che dal recente quadro normativo (D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee guida n. 7) 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 2015¹, l'Autorità precisa 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.

¹ “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.”

In merito ai rapporti tra Organismo di Vigilanza (OdV) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'Autorità ritiene che debbano essere riviste le conclusioni cui era pervenuta in sede di adozione della determinazione n. 8/2015 ove si auspicava che quest'ultimo facesse parte dello stesso Organismo di Vigilanza.

Infatti, ora l'Autorità esclude che il 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, 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.

Il documento fornisce, inoltre, indicazioni più dettagliate in merito alle aree specifiche esposte al rischio di corruzione confermando, a titolo esemplificativo, tra quelle da monitorare anche l'area delle relazioni esterne.

Pertanto, nel rinviare al Piano 2014-2016, ai successivi aggiornamenti ed ai relativi allegati l'analisi effettuata per una programmazione delle misure preventive necessarie, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration*² e le fattispecie di reato possano essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno alla società, si segnala che gli approfondimenti inerenti le nuove aree sensibili individuate nel presente aggiornamento e la

² Per *maladministration* si riporta qui di seguito la definizione inserita nel PTPCT 2016-2018 (II aggiornamento) “*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”.

previsione dei relativi rischi, che verrà avviata a far data dal primo semestre 2018, sarà attuata anche in virtù della elaborazione dei dati e delle informazioni fornite da ciascun dirigente al fine di rendere il Piano stesso conforme e realizzabile in relazione all'attività aziendale.

Si segnala, infine, che è stata emanata la Legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di *whistleblowing* recante “*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

Il provvedimento, entrato in vigore il 29 dicembre 2017, ha come scopo quello di tutelare l'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.

Ciò comporterà la necessità di integrare il Codice Etico e le relative procedure attualmente in vigore con l'inserimento delle disposizioni normative che disciplinano la materia.

Si fa presente infine che con nota del 17 gennaio 2018 l'ANAC, in esito all'attività di vigilanza sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di eventuali conflitti di interesse, ha comunicato che il Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 20 dicembre 2017 ha raccomandato alla Sogesid di adeguarsi a quanto riportato nelle richiamate linee guida di cui alla Delibera 1134/2017 con particolare riguardo:

- alla definizione nel presente IV aggiornamento del Piano di indicazioni specifiche sulla concreta applicazione della misura alternativa alla rotazione, cd. segregazione delle funzioni, che dovrà risultare anche nella mappatura dei processi delle aree a rischio e delle correlate misure di contrasto;
- alla pubblicazione sul sito società trasparente, prevenzione della corruzione, delle delibere ove adottate, concernenti la rotazione del personale;

- all'adozione della misura ulteriore specifica (*best practice*) della previsione nei confronti dei dipendenti interessati da procedimenti penali della misura della segregazione delle funzioni.

Tali indicazioni vengono recepite nell'ambito degli specifici contenuti del presente Piano.

Si chiede a tutti coloro che sono interessati e chiamati ad attuare il presente aggiornamento di tenere in considerazione i principi e le misure indicate nel Piano adottato per il triennio 2014-2016 (primo, secondo e terzo aggiornamento) cui si rimanda per quanto non modificato ed aggiornato dall'attuale testo.

Provvedimenti normativi ed atti a contenuto generale adottati dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2017

- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”.

Il D. Lgs. n. 50/2016 (cd. anche codice degli appalti o nuovo codice), intendendo la trasparenza come antidoto preventivo a comportamenti arbitrari e/o corruttivi, ha espressamente previsto specifiche norme che condividono il fine della trasparenza intesa come conoscibilità/condivisione/comprensibilità. In particolare, tra le disposizioni di rilievo si segnala l'**art. 21** del nuovo codice. Tale fattispecie risulta modificata al terzo comma dal decreto correttivo n. 57/2016 che ha aggiunto, ai fini dell'inserimento nel programma triennale dei lavori, l'obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di approvare, ove previsto, preventivamente, il documento di fattibilità delle alternative progettuali (la cui definizione si rinviene all'art. 3, lett. gggggg-*quater* del nuovo codice).

Nel corso della vigenza del presente Piano oltre, pertanto, a prevedere l'approvazione, da parte delle competenti funzioni aziendali, del predetto programma triennale dei lavori e del citato documento di fattibilità delle alternative progettuali, con riferimento a quanto disposto dalla suddetta norma, al

fine di adempiere alla citata disposizione è necessario proseguire, nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio d'esercizio, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, cui seguiranno successivi aggiornamenti annuali.

Al riguardo, l'ANAC, con comunicato del 26 ottobre 2016, ha fornito indicazioni operative in ordine alla pubblicazione del predetto programma e dei relativi aggiornamenti segnalando che, nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità al fine di rendere gli stessi idonei al ricevimento delle suddette pubblicazioni, nonché di adempiere a quanto disposto dal comma 7 della citata norma, tali documenti dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale della Società e sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Gli adempimenti sopra citati si ritengono di rilevanza cruciale e rappresentano una misura di prevenzione di possibili fenomeni corruttivi atteso che la mancata programmazione da parte degli uffici a ciò tenuti e ogni mancato impulso agli stessi volto a tal fine potrebbero integrare profili corruttivi laddove fossero finalizzati a favorire i precedenti affidatari di contratti, sia per interessi di carattere aziendale che di natura personale delle risorse che gestiscono i relativi affidamenti.

Nella medesima ottica e finalità di trasparenza devono essere lette ulteriori norme, quali le disposizioni di cui:

- all'**art. 29**: che sancisce l'onere di pubblicazione degli atti relativi alla gara pubblica. Tra gli atti sottoposti ad onere di pubblicazione, a seguito delle modifiche introdotte dal decreto correttivo n. 57/2016, rientrano anche quelli relativi alla composizione della Commissione giudicatrice (nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa) e ai curriculum dei componenti. Ulteriori interventi del correttivo hanno interessato, inoltre, i termini utili per esperire ricorso al Tar avverso gli atti di ammissione o esclusione dei concorrenti a seguito della "verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80", nonché dei requisiti speciali. Non è più sufficiente, infatti, la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente aggiudicatore, entro 2 giorni dalla data di adozione degli atti, ma occorre,

altresì, un'espressa comunicazione ai concorrenti di tale ammissione o esclusione. È necessaria la concreta disponibilità di tali atti per consentire, quindi, l'effettiva conoscenza delle motivazioni di ammissione/esclusione. È stato, inoltre, introdotto l'obbligo di indicare negli atti la data di pubblicazione sul profilo istituzionale dell'Amministrazione, così da offrire certezza ai concorrenti in ordine alla possibilità effettiva di prendere visione degli stessi. La novella ha modificato anche il calcolo del *dies a quo* specificando che "i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente". Di conseguenza, per tutti gli atti relativi alle gare, ad eccezione dei bandi, la decorrenza dei termini per il ricorso giurisdizionale (e comunque di ogni altro termine previsto dalla Legge) dovrà essere computata a partire dalla pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

- all'**art. 78**: che istituisce presso l'ANAC un albo dei componenti delle commissioni giudicatrici. Come stabilito dalle Linee-guida n. 5 dell'Autorità, per i lavori al di sotto di 1 milione di Euro e per i servizi/forniture sottosoglia, nonché per gli affidamenti privi di particolare complessità è data facoltà all'Ente aggiudicatore di nominare alcuni componenti interni nella Commissione giudicatrice, fatta eccezione per il Presidente. Quest'ultimo dovrà quindi essere esterno, e sorteggiato fra quelli iscritti nell'Albo nazionale, come indicato dall'ANAC. Il correttivo, dunque, ha aggiunto il comma 1-bis con il quale estende l'applicazione delle linee guida in esame anche "*alle modalità di funzionamento della Commissione giudicatrice prevedendo, di norma, sedute pubbliche nonché riservate per la valutazione delle offerte tecniche e per altri eventuali adempimenti specifici*".

- Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100: "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*".

Tale decreto è intervenuto a modificare ed integrare il precedente testo unico in materia di società partecipate, tuttavia, non ha apportato variazioni all'art. 22 del D. Lgs. n. 175/2016 rubricato "Trasparenza".

Come sopra evidenziato, il presente Piano tiene, altresì, in considerazione le deliberazioni adottate dall' ANAC nel corso del 2016. In particolare si segnalano le seguenti linee guida attuative del D. Lgs. n. 50/2016:

1. “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” (delibera n. 973 del 14 settembre 2016);
2. “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” (delibera n. 1005 del 21 settembre 2016);
3. “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni” (delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016);
4. “Offerta economicamente più vantaggiosa” (delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016);
5. “Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria” (delibera n. 1190 del 16 novembre 2016);
6. “Indicazione dei mezzi di prova adeguati e della carenza dell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5 lett. c) del Codice” (delibera n. 1293 del 16 novembre 2016).
7. “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” (delibera n. 951 del 20 settembre 2017).
8. “Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili” (determinazione n. 950 del 13 settembre 2017 – Linee guida n. 8).

Oltre alle delibere e regolamenti in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Delibera 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;
- Delibera n. 241 del 08 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;
- Regolamento del 29 marzo 2017 - Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Delibera numero 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;
- Delibera n. 1134 08 novembre 2017 - Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Rotazione del personale

Nel primo aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione della Sogesid relativo al triennio 2014-2016, in conformità a quanto evidenziato nel PNA dall'ANAC, sono state individuate le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e di illegalità e, con comunicazione interna del 26 gennaio 2015, il RPCT ha proposto al Presidente ed Amministratore Delegato pro tempore i criteri per la rotazione del personale che, effettuata mantenendo continuità e coerenza

degli indirizzi e delle necessarie competenze all'interno delle strutture, coinvolge tutti i dipendenti, anche *part time*.

La rotazione degli incarichi dirigenziali avviene, da un punto di vista temporale, in modo sfasato rispetto alla rotazione del personale impiegatizio. Il dirigente trasferito in un nuovo settore trova personale impiegatizio con esperienza specifica del settore già consolidata; dal canto suo anche l'impiegato trasferito in un nuovo settore trova un dirigente ed altri colleghi con esperienza specifica del settore già consolidata.

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

Della rotazione sono informati i sindacati.

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.).

Sono stati disposti i criteri di rotazione applicabili:

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

e previste specifiche disposizioni per le professionalità infungibili.

Alla luce di quanto sopra la rotazione dei dirigenti è stata effettuata nell'anno 2015 ed è proseguita nel 2016 e nel 2017.

Nel medesimo periodo la rotazione è stata, altresì, estesa ai Responsabili unici dei procedimenti, ai Direttori dell'esecuzione dei contratti, anche nei settori non

particolarmente esposti al rischio corruttivo, ed ai componenti delle Direzioni Lavori.

Si segnala, pertanto, l'opportunità di effettuare la rotazione di quei dirigenti a cui nel 2015 sono state affidate le attuali funzioni.

Nel corso del 2018 proseguiranno le verifiche delle aree sensibili in cui è impegnato il personale assegnato al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e, conseguentemente, la necessità di procedere alla rotazione delle risorse.

In merito alla raccomandazione formulata dall'ANAC con la sopracitata nota si segnala che, effettuate le opportune verifiche, la misura alternativa alla rotazione, ovvero la segregazione delle funzioni e dei ruoli, risulta strumento cui sono informate in via generale le procedure aziendali il cui ultimo aggiornamento risale al mese di luglio 2017. Tale misura è altresì prevista quale azione preventiva e/o correttiva dei possibili rischi e indicata nell'allegato 1 al presente Piano.

Si è altresì riscontrato che alcuni processi o attività a rischio non sono proceduralizzati e pertanto si raccomanda che, nel corso della vigenza del presente Piano, si proceda alla regolamentazione degli stessi tenendo conto della citata segregazione.

Formazione del personale

Nel confermare, come già evidenziato nei precedenti aggiornamenti del Piano, la centralità della formazione e il ruolo strategico che essa assume nella qualificazione e nel mantenimento delle competenze ai sensi di quanto disposto dalla Legge 190/2012 e s.m.i., si dà atto che la società nel mese di settembre 2017 ha attivato un percorso di formazione generale rivolto a tutti i dipendenti, senza distinzione di funzioni assegnate, al personale assunto a far data dalla fine dell'esercizio 2015, nel corso dell'esercizio 2016 e sino al momento di avvio del predetto percorso formativo, finalizzato ad uniformare ed integrare le conoscenze sulla normativa anticorruzione e sulla trasparenza ed all'accrescimento del senso etico e della cultura della legalità.

Pertanto, anche alla luce della recente emanazione del decreto interministeriale del 9 novembre 2017 pubblicato sulla G.U. del 23 dicembre 2017 che, ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 175/2016 e s.m.i., vieta alle società a controllo pubblico di procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato sino al 30 giugno 2018, la formazione generale potrà essere ripresa nel secondo semestre del 2018.

I percorsi specifici potranno invece continuare e saranno mirati e rivolti alla formazione dei componenti del Servizio gare ed appalti, all'aggiornamento del RPCT e delle risorse che prestano supporto allo stesso e della Direzione del personale che si occupa di selezione di risorse umane in quanto, per lo svolgimento delle attività delle predette aree, occorre essere in possesso di specifica formazione professionale soggetta a costante aggiornamento.

Pertanto, il citato percorso formativo sarà finalizzato ad analizzare le attività dei componenti dei predetti uffici nonché i rapporti con le altre professionalità che entrano nel processo, mettendo in risalto le criticità e le prassi del mercato e ponendo in luce gli strumenti idonei alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle funzioni e dei compiti assegnati.

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).

Ricognizione aree a rischio e individuazione nuove aree

Nel corso degli esercizi 2016 e 2017 è stata completata la nuova organizzazione aziendale.

Si conferma, pertanto, la suddivisione delle aree a rischio effettuata nel II e nel III aggiornamento al Piano distinte in Aree generali ed Aree specifiche.

Con riferimento alle Aree specifiche (funzione di stazione appaltante, attività dei RUP e dei DEC e dell'ufficio di supporto agli stessi, attività sui mercati esteri e attività di supporto alle gestioni commissariali), in conformità a quanto indicato

nel III aggiornamento, sono stati individuati i processi e le attività ritenute a rischio nonché le relative misure preventive e correttive.

I risultati della predetta disamina sono stati recepiti nella tabella allegata al presente Piano (All. 1).

In adesione a quanto disposto dalla determinazione dell'ANAC n. 8/2015 e dalla successiva delibera dell'ANAC n. 1134/2017, attesa l'avvenuta implementazione nel corso del 2017 della funzione posta alle dirette dipendenze del Vertice aziendale, si individua quale ulteriore area specifica l'Area relazioni esterne. Al riguardo, nel corso del corrente anno 2018 si procederà all'individuazione dei processi, delle attività a rischio e delle misure preventive e mitigatrici dei possibili rischi corruttivi della citata Area.

Per pronto riferimento, tenuto conto della nuova area specifica sopra indicata, si riassumono qui di seguito, quali aree a rischio, le Aree generali e specifiche già individuate nel II e nel III aggiornamento del Piano:

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 ed i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. reclutamento del personale e, pertanto, l'espletamento delle selezioni per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato;
2. conferimento di incarichi di collaborazione e, quindi, l'espletamento delle selezioni per l'assunzione di personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e le procedure inerenti l'affidamento di incarichi professionali;
3. progressioni di carriera.

B. Area contratti pubblici: nella presente area si individuano, 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. verifica aggiudicazione e sottoscrizione del contratto;
5. esecuzione del contratto;
6. rendicontazione del contratto.

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. elaborazione cedolini/pagamento spettanze personale dipendente;
2. elaborazione documentazione necessaria per il pagamento competenze collaboratori a progetto;
3. elaborazione documentazione necessaria per il pagamento corrispettivi consulenti.

D. Area incarichi e nomine: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. conferimento di incarichi dirigenziali;
2. nomina di commissari nell'ambito delle commissioni per la selezione di profili professionali e di quelle per l'affidamento a terzi di appalti di lavori, servizi e forniture.

A seguito degli approfondimenti condotti dall'Area Internal Audit e Controllo nel corso del 2017, in conformità a quanto previsto nel III aggiornamento del Piano, sono stati individuati nelle seguenti aree i processi a rischio.

E. Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. Verifiche di conformità;
2. Vigilanza;
3. Monitoraggio.

F. Area affari legali 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 da parte della Direzione - 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;
 - c) attività di segreteria degli Organi Sociali.

AREE SPECIFICHE

A. Area pianificazione strategica e sviluppo progetti speciali: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono stati individuati i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. mantenimento e cura dei rapporti con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per tutte le Convenzioni sottoscritte relativamente alle attività di assistenza tecnico specialistica al predetto Dicastero;

2. analisi delle proposte di intervento per lo sviluppo di progetti speciali, anche finanziati con fondi comunitari;
3. coordinamento della predisposizione di tutti gli atti convenzionali nel rispetto della Convenzione Quadro sottoscritta tra la Sogesid ed il MATTM in data 22.1.2015.

B. Area attività assegnate all'ufficio di direzione lavori: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed eventi corruttivi, i seguenti:

1. lavori eseguiti con somma urgenza;
2. affidamenti diretti di incarichi nell'ambito della D.L.;
3. transazioni e accordi bonari;
4. varianti;
5. esecuzione di quote-lavori affidate a subappaltatori.

Con riferimento alle Aree specifiche sottoindicate nel corso del 2017, in conformità a quanto previsto nel III aggiornamento del Piano, sono stati condotti dall'Area Internal Audit e Controllo gli approfondimenti previsti nei termini seguenti.

C. Area attività inerenti l'espletamento della funzione di Stazione Appaltante: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed eventi corruttivi, i seguenti:

1. programmazione;
2. progettazione della gara;
3. scelta del contraente;
4. gestione dell'aggiudicazione.

D. Area attività svolte dai Responsabili del Procedimento e/o Direttori dell'Esecuzione dei Contratti e dall'Ufficio di supporto agli stessi:

rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono state individuate attività sensibili ed eventi corruttivi, i seguenti:

1. progettazione della gara;
2. scelta del contraente;
3. gestione dell'aggiudicazione;
4. esecuzione del contratto;
5. rendicontazione del contratto.

E. Area attività su mercati esteri: rappresentano processi a rischio, nell'ambito dei quali sono stati individuati i possibili eventi corruttivi, i seguenti:

1. Promozione di ricerche /analisi su mercati esteri, in raccordo con Direzioni aziendali;
2. Proposta strategie di marketing, in collaborazione con la Direzione Pianificazione Strategica e Progetti Speciali e l'Area Relazioni Esterne;
3. Promozione di accordi per attività internazionali;
4. Azioni per definizione di proposte tecnico-economiche per partecipazione a gare, in collaborazione con le competenti Direzioni aziendali;
5. Predisposizione della documentazione di dettaglio per il Vertice aziendale su *governance* amministrativa e operativa del progetto.

F. Area Relazioni Esterne: come sopra indicato nel corso del corrente anno 2018 sarà effettuata, la disamina e l'indicazione degli eventuali processi ed attività ritenute a rischio nonché l'individuazione delle relative misure preventive e correttive.

Si segnala che ad esito degli approfondimenti condotti nel corso del 2017 in ordine all'Area attività a supporto gestioni commissariali, in considerazione degli atti convenzionali sottoscritti con il Commissario e dell'attività di mero supporto tecnico e legale che la Società fornisce ad esso non sono stati individuati specifici processi a rischio, attività sensibili e possibili eventi corruttivi.

Si conferma che nel corso della vigenza del presente Piano si provvederà ad individuare, ove occorrano, ulteriori misure preventive o correttive e ad attuare quelle previste cui, per motivi inerenti l'operatività aziendale, ad oggi ancora non è stata data attuazione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012 e s.m.i. (il quale dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito, l'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara per l'ipotesi di violazione delle clausole contenute, tra l'altro, in patti di integrità) si conferma la necessaria sottoscrizione 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, garantendo la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

Tale documento viene acquisito in sede di partecipazione alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture ed in aggiunta alle dichiarazioni di impegno al rispetto del vigente Protocollo di Legalità sottoscritto dalla società con la Prefettura di Napoli.

In particolare, la dichiarazione del concorrente riguarda l'impegno del medesimo 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 verranno assunti dal concorrente e dalla Società, insieme all'indicazione delle sanzioni irrogabili per il mancato rispetto degli stessi, prevedendo espressamente quella della esclusione dalla procedura di gara in corso per il caso di mancata sottoscrizione del citato impegno, di cui all'allegato 2 al presente IV aggiornamento del Piano, costituisce allegato alla documentazione di gara.

RASA

Con il Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 “*Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*” l’ANAC ha richiamato gli RPCT a verificare che il RASA, indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, si sia attivato per l’abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

A tale riguardo, si fa presente che, in conformità alle indicazioni del PNA 2016, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della società, in qualità di stazione appaltante, è l’Avv. Pietro Maria Emanuele Caruana il quale ha confermato di aver adempiuto agli obblighi di abilitazione secondo le modalità operative indicate dall’ANAC col citato Comunicato 28 ottobre 2013.

Si evidenzia che l’obbligo informativo consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo sarà vigente fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del D. Lgs. n. 50/2016.

Coinvolgimento degli attori esterni (stakeholder) ed interni (personale)

In linea con le previsioni del PNA 2015 e del PNA 2016, è opportuno che la Società confermi, per il prossimo triennio di applicazione del Piano (2018-2020), adeguate misure di sensibilizzazione dei terzi finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A tal fine, 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, si ritiene 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.

Ai sensi di Legge nonché delle previsioni dei PNA, inoltre, è essenziale assicurare il coinvolgimento, in particolar modo, degli attori interni, e cioè del personale, al processo di gestione dei rischi nonché nell'osservanza delle misure previste nel Piano adottato dalla Società.

Il predetto coinvolgimento riguarda tutto il personale in servizio, sia di livello dirigenziale che i quadri e gli impiegati, ivi comprese le risorse contrattualizzate a tempo determinato, nonché i collaboratori ed i consulenti.

Tutti i dirigenti hanno l'obbligo di collaborare attivamente nell'applicazione del Piano al fine di agevolare la prevenzione della corruzione 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;
- provvedendo ad evidenziare processi/procedure/aree più a rischio di episodi corruttivi e fissando idonei termini, ove possibile, per la conclusione di eventuali procedimenti/procedure in corso da comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- sostenendo l'adozione di misure disciplinari idonee a stigmatizzare comportamenti delle risorse assegnate non in linea con i principi del Codice etico e la correttezza amministrativa e, se rilevanti ai fini del Piano, segnalando quanto sopra al predetto Responsabile;

- organizzando periodicamente con le risorse assegnate riunioni di condivisione circa il rispetto e la promozione dei principi sottesi alla normativa anticorruzione e dandone comunicazione al citato Responsabile.

Ciascuna risorsa ha l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione di eventuali illeciti e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi aggiornamenti. Ha, inoltre, l'obbligo di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie mansioni.

L'inosservanza dei predetti obblighi è fonte di responsabilità disciplinare e può dare luogo all'applicazione delle relative sanzioni. Per i dirigenti può, altresì, integrare anche gli estremi di responsabilità dirigenziale.

Si segnala che le modifiche apportate dal D. Lgs 97/2016 precisano che i caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale per omesso controllo se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I dirigenti, pertanto, rispondono della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Procedura inerente la tutela dei segnalanti eventuali condotte illecite (cd. “whistleblowing”).

Come anticipato, sulla G.U. 291 del 14 dicembre del 2017 è stata pubblicata la L. 30 novembre 2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

Il comma 2 dell'art. 1 della predetta norma chiarisce la nozione di dipendente pubblico a cui si applica la predetta disciplina ricomprendendo nell'ambito della tutela il "...*dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c.*" e non anche menzionando espressamente le società a controllo pubblico.

Il comma 5 dell'art. 1 della stessa Legge prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alla procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Si auspica, pertanto, che le predette linee guida disciplinino l'applicazione di tale normativa per le società a controllo pubblico.

E' previsto l'utilizzo di modalità informatiche promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa segnalazione. Al riguardo, si valuterà un progressivo adeguamento delle stesse anche con l'ausilio delle strutture a disposizione.

Per la segnalazione di eventuali condotte illecite, in attesa che l'Autorità emani le predette linee guida, occorrerà fare riferimento alla procedura riportata nel III aggiornamento al Piano redatta tenuto conto delle indicazioni di cui alla determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 utilizzando il modello allegato al presente aggiornamento. (All. 3).

Ad integrazione della suddetta procedura, oltre a quella già indicata nella precedente versione del Piano, verrà istituita un'apposita casella di posta elettronica dedicata, in uso esclusivo al RTCP, per la segnalazione di eventuali condotte illecite che verrà indicata sul sito web aziendale, nella sezione "*news*" presente in *home page*.

L'eventuale segnalazione è sottratta alla richiesta di accesso di cui alla L. 241/90 e s.m.i. e l'identità del segnalante ed il suo trattamento avviene, comunque, nel rispetto dei principi di cui alla citata L. n. 179/2017.

Codice etico e di condotta

Alla luce delle nuove disposizioni normative sopra citate, in attesa che l'ANAC emani le nuove linee guida che disciplinino la tutela degli autori di segnalazioni di reati, si provvederà ad integrare il Codice Etico inserendo previsioni in merito alla responsabilità dei soggetti che gestiscono le segnalazioni e prevedendo l'irrogazione di sanzioni pecuniarie nei loro confronti qualora adottino misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Verranno, inoltre, recepite nel suddetto documento le indicazioni di cui alla delibera dell'Autorità n. 1134/2017 relativamente alla garanzia di un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto, ed alla previsione di modalità inerenti la raccolta di segnalazioni delle violazioni del Codice. Al riguardo, con riferimento alla ricezione delle segnalazioni inerenti le predette violazioni, attesa la competenza dell'Organismo di Vigilanza in materia, verrà precisato che le stesse saranno gestite in conformità alle indicazioni del Regolamento dell'Organismo medesimo.

Inoltre, tra le norme di condotta del Codice Etico, si completerà l'inserimento 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 di fornire in modo regolare e completo le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel PTPCT.

Si provvederà, comunque, ad aggiornare il documento, con la modifica della denominazione del Codice Etico in "Codice etico e di condotta" al fine di far assumere allo stesso, anche nel titolo, sia una dimensione valoriale sia di disciplina.

In merito alla raccomandazione formulata dall'ANAC con la sopracitata nota si segnala che, attesa la rilevanza della segregazione delle funzioni e dei compiti quale misura alternativa alla rotazione, anche in riferimento ad eventuali casi di dipendenti coinvolti in procedimenti penali avviati, si provvederà ad inserire nel

citato Codice una specifica previsione al riguardo, nonché lo specifico obbligo di informare l'azienda dell'avvenuto avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna funzione. I dirigenti dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del Codice, in particolare quelli inerenti la condotta, da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. In questa prospettiva, è necessario che i dirigenti si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento ai sopracitati contenuti segnalando particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale. I dirigenti provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del codice di condotta da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Per quanto attiene al controllo sul rispetto del Codice etico e di condotta da parte dei dirigenti nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dello stesso nell'ambito delle funzioni di cui sono responsabili, esso 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.

Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure e valutazione dell'efficacia delle stesse

Come anticipato, per le motivazioni sopra espresse, per il 2018 si ritiene opportuno mantenere separati il Modello ed il predetto Piano, rinviando

l'eventuale integrazione dei due documenti una volta terminato l'aggiornamento del Modello stesso.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, per l'esercizio in corso, è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto operativo dell'Area Internal Audit e Controllo, 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.

Nel corso dell'anno 2018 e dell'intera vigenza del Piano la predetta funzione proseguirà gli audit specifici già avviati nel precedente anno 2017, 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 introdurre di nuove.

I risultati delle attività di cui sopra saranno evidenziati nella relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012 e s.m.i. e saranno sottoposti ad un organo che il Vertice aziendale dovrà all'uopo individuare per l'attestazione circa l'adeguamento degli stessi da parte della Società. Diversamente, in considerazione di quanto previsto dall'Autorità nella delibera n. 1134/2017 tale compito dovrebbe essere assolto dall'Organismo di quale soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni attribuite agli OIV nelle pubbliche amministrazioni tra cui rientrano quelle di attestazione degli obblighi di pubblicazione e di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT .

Come previsto nel precedente II e III aggiornamento del Piano nel corso del 2017 ed in conformità a quanto richiesto dal PNA 2015, con l'ausilio dell'Area Internal Audit e Controllo, si è provveduto ad elaborare una specifica tabella di

valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi individuata attraverso due variabili di riferimento:

- la “probabilità”, che indica la stima del valore della probabilità che l’evento rischioso si realizzi. Per la valutazione della suddetta variabile sono stati individuati i seguenti parametri:

- grado di discrezionalità;
- complessità gestionale;
- numero soggetti coinvolti.

- l’ “impatto”, che indica le conseguenze che il verificarsi del rischio produce in concreto. Per la valutazione della suddetta variabile sono stati individuati i seguenti parametri:

- possibili contenziosi;
- significatività dei valori economici associati al processo;
- possibili risvolti reputazionali.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio di corruzione dei singoli processi, è stata elaborata la matrice probabilità/impatto, che, attraverso un procedimento di valutazione numerica delle due variabili di riferimento, ha consentito di determinare il valore del rischio inerente (o rischio lordo) ovvero sia l’indice di rischio connesso allo svolgimento delle attività aziendali valutato in assenza di qualsiasi misura di prevenzione e controllo, come risultato del prodotto tra i valori stimati della probabilità e dell’impatto.

Tali valori, da attribuire alle due variabili in oggetto, sono stati assegnati dai *process owner*, su indicazione metodologica dell’Area Internal Audit e Controllo, attraverso la compilazione della seguente griglia:

Probabilità (P)		Entità impatto (I)	
Molto bassa	1	Lieve	1
Bassa	2	Medio	2
Media	3	Importante	3
Elevata	4	Molto Importante	4

La combinazione tra probabilità e impatto ha permesso di esprimere il risultato finale del *risk assessment* secondo 4 livelli di significatività del livello di rischio (*trascurabile, bassa, media, elevata*).

La tabella che segue fornisce la scala dei valori che rappresenta il grado di esposizione al rischio associato ad ogni processo/attività:

<i>Punteggi</i>	Fino a 4	5 - 8	9 - 12	13 - 16
<i>Giudizi</i>	Trascurabile	Bassa	Media	Elevata

Successivamente alla determinazione del rischio inerente, tenuto conto dell'efficacia del sistema delle misure di prevenzione (ovvero dell'insieme di regole, procedure, protocolli e controlli, mirato a disciplinare il comportamento e le modalità operative di tutte le unità aziendali coinvolte nei processi), è stato individuato il valore del rischio residuo (o rischio netto). In particolare, in tale fase la valutazione del sistema delle misure di prevenzione esistente è stata effettuata in termini di "disegno", ossia valutando se la logica con cui tali misure sono state progettate assicura il presidio e la gestione dei rischi che si intendono mitigare.

Ad esito della valutazione, in termini di adeguatezza ed efficacia, del sistema delle misure di prevenzione posto in essere dall'azienda per la gestione dei rischi, è stato identificato il tasso di abbattimento da applicare al valore numerico del rischio inerente.

La percentuale di abbattimento, espressa attraverso una scala di giudizio, è illustrata nella seguente tabella:

Valutazione delle misure di prevenzione	Rischio Residuo
Inadeguate	Nessun abbattimento
Parzialmente efficaci	Abbattimento del 20%
Efficaci	Abbattimento del 30%
Molto efficaci	Abbattimento del 50%

I risultati delle valutazioni dell'Area Internal Audit e Controllo, unitamente all'indicazione degli ulteriori valori di riferimento, sono stati riportati nell'allegata tabella recante l' "Analisi aree a rischio/processi critici e misure di contrasto e/o mitigazione dei rischi" (all.1), che è stata perfezionata con l'introduzione di apposite colonne recanti il valore del rischio inerente, la valutazione circa l'efficacia delle misure adottate e il valore del rischio residuo.

Come indicato nel precedente III aggiornamento del Piano, è stata riscontrata l'opportunità di adottare l'ulteriore misura preventiva di ottenere la certificazione di conformità alla norma ISO 37001:2016 da parte di un ente terzo indipendente accreditato.

Quanto sopra, pur non potendo certificare l'assoluta assenza di atti corruttivi da parte dell'azienda, potrà 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 una procedura di gara per l'individuazione di un qualificato supporto professionale che assista la società nell'ottenimento della predetta certificazione, che si prevede di conseguire entro il primo semestre del corrente esercizio 2018.

Ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel corso della vigenza del presente Piano, al fine di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche alla luce degli adempimenti in materia di trasparenza e delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite dal D.Lgs. 97/2016, si richiederà al Vertice aziendale l'istituzione di un

apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al citato Responsabile. Ove ciò non sia possibile, potrà essere richiesta l'adozione di appositi atti organizzativi che consentano a quest'ultimo di avvalersi di personale di altre Direzioni, Aree e Servizi.

SEZIONE TRASPARENZA

1. Nozione di trasparenza

Nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 viene confermata e consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità. In particolare, avuto anche riguardo alla semplificazione delle attività dei soggetti tenuti all'osservanza delle normative in materia, la trasparenza assume il ruolo di rilevanza cruciale di 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, la rilevanza della stessa quale fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

In conformità a quanto sopra, la presente sezione del Piano, inerente le 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 idonee 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 la prevenzione della corruzione, contenuto necessario del Piano:

- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione;
- 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;

- 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;
- ricercare un feedback da parte dei soggetti portatori di interessi e dei terzi sull'andamento delle azioni intraprese in materia di trasparenza.

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 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.

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. Nel corso del 2016 quest'ultimi hanno individuato un referente per la trasparenza quale responsabile della raccolta e della trasmissione delle informazioni e dei dati di competenza. 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 l'indicazione 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 individuato un referente quale responsabile degli adempimenti informatici (Dott. Mirko Teodori): ad esso 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.

I **dipendenti**, secondo le rispettive funzioni assegnate, collaborano con il proprio Responsabile gerarchico e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

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 (C-03407 del 10.10.2016), 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 le istruzioni operative che sono in fase di ultimazione, e recepiscono anche le linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Si provvederà, inoltre, ad integrare il predetto regolamento ed i documenti sopracitati con le disposizioni in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016 e s.m.i. per i quali, in caso di violazione sono individuate le specifiche sanzioni contenute nel D. lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. Tali nuovi obblighi introdotti riguardano:

- provvedimenti assunti con cui vengono verificati i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati gli obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle del personale;
- provvedimenti in cui vengono recepiti gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissate dalle pubbliche amministrazioni.

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, comma 4, 46 e 47, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013 espressamente richiamate. Esse consistono nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, comma 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, comma 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, nell'eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e nella valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili (art. 46).

La regolamentazione dello svolgimento dei citati flussi informativi inerenti la 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, dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, dall'aggiornamento 2017 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, dalle 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 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 ricevuto 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.

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 e sintetizzata nella tabella di cui all'allegato 1 alla citata delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

I contenuti della stessa 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 dei dati personali e quelli previsti dagli 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, o da parte dell'Area Internal Audit e Controllo, in qualità di supporto operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che relaziona a quest'ultimo, 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 una settimana prima della scadenza, mentre per gli aggiornamenti tempestivi, si procederà alla verifica mensile, eventualmente a campione;

- b) 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;

- c) 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 e segnalando 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;
- d) 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. 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 omissa 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 in corso di formalizzazione un apposito regolamento 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 di prossima adozione 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 disciplinerà 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.

Nelle more della adozione del regolamento di cui sopra, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., si riportano le modalità attraverso cui è possibile esercitare il diritto di accesso civico semplice o generalizzato:

- l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad altro ufficio indicato nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale;
- c) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria mezzo mail all'indirizzo anticorruzione@pec.sogesid.it o al titolare del potere sostitutivo mezzo mail all'indirizzo marco.pignoli@sogesid.it.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'azienda per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati soggetti controinteressati, verrà data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata A/R o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati il termine entro il quale deve concludersi il procedimento di accesso civico è sospeso, fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, si provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, si provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul

sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, si dà comunicazione al controinteressato e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del citato D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze pervenute agli stessi.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui al citato articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Si rappresenta 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.

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 riguardo ai dirigenti, tenuti ad osservare le misure di trasparenza previste all'art. 14, l'Autorità ritiene necessario distinguere il Direttore Generale, dotato di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, dai dirigenti ordinari che, salvo casi particolari, non risultano destinatari di poteri di amministrazione e gestione.

Da ciò deriva un diverso regime di trasparenza.

Ai primi risultano pienamente applicati gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14, comma 1, lett. da a) ad f) mentre ai dirigenti sono applicabili le sole misure indicate al comma 1 lett. da a) a e) risultando esclusa per quest'ultimi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lettera f).

Con delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 - "*Linee guida recanti indicazioni concernenti i titolari di incarichi dirigenziali*" come modificato dall'art. 13 del d. lgs. 97/2016 – l'Autorità ha precisato che tra gli "*emolumenti complessivi*" vanno ricompresi: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni (anche diverse da quelle di appartenenza);

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.

A seguito di tale delibera si è provveduto a far rimuovere dal sito istituzionale Società Trasparente>Personale>Dirigenti i dati relativi all'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i..

Successivamente, con ordinanza del TAR Lazio, sezione I quater, 19 settembre 2017, n. 09828 è stata rimessa alla Corte Costituzionale la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis e 1-ter, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

A seguito di tale ordinanza si è provveduto a far rimuovere dal sito istituzionale Società Trasparente>Personale>Dirigenti i dati relativi all'art. 14, comma 1-ter del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Con comunicato del Presidente dell'ANAC dell'8 novembre 2017, pubblicato in data 24 novembre u.s. l'Autorità, a seguito di richieste di chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art. 14, comma 1-ter del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., ha rilevato che avere sollevato d'ufficio l'eccezione di illegittimità costituzionale dell'art. 14 comma 1-ter del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. *“non ha alcun effetto sospensivo”* in relazione agli obblighi di pubblicazione della citata norma.

In considerazione di quanto sopra, nelle more della definizione della citata questione di legittimità costituzionale, si segnala che, al fine di adempiere i predetti obblighi in materia di trasparenza, la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1-ter del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. è stata prudenzialmente effettuata in forma anonima.

9. Raccomandazione ANAC– ulteriori misure trasparenza

In merito alla raccomandazione formulata dall'ANAC con la sopracitata nota 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 sezione dedicata alla pubblicazione delle delibere concernenti la rotazione del personale. Conseguentemente è stato aggiornato anche l'allegato 4 al presente Piano.

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'adequata 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.