

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

---

2023-2025

Misure integrative del Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>6</b>
1.1	CONTESTO NORMATIVO .....	6
1.1.1	Le disposizioni sovranazionali in tema di prevenzione della corruzione.....	6
1.1.2	Le principali disposizioni interne di attuazione della norma internazionale .....	6
1.1.3	Le modifiche apportate alle principali norme in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	6
1.1.4	L'attività svolta dalla SOSE in relazione al quadro di riferimento normativo .....	7
1.1.5	L'attività svolta dalla SOSE in relazione alle disposizioni interpretative e di prassi in tema di trasparenza.....	8
1.1.6	L'attività svolta dalla SOSE in relazione alle disposizioni interpretative e di prassi in tema di prevenzione della corruzione.....	9
1.1.7	Considerazioni di merito .....	10
1.1.8	L'attività svolta dalla SOSE in tema di "Codice dei contratti pubblici" .....	10
1.2	IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001 .....	11
1.3	CORRUZIONE IN ITALIA E NEL MONDO .....	13
1.4	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ALLA SOSE .....	16
1.5	SCOPO SOCIALE E NATURA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.....	17
1.6	CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOSE .....	18
1.7	ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA SOSE .....	20
<b>2</b>	<b>PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>22</b>
<b>3</b>	<b>GLI ATTORI DEL PTPCT.....</b>	<b>25</b>
3.1	L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO .....	26
3.1.1	Obiettivi strategici.....	26
3.2	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RPCT .....	27
3.2.1	Compiti e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ...	27
3.2.2	Reportistica e flussi informative tra RPCT e gli altri soggetti coinvolti nella elaborazione e attuazione del PTPCT.....	29
3.2.3	Le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	30
3.2.4	Retribuzione di risultato .....	32
3.3	I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	32
3.3.1	Compiti e funzioni dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione .....	33
3.3.2	Le responsabilità dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione.....	34
3.4	I DIPENDENTI.....	34
3.4.1	Compiti e funzioni di tutti i dipendenti.....	34
3.4.2	La responsabilità dei dipendenti.....	35
3.5	I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO .....	35
3.5.1	Obblighi dei collaboratori .....	35
3.5.2	La responsabilità dei collaboratori.....	35

<b>4</b>	<b>IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>35</b>
4.1	METODOLOGIA ADOTTATA .....	35
4.1.1	Analisi del contesto interno - Mappatura dei processi.....	35
4.2	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO OBBLIGATORIE (AREE DI RISCHIO GENERALI E RELATIVE ATTIVITÀ) E DELLE AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO ULTERIORI (AREE DI RISCHIO SPECIFICHE E RELATIVE ATTIVITÀ) .....	37
4.2.1	Aree di rischio generali e relative attività .....	38
	Aree di rischio specifiche e relative attività .....	40
4.3	ANALISI E PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO .....	44
4.3.1	Metodologia di valutazione e quantificazione del rischio applicata .....	44
4.3.2	Valutazione dell'operatività dei presidi di controllo implementati.....	47
4.3.3	Valutazione e quantificazione del rischio .....	48
4.3.3.1	Creazione di indicatori di rischio.....	48
4.4	TRATTAMENTO DEI RISCHI .....	50
4.4.1	Monitoraggi.....	52
<b>5</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA .....</b>	<b>53</b>
5.1	RESPONSABILITÀ DELLA TRASPARENZA.....	53
5.2	UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA TRASPARENZA.....	53
5.3	MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i> E RISULTATI .....	54
5.4	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	54
5.4.1	Pubblicazione dei dati e informazioni sulla Trasparenza e l'Integrità.....	54
5.4.2	Pubblicazione dei dati e informazioni sulla Trasparenza e l'Integrità .....	54
5.4.3	Formazione rivolta al personale .....	56
5.5	PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	56
5.5.1	Definizione del contenuto informativo dei singoli obblighi .....	56
5.5.2	Struttura organizzativa.....	56
5.5.3	Ruoli e compiti .....	57
5.5.4	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ...	58
5.5.5	Misure di monitoraggio e vigilanza.....	59
5.5.6	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" .....	60
5.5.7	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	61
5.5.7.1	Accesso civico ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.....	61
5.5.7.2	Accesso civico "generalizzato" .....	63
5.5.7.3	Individuazione di eventuali "soggetti controinteressati" .....	64
5.5.7.4	Richiesta di Riesame al RPCT.....	65
5.6	DATI ULTERIORI .....	66
5.7	MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	66
5.8	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ .....	67
5.8.1	Contesto normativo .....	67
5.8.1.1	Inconferibilità.....	67
5.8.1.2	Misure adottate dalla SOSE in tema di inconferibilità .....	68

5.8.1.3	<i>Incompatibilità</i> .....	70
5.8.1.4	<i>Misure adottate dalla SOSE in tema di incompatibilità</i> .....	72
5.9	ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - <i>PANTOUFLAGE</i> .....	73
5.9.1	Contesto normativo .....	74
5.9.1.1	<i>Ambito soggettivo di applicazione</i> .....	75
5.9.1.2	<i>Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali</i> .....	75
5.9.1.3	<i>Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione</i> .....	76
5.9.1.4	<i>Definizione di "attività lavorativa o professionale in destinazione"</i> .....	77
5.9.1.5	<i>Sanzioni</i> .....	77
5.9.2	Misure adottate dalla SOSE .....	78
5.9.2.1	<i>Rilascio della dichiarazione da parte dei dipendenti</i> .....	78
5.9.2.2	<i>Misure aziendali integrative previste per l'anno 2023</i> .....	78
5.9.2.3	<i>Vigilanza</i> .....	79
5.10	ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE .....	80
5.10.1	Contesto normativo .....	80
5.10.2	Rotazione o misure alternative.....	82
5.10.2.1	<i>Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva</i> .....	83
5.10.2.2	<i>Rotazione in caso di rinvio a giudizio</i> .....	83
5.10.2.3	<i>Vigilanza</i> .....	83
5.11	CONFLITTO DI INTERESSI .....	84
5.11.1	Contesto normativo .....	84
5.11.2	Misure adottate dalla SOSE .....	85
5.11.2.1	<i>Adempimenti</i> .....	85
5.11.2.2	<i>Misure integrative previste in tema di contratti pubblici</i> .....	87
5.11.2.3	<i>Vigilanza</i> .....	87
5.12	FORMAZIONE DI COMMISSIONI/ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI .....	88
5.12.1	Contesto normativo .....	88
5.12.2	Modalità attuative .....	88
5.12.3	Misure adottate dalla SOSE .....	88
5.12.3.1	<i>Adempimenti</i> .....	88
5.12.3.2	<i>Vigilanza</i> .....	89
5.13	SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO - ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	89
5.13.1	Contesto normativo .....	89
5.13.2	Incarichi istituzionali conferiti dalla Società ai dipendenti .....	90
5.13.3	Incarichi extra istituzionali autorizzati dalla Società.....	90
5.13.4	Misure adottate dalla SOSE .....	91
5.13.4.1	<i>Adempimenti</i> .....	91
5.14	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI - <i>WHISTLEBLOWER</i> .....	92
5.14.1	La Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.....	93
5.14.2	Misure adottate dalla SOSE .....	95
5.15	FORMAZIONE .....	98

5.15.1	Contesto normativo .....	98
5.15.2	Misure adottate dalla SOSE .....	98
5.15.2.1	<i>Adempimenti</i> .....	98
5.16	CODICE DI COMPORTAMENTO .....	99
5.16.1	Contesto normativo .....	99
5.16.2	Misure adottate dalla SOSE .....	100
5.16.2.1	<i>Adempimenti</i> .....	100
5.16.2.2	<i>Vigilanza</i> .....	101
5.17	AGGIORNAMENTO DEL PTPCT .....	101
5.17.1	Contesto normativo .....	101
5.17.2	Misure adottate dalla SOSE .....	101
5.18	MONITORAGGIO DEL PTPCT .....	101
5.18.1	Contesto normativo .....	101
5.19	SISTEMA DISCIPLINARE .....	102
5.20	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE .....	102
5.20.1	Contesto normativo .....	102
5.20.2	Misure adottate dalla SOSE .....	102
<b>6</b>	<b>ALLEGATO A – TABELLE DI RISCHIO PER CIASCUNA AREA E ATTIVITÀ</b>	
<b>7</b>	<b>ALLEGATO B – TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	

## Abbreviazioni

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti
CdA	Consiglio di Amministrazione
DP	Dirigente Preposto
DPO	<i>Data Protection Officer</i>
GDPR	<i>General Data Protection Regulation 2016/679</i>
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MOG	Modello 231 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza
PA	Pubblica Amministrazione, Pubbliche Amministrazioni
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
SOSE	Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A.
DAFPCP	Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale

# 1 Introduzione

## 1.1 Contesto normativo

### 1.1.1 Le disposizioni sovranazionali in tema di prevenzione della corruzione

Con la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e con riferimento agli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata dal nostro Paese con la legge 3 agosto 2009, n. 116, sono stati posti in capo agli Stati obblighi in merito all'adozione di efficaci politiche di prevenzione della corruzione le cui misure comportano il coinvolgimento sia del settore pubblico, sia del settore privato, in ordine a meccanismi istituzionali, quali codici di condotta e politiche favorevoli al buon governo, allo stato di diritto, alla trasparenza e alla responsabilità.

### 1.1.2 Le principali disposizioni interne di attuazione della norma internazionale

Il legislatore nazionale ha dato attuazione alla complessa disciplina con due fondamentali interventi legislativi.

In particolare:

- a) la **legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, la quale si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione;
- b) il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, teso a completare il disegno perseguito attraverso la misura della trasparenza quale strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi.

Il delineato quadro normativo è stato completato con l'introduzione del **d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”* che, nel tempo essendo stato oggetto solo di ridotti interventi di modifica, mantiene, a tutt'oggi, quasi inalterata la sua originaria valenza di presidio.

### 1.1.3 Le modifiche apportate alle principali norme in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il legislatore, con finalità di stabilizzazione e armonizzazione delle disposizioni fondamentali di cui alle citate lettere a) e b), nonché per recepire alcuni chiarimenti di prassi consolidati nel tempo, è intervenuto con il **d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97** recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

In tema di trasparenza si evidenzia, per importanza e in ordine al contesto aziendale, l'introduzione del nuovo **art. 2-bis, comma 2, lett. b), del d.lgs. n. 33 del 2013** con il quale è stato ulteriormente

chiarito e specificato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, così proseguendo il percorso interpretativo già precedentemente intrapreso dalla Determinazione ANAC n. 8 del 2015, dalle Direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 23 marzo e del 25 agosto del 2015<sup>1</sup>, in relazione alla omologa disposizione recata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90<sup>2</sup>. In particolare, con la disposizione in esame, viene specificato che *“la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni (n.d.r.: in tema di trasparenza), si applica anche, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*.

In tema di disposizioni di prevenzione della corruzione il decreto legislativo n. 97/2016 in esame ha apportato alcune significative modifiche alla legge n. 190/2012. Da un lato, il novellato articolo 1, comma 7, ha meglio definito la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), i relativi compiti e responsabilità nonché alcuni profili di tutela in caso di azioni discriminatorie nei suoi confronti. Dall'altro, il comma 8 del medesimo articolo si preoccupa di coinvolgere l'organo di indirizzo politico nella predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCT) e dispone la definizione, da parte del Responsabile, di procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti assegnati in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

#### **1.1.4 L'attività svolta dalla SOSE in relazione al quadro di riferimento normativo**

Alla luce della ricostruzione del complesso quadro normativo di riferimento, in relazione all'ambito di applicazione soggettivo del richiamato articolo 2-bis del d.lgs. n. 33/2012<sup>3</sup>, si evince che la Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A., di seguito SOSE, quale società *in house* del MEF, è tenuta all'integrale attuazione sia delle norme di prevenzione della corruzione che della trasparenza.

Per completezza, data la delicatezza della materia, viene anche riservata una particolare attenzione alle norme di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, **“Codice dei contratti pubblici”**. A tale riguardo si osserva che SOSE, al fine di ottemperare agli obblighi derivanti da tali disposizioni, ha proceduto immediatamente all'aggiornamento della sottosezione *“Società trasparente”* del proprio sito

---

<sup>1</sup>La Direttiva, al par. 2.2, disponeva che *“per quanto riguarda, invece, le società direttamente e indirettamente controllate da questo Ministero, anche congiuntamente ad altre amministrazioni, le stesse devono adottare le misure introdotte dalla L. n. 190/2012, predisponendo misure organizzative di prevenzione della corruzione, anche in presenza di un modello ex D.lgs. n. 231/2001”*.

<sup>2</sup> La disposizione integrava l'art. 11 del D.lgs. n. 33 del 2013, ora abrogato, che per primo aveva esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza anche *“agli enti di diritto privato in controllo pubblico ossia alle società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sottoposti a controllo [...] da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

<sup>3</sup> Vi è, per l'individuazione dell'ambito soggettivo sia in tema di corruzione che di trasparenza, una stretta correlazione tra le due norme di riferimento richiamate ai punti a) e b) della premessa del presente piano *“Le principali disposizioni interne di attuazione della norma internazionale”*, Difatti, l'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190/2012 rinvia, all'articolo 2-bis del d.lgs. n. 33/2013.

istituzionale, al fine di adeguarla al nuovo dettato normativo, nonostante l'attuale periodo transitorio richiamato dal legislatore.

Nel quadro così come delineato, una particolare attenzione è stata posta anche alla revisione degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013 come modificato<sup>4</sup>, nonché alla accurata descrizione delle modalità applicative relative al nuovo regime **dell'accesso civico** (artt. 5 e 5 bis, d.lgs. n. 33/2013), inteso ora come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa"*.

Per quanto concerne invece **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (di seguito "PIAO"), introdotto all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 conformemente a quanto indicato nelle premesse del documento *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"* approvato dal Consiglio di ANAC il 2 febbraio 2022, esso non trova applicazione alla SOSE in quanto società in controllo pubblico non quotata.

#### **1.1.5 L'attività svolta dalla SOSE in relazione alle disposizioni interpretative e di prassi in tema di trasparenza**

Si segnala, inoltre, che, a seguito di una costante attività di monitoraggio delle indicazioni e dei chiarimenti forniti in via di prassi, sono state recepite, all'interno del presente quadro documentale ed evidenziate nella specifica sezione del sito web aziendale *"Società trasparente"*, le Delibere e le Determinazioni emanate dall'ANAC che si sono succedute nel tempo.

In particolare, si evidenziano per importanza quelle di seguito riportate:

**Delibera n. 1310** del 29 dicembre **2016** in tema di *"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"*;

**Determinazione n. 241** del 8 marzo **2017** in tema di *"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"*;

**Delibera n. 586** del 26 giugno **2019** recante *"Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019"*;

**Delibera n. 468** del 16 giugno **2021**, in materia di *"Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante «Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.lgs. n. 33/2013)»"*;

---

<sup>4</sup> Modifiche intervenute con l'articolo 13 del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

**Delibera n. 77** del 16 febbraio **2022** recante *“Indicazioni di carattere generale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati di cui all’art. 36 del d.lgs. n. 33 del 2013 «Pubblicazione delle informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici»”*;

**Delibera n. 371** del 27 luglio **2022** recante *“Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*.

#### **1.1.6 L’attività svolta dalla SOSE in relazione alle disposizioni interpretative e di prassi in tema di prevenzione della corruzione**

Anche in tema di corruzione, rimane costante l’attività di monitoraggio delle indicazioni e dei chiarimenti forniti in via di prassi, al fine di recepire sia all’interno del presente quadro documentale che nella sezione *“Società trasparente”*, le Delibere e le Determinazioni emanate dall’ANAC in materia.

In particolare, si evidenziano per importanza quelle di seguito riportate:

**Delibera n. 1134** del 8 novembre **2017**, recante *“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”*, che ha integralmente sostituito la Determinazione n. 8 del 2015;

**Delibera n. 1064** del 13 novembre **2019**, quale Atto generale di indirizzo per tutte le Amministrazioni tenute all’adozione dei Piani (*i.e.*: Piano Nazionale Anticorruzione);

**Delibera n. 469** del 9 giugno **2021** contenente le *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*.

Con riferimento alla citata Delibera ANAC n. 1134/2017, con cui è stata chiarita la nozione di controllo per le società pubbliche in relazione alle diverse fattispecie e sono state definite le misure organizzative minime che le società sono tenute ad attuare per la prevenzione della corruzione, SOSE, ha ritenuto opportuno, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti in materia, di integrare il *risk assessment ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231* con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, perfezionando, laddove opportuno e necessario, anche il proprio Sistema di Controllo Interno.

I due documenti hanno comunque mantenuto, quando ritenuto necessario, caratteristiche ben distinte di organicità e unicità, per meglio far fronte alle differenti esigenze previste dalle diverse normative e per consentire, al tempo stesso, il più frequente aggiornamento del presente documento rispetto al “Modello 231”.

Ai fini della citata Delibera n. 1064/2019, si precisa, inoltre, che il presente Piano, così come già i precedenti, tiene conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’ANAC, quale Atto generale di indirizzo per tutte le Amministrazioni tenute all’adozione dei Piani. Seguendo tale logica viene consolidata la scelta di unificare, in capo ad un unico soggetto, l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché di

predisporre un unico documento, comprensivo sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Importanti indicazioni sono state fornite dall'ANAC con il documento *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"* del 2 febbraio di quest'anno. In tale sede, l'Autorità ha fornito dettagliate informazioni, sia metodologiche che interpretative, preziose non solo per l'aggiornamento del PTPCT ma anche per la programmazione delle attività di monitoraggio.

In coerenza con le prescrizioni dettate dall'ANAC, SOSE ha ritenuto necessario revisionare il **Codice Etico**, ex d.lgs. n. 231/2001, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Tali integrazioni sono risultate necessarie principalmente per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il nuovo il Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione il 10 maggio 2021, inoltre, è stato aggiornato e integrato con principi generali e regole di condotta.

#### **1.1.7 Considerazioni di merito**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 - 2025 si colloca in posizione di continuità e con i medesimi obiettivi di presidio e prevenzione dei precedenti Piani adottati dalla SOSE.

Seppure estraneo al profilo normativo in senso stretto, si ritiene utile sottolineare l'attività di coordinamento e controllo che viene svolta, durante l'anno, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, azionista di maggioranza della SOSE, attraverso audit documentali sul corretto adempimento e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

#### **1.1.8 L'attività svolta dalla SOSE in tema di "Codice dei contratti pubblici".**

Come anticipato, un ulteriore ambito d'intervento di cui si è tenuto conto nell'elaborazione del Piano, nonché all'interno delle attività di verifica e di monitoraggio ad esso connesse, è il *"Codice dei contratti pubblici"*, introdotto dal **d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50**, oggetto di molteplici interventi di modifica, che la SOSE è tenuta ad applicare in qualità di stazione appaltante.

Per quanto attiene alle finalità del presente documento, vale la pena ricordare le principali modifiche che hanno interessato il suddetto Codice, come quelle avvenute nel corso del 2017 con l'introduzione del **d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56** recante *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"* e dell'**articolo 52-ter del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50** recante *"Modifiche al codice dei contratti pubblici"*. Successivamente, il Codice è stato interessato dalle novità contenute nel **decreto legge 18 aprile 2019, n. 32** (comunemente noto come *"Sblocca cantieri"*) nel **decreto legge 16 luglio 2020, n. 76** (c.d. *"Decreto semplificazioni"*), nel **decreto legge 31 maggio 2021, n. 77** (c.d. *"Decreto semplificazioni bis"*) nonché, in attesa della revisione più cospicua al Codice dei contratti pubblici anticipata dal decreto legge 21 giugno 2022 n. 78 il quale ha previsto una delega al Governo in materia, nel **decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4** il quale ha introdotto, all'articolo 29, alcune

misure correttive in funzione delle conseguenze economiche negative derivanti dalla diffusione del virus Covid-19.

Nel contesto normativo così descritto si è, da ultimo, data applicazione anche alla recente **Delibera ANAC n. 441** del 28 settembre **2022** recante *“Linee guida Attuazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza”*.

## 1.2 Il PTPC e il Modello di Organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001

Benché distanti nel tempo di oltre dieci anni e strutturalmente diversi nell’impianto applicativo, il d.lgs. n. 231/2001, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* e la legge n. 190/2012, con le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* rappresentano due momenti di uno stesso percorso: la lotta contro la corruzione.

Mentre d.lgs. n. 231/2001, avente carattere facoltativo, si muove nell’ottica di prevenire i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, la normativa anticorruzione, avente natura obbligatoria, è nata non solo con il fine della prevenzione ma, inquadrandola nel contesto aziendale, per tutelare l’interesse pubblico che la società stessa è chiamata a perseguire. In tal modo, la normativa appena richiamata, con riferimento all’ambito soggettivo di applicazione, amplia il concetto di corruzione, ricomprendendo non solo l’intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice penale, ma anche le situazioni di malfunzionamento delle amministrazioni (la cosiddetta *“maladministration”*), nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, in cui gli interessi privati condizionano il corretto operare dell’Amministrazione/Ente. Vengono ricomprese difatti diverse fattispecie, in quanto, il concetto di corruzione è da intendersi soltanto sotto il profilo penalistico, tra queste si identificano anche condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o, addirittura, condotte che non espongono l’autore ad alcuna sanzione, per quanto possano essere ritenute riprovevoli (conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, occupazione di cariche pubbliche, etc.). In linea generale, sul piano strettamente teleologico, può dunque dirsi che la concezione amministrativa della norma è da considerarsi, rispetto a quella penalistica, come fattispecie *ex ante*.

Nel PNA 2022 (testo posto in consultazione) p. 22, viene ribadito il concetto di valore pubblico:

*“Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di **valore pubblico** anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull’attività dell’amministrazione in termini di utilità ed efficienza. Le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”*.

-----

In passato il PNA 2013, per evitare inutili ridondanze, aveva stabilito che, qualora in una società fosse già stato adottato il *“Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001”*, questo poteva

essere considerato come fulcro del sistema di prevenzione, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione già previsti dallo stesso decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/12, dal lato attivo e passivo, in relazione anche al tipo di attività svolta dall'ente. Tale impostazione è stata poi confermata nel dicembre 2014 dal *"Documento condiviso dal Ministero dell'economia e delle finanze e dall'ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Mef"*, nel quale veniva chiaramente ribadito come le misure contemplate dalla l. n. 190/2012 dovessero trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, anche nei casi in cui le stesse avessero già adottato il Modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001, in quanto l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincideva; il documento chiarisce che *"Difatti, mentre le norme contenute nel D.lgs. 231/2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la L. 190/2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società controllata). Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un Modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal D.lgs. 231/2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle Società, come indicati dalla L. 190/2012"*.

Successivamente, gli Indirizzi MEF e le Linee guida ANAC per le società partecipate e/o controllate hanno formalizzato l'obbligo di integrare il Modello ex d.lgs. 231/2001 con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche i fenomeni corruttivi e di illegalità all'interno delle società in particolar modo attraverso l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Le Linee Guida ANAC 2017 per le società lasciano però impregiudicata la facoltà di mantenere distinti i due strumenti di prevenzione, in considerazione delle differenze di impostazione.

Data l'importanza che la SOSE ha sempre attribuito ai presidi del rischio di corruzione, si è ritenuto preferibile tenere separati il PTPTC e il "Modello 231", curando il coordinamento funzionale tra gli stessi. Pertanto, quanto indicato nel PTPTC, con particolare riguardo alle misure preventive della corruzione, alla formazione e alle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti nel Piano stesso, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, è stato elaborato in coordinamento e a integrazione con i contenuti del Modello ex d.lgs. n. 231/01, come verrà meglio specificato nel proseguo, all'interno delle singole sezioni. L'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate con il Modello ex d.lgs. n. 231/01, risponde dunque alla necessità di perfezionare il sistema di prevenzione della Società.

L'ultimo "Modello 231" di SOSE è stato approvato in data **28 settembre 2022**.

Al fine di garantire un'azione sinergica fra il Modello e il PTPTC è stato in aggiunta effettuato un *risk assessment* integrato e i protocolli identificati nel MOG sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione dei reati corruttivi. Si ritiene auspicabile procedere nel prossimo futuro con l'attuazione, anche a livello di controlli, di un Piano Integrato degli stessi.

In conclusione, si ritiene opportuno trovare un punto di sintesi, in assenza del quale potrebbe sorgere un rischio di *over-compliance*; inoltre, occorrerebbe dare applicazione a modalità che prevenivano la

cosiddetta *conformity trap*, ovvero una applicazione passiva e apparentemente rassicurante di attività e requisiti formali.

L'obiettivo da realizzare è invece quello di far cooperare al massimo gli organismi di controllo per efficientare, integrando, i presidi anticorruzione e 231 nel complesso.

### 1.3 Corruzione in Italia e nel mondo

Per contestualizzare il fenomeno oggetto del seguente Piano, è anzitutto utile fare riferimento alla definizione di corruzione, rilevante ai fini della disciplina in materia di prevenzione, come introdotto dall'articolo 1 della legge n. 190/2012 e dagli altri testi normativi ad essa.

Più precisamente, come previsto anche dalla Convenzione ONU oltreché da altre Convenzioni internazionali, come l'OCSE e il Consiglio d'Europa, firmate e ratificate dall'Italia, il fenomeno corruttivo consiste in *“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”*.

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto importanti passi sul tema, introducendo, tra gli altri, il diritto generalizzato di accesso agli atti, che ha reso più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, approvando una disciplina a tutela dei *whistleblower*, attuando una maggiore trasparenza per i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019<sup>5</sup>, inasprendo le pene previste per taluni reati.

Il 31 gennaio 2023, la *Transparency International*<sup>6</sup>, ha pubblicato uno studio che misura l'Indice di Percezione della Corruzione (*Corruption Perception Index - CPI*) nel settore pubblico e nella politica di numerosi Paesi, nel quale l'Italia si colloca, per l'anno 2022, al 41° posto, con un punteggio di 56. Dopo

---

<sup>5</sup> Legge 9 gennaio 2019, n. 3, *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”*

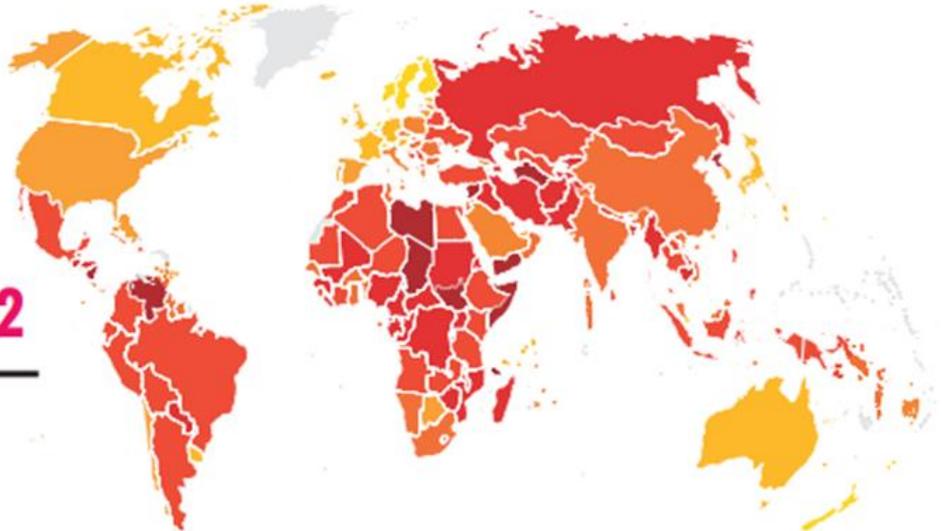
<sup>6</sup> *Transparency International*, presente in oltre 90 nazioni, è un'organizzazione non governativa, no profit, leader nel mondo per le sue azioni di contrasto alla corruzione e di promozione dell'etica.

il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.



# INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2022

Il livello di corruzione percepito in 180 paesi nel mondo.



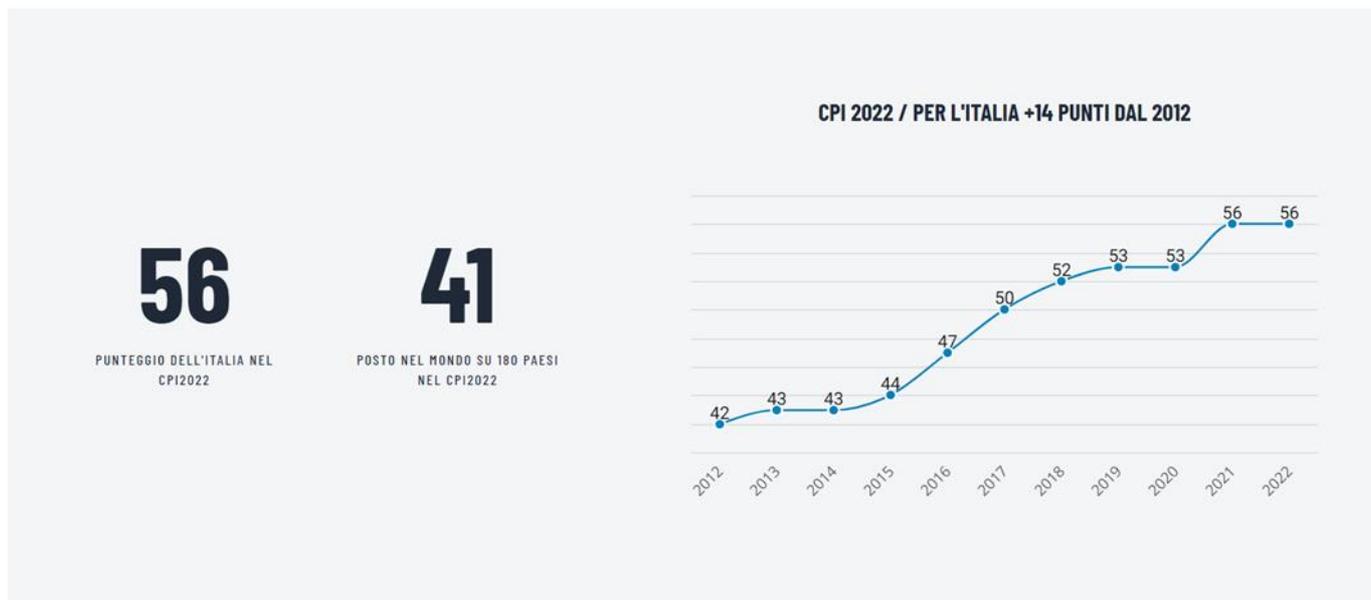
**PUNTEGGIO/PAESE**

90	Denmark	87	Chile	52	Grenade	42	Solomon Islands	38	Sri Lanka	30	Mauritania	23	Iraq
87	Finland	87	United Arab Emirates	51	Malta	42	Timor-Leste	36	Thailand	30	Papua New Guinea	23	Myanmar
87	New Zealand	81	Bahrain	51	Rwanda	40	Trinidad and Tobago	36	Turkey	29	Gabon	22	Zimbabwe
84	Norway	84	Bahamas	50	Saudi Arabia	40	Vietnam	34	Bosnia and Herzegovina	29	Togo	22	Eritrea
83	Singapore	83	Israel	50	Croatia	40	Kosovo	34	Gambia	28	Mali	22	Sudan
83	Sweden	81	Korea, South	49	Mauritius	40	Ghana	34	Indonesia	28	Paraguay	21	Congo
82	Switzerland	82	Lithuania	48	Yanuku	40	India	34	Malawi	28	Russia	21	Guinea-Bissau
80	Netherlands	82	Portugal	47	Jordan	40	Maldives	34	Nepal	27	Kyrgyzstan	20	Democratic Republic of the Congo
79	Germany	80	Botswana	47	Malaysia	40	North Macedonia	34	Sierra Leone	27	Pakistan	20	Chad
79	Ireland	80	Cabo Verde	46	Armenia	40	Suriname	34	Algeria	27	Cameroon	19	Comoros
79	Luxembourg	80	Saint Vincent and the Grenadines	46	Romania	40	Tunisia	33	Angola	26	Liberia	19	Nicaragua
78	Hong Kong	80	Spain	45	China	39	Belarus	33	El Salvador	26	Madagascar	19	Nicaragua
78	Australia	80	Latvia	45	Cuba	39	Colombia	33	Mongolia	26	Mozambique	19	Turkmenistan
74	Canada	79	Qatar	45	Montenegro	39	Moldova	33	Philippines	26	Uganda	17	Burundi
74	Estonia	79	Czechia	45	Sao Tome and Principe	38	Argentina	33	Ukraine	25	Bangladesh	17	Equatorial Guinea
74	Iceland	78	Georgia	44	Bahrain	38	Brazil	32	Zambia	25	Guinea	17	Haiti
74	Uruguay	78	Italy	44	Jamaica	38	Ethiopia	32	Dominican Republic	25	Iran	17	Korea, North
73	Belgium	78	Slovenia	44	Oman	38	Morocco	32	Kenya	24	Afghanistan	17	Libya
73	Japan	78	Dominica	43	Benin	37	Cote d'Ivoire	32	Niger	24	Cambodia	16	Yemen
73	United Kingdom	78	Poland	43	Bulgaria	37	Laos	32	Bolivia	24	Central African Republic	14	Venezuela
72	France	78	Saint Lucia	43	Ghana	37	Albania	31	Costa Rica	24	South Sudan	13	Syria
71	Austria	78	Costa Rica	43	Senegal	36	Ecuador	31	Fiji	24	Somalia	12	Somalia
70	Seychelles	78	Fiji	43	South Africa	36	Kazakhstan	31	Mexico	24	Lebanon	12	
69	United States of America	73	Slovakia	42	Burkina Faso	36	Panama	31	Uzbekistan	24	Nigeria	12	
68	Bhutan	73	Cyprus	42	Hungary	36	Peru	30	Tajikistan	24	Tajikistan	12	
68	Taiwan	73	Greece	42	Kuwait	36	Serbia	30	Egypt	23	Azerbaijan	12	
									30	Dominican Republic	23	Honduras	



#cpi2022  
[www.transparency.it/indice-percezione-corruzione](http://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione)  
 This work from Transparency International (2022) is licensed under CC BY-ND 4.0

L'Indice, elaborato annualmente con una metodologia differente per riuscire a fornire uno spaccato attendibile, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti a esperti provenienti dal mondo del *business*. Il punteggio finale è determinato in base a una scala che va da 0, per i Paesi con un alto livello di corruzione percepita, a 100 per i Paesi con un basso livello di corruzione percepita.



Il Report CPI 2022<sup>7</sup> mette in evidenza la profonda correlazione che intercorre tra corruzione, conflitti e sicurezza; questo perché il fenomeno corruttivo ha tra le tante conseguenze quella di erodere le risorse destinate al benessere comune, di generare tensioni sociali, di ridurre la fiducia nei governi, di creare terreno fertile per attività criminali, in definitiva di minacciare la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese.

Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Unione europea (UE), e in generale l'Europa occidentale, è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nel CPI e l'Italia, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo, collocandosi al 17° posto, si annovera tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio.

In linea generale, Giovanni Colombo, direttore di *Transparency International* Italia ha rilevato: *“c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione ed alcune questioni rilevanti vanno risolte al più presto: la messa a disposizione del registro dei titolari effettivi e la regolamentazione del lobbying, temi tornati alla ribalta con le recenti lacune emerse a livello europeo e il nuovo codice appalti che sarà determinante per sostenere eticamente le realizzazioni del PNRR. Infine, oltre ad efficaci passi normativi, auspichiamo un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi.”*

Lo scorso anno era stato rilevato come in Italia, nonché in altri Paesi, persistesse un'assenza di dati scientifici e una carenza di informazioni territoriali, da rilevare sistematicamente, sul fenomeno corruttivo utili per costruire un efficace sistema di misurazione; “ingredienti” per la costruzione di un sistema di misurazione validato scientificamente.

Ciononostante, l'ANAC ha avviato nel 2019 il progetto *“Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza”*, finanziato dal Programma Operativo Nazionale *“Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”* nato con l'obiettivo di costruire e rendere

<sup>7</sup> Comunicato stampa di *Transparency International* Italia -31 gennaio 2023

disponibile un *set* di indicatori in grado di quantificare la possibilità che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale. Le attività sono state realizzate anche attraverso la collaborazione con esperti provenienti da organizzazioni e università, ad esempio Istat, la Sapienza, l'Università Cattolica del Sacro Cuore, le Università di Bologna, Perugia, Pisa, Siena e Torino, Università di Milano-Bicocca.

Nello specifico, sono stati identificati 70 indicatori di rischio corruttivo, distinti in 3 macroaree tematiche: 48 indicatori di contesto, 17 in materia di appalti e 5 indicatori comunali.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme, visualizzati come cruscotti dinamici, mappe territoriali e tabelle, segnalano situazioni potenzialmente problematiche.

In conclusione, può dirsi che l'attuale fase di rilancio del Paese, in particolare dopo la crisi pandemica, necessita della massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione.

Il Consiglio dei ministri, nella seduta del 9 dicembre 2022, ha approvato il decreto legislativo per il recepimento della Direttiva UE 1937/2019 in materia di *whistleblowing*.

La direttiva disciplina la protezione dei whistleblower (o "segnalanti" nella traduzione italiana del testo) all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali. Lo scopo delle norme è di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati. L'ambito è limitato alle violazioni della normativa comunitaria nei settori espressamente indicati (tra questi: appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, ambiente, alimenti, salute pubblica, *privacy*, sicurezza della rete e dei sistemi informatici, concorrenza). La direttiva prevede una tutela per il *whistleblower* senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato.

#### 1.4 Analisi del contesto esterno alla SOSE

Per meglio inquadrare l'intensità del rischio corruttivo a cui la Società potrebbe essere esposta è bene, preliminarmente, analizzare l'ambiente esterno e i soggetti con cui si relaziona in virtù delle attività svolte, che sono delineate da espresse previsioni normative.

Come è desumibile dalla sintetica descrizione delle attività contenuta nei successivi paragrafi e in considerazione del fatto che le attività appena menzionate rivestono prevalentemente carattere di pubblico interesse, ne consegue, in maniera pressoché univoca che i soggetti che interagiscono con la SOSE hanno in assoluta prevalenza natura istituzionale, di rappresentanza oppure trattasi di operatori economici (corpi intermedi). Si menzionano, in particolare, l'Amministrazione Finanziaria, gli enti locali, le Associazioni di Categoria e gli Ordini Professionali.

Dal punto di vista delle dinamiche territoriali, essendovi un'unica sede della Società, sita in Roma, si è indotti a considerare i soli potenziali rischi di influenza dei gruppi di pressione a livello, prevalentemente, nazionale.

Gli elementi di contesto esterno, qui tracciati, e la derivante misurazione contro i potenziali rischi corruttivi sono stati attentamente considerati nella costruzione del sistema di gestione descritto nel prosieguo del presente PTPCT.

## 1.5 Scopo sociale e natura delle attività svolte

La SOSE, società *in house* costituita in forza dell'articolo 10, comma 12 della legge 8 maggio 1998, n. 146, è una società per azioni partecipata in ragione dell'88,8% del capitale sociale dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e per il residuo (11,2%) dalla Banca d'Italia.

La Società, come sopra menzionato, ha per oggetto prevalente la prestazione di servizi strumentali all'esercizio delle funzioni pubbliche attribuite al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alle Agenzie fiscali e, in particolare:

### a. Indici Sintetici di Affidabilità fiscale (ISA)

- con l'articolo 7-*bis* del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225, il legislatore aveva introdotto gli Indici Sintetici di Affidabilità fiscale, di seguito ISA;
- successivamente all'abrogazione del suddetto art. 7-*bis*, con l'articolo 9-*bis* del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, a sua volta convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, è stata sistematizzata la disciplina degli stessi ISA, la cui attuazione ha consentito il graduale superamento degli studi di settore e dei correlati parametri.

### b. Finanza Pubblica

- con la cornice normativa degli articoli 117 e 119 della Costituzione e dei decreti attuativi della legge 5 maggio 2009, n. 42, legge delega in materia di federalismo fiscale, nasce e si sviluppa la Finanza Pubblica;
- in conformità all'articolo 1, comma 23, della legge 13 dicembre 2010, n. 220, è stata affidata alla SOSE la predisposizione delle metodologie e la elaborazione dei dati per la definizione dei fabbisogni e dei costi standard delle funzioni e dei servizi resi, nei settori diversi dalla sanità, dalle regioni e dagli enti locali, svolgendo tutte le funzioni allo scopo previste dai decreti legislativi emanati in attuazione della citata legge delega, nonché ogni altra attività necessaria.<sup>8</sup>

---

8

- Con l'art. 19 del D.L. 95/2012 si determinando le funzioni fondamentali dei comuni e modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali.
- Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 21 dicembre 2012 si ha l'adozione della nota metodologica e del fabbisogno standard per ciascun comune e provincia, relativi alle funzioni di polizia locale (Comuni) e alle funzioni nel campo dello sviluppo economico-servizi del mercato del lavoro (Province).
- Con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 luglio 2014 si ha l'adozione delle note metodologiche e dei fabbisogni standard per ciascun Comune e Provincia relativi alle funzioni generali di amministrazione di gestione e controllo.
- Decreto del presidente del Consiglio dei ministri del 27 marzo 2015: Adozione delle note metodologiche e dei fabbisogni standard per i Comuni in tema di istruzione pubblica, viabilità, trasporti, gestione del territorio e dell'ambiente, settore sociale e asili nido.
- Decreto-Legge n. 78 del 19 giugno 2015, art. 3 comma 3: Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali. Disposizioni per garantire la continuità dei dispositivi di sicurezza e di controllo del territorio. Razionalizzazione delle spese del Servizio sanitario nazionale nonché norme in materia di rifiuti e di emissioni industriali.

### **Prodotti per le imprese**

- in attuazione della predetta legge n. 220/2010 è stata rimessa alla Società anche la realizzazione di prodotti e servizi per la gestione aziendale, da mettere a disposizione delle imprese e provvedere alla loro commercializzazione, adottando una contabilità separata.

Tra le attività sopra elencate, quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) rivestono carattere di attività di pubblico interesse, regolate dal diritto nazionale.

Sono da considerarsi, altresì, di pubblico interesse le attività svolte per l'acquisto di beni e servizi, l'assunzione e la gestione delle risorse umane nonché la gestione delle risorse finanziarie in quanto espressione di funzioni strumentali.

Le attività indicate alla precedente lettera c), che non hanno tale natura presentano, allo stato, caratteristiche e dimensioni molto marginali in termini sia di risorse professionali (0,5 anni/persona), sia di fatturato (meno dell'1%).

### **1.6 Corporate Governance della SOSE**

Il modello di *governance* adottato si caratterizza dalla divisione tra l'organo di gestione (Consiglio di Amministrazione) e l'organo di controllo (Collegio sindacale), nominati dall'Assemblea degli Azionisti. Di seguito si offre una sintetica panoramica generale.

- 
- DPCM del 14 luglio 2016: Adozione dei nuovi coefficienti di riparto complessivo dei fabbisogni standard dei Comuni per il 2016, relativi alle funzioni fondamentali di cui all'art. 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216.
  - DPCM del 29 dicembre 2016: Adozione delle note metodologiche relative alla procedura di calcolo per la determinazione dei fabbisogni standard ed il fabbisogno standard per ciascun comune delle Regioni a Statuto Ordinario relativi alle funzioni di istruzione pubblica, alle funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente - servizio smaltimento rifiuti, alle funzioni nel settore sociale - servizi di Asili nido, alle funzioni generali di amministrazione e controllo, alle funzioni di polizia locale, alle funzioni di viabilità e territorio, alle funzioni nel campo dei trasporti (Trasporto Pubblico Locale) ed alle funzioni nel settore sociale al netto dei servizi di Asili nido.
  - Decreto-Legge 24 aprile 2017 n. 50: Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo.
  - Decreto del Presidente del Consiglio e dei Ministri del 21 luglio 2017: Nota metodologica e coefficienti di riparto dei fabbisogni standard delle province e delle città metropolitane, relativi alle funzioni fondamentali come ridefinite dalla legge 7 aprile 2014, n. 56.
  - Per i Comuni, in base a, comma 792 della Legge 178 del 2020 e al comma 563 della Legge 234/2021, nel 2022 sono stati definiti gli obiettivi di servizio e le modalità di monitoraggio delle maggiori risorse stanziare per il Settore ordinario (RSO) e per i comuni appartenenti alla Sicilia e alla Sardegna. In base ai commi 172 e 174 della Legge n° 234 del 30 dicembre 2021 sono stati definitivi inoltre gli obiettivi di servizio e le modalità di monitoraggio delle maggiori risorse stanziare per il servizio di asili nido e per il servizio di trasporto scolastico per gli studenti con disabilità relativamente ai comuni RSO e ai comuni siciliani e sardi.
  - Per le Regioni a statuto ordinario, inoltre, in riferimento alla determinazione dei fabbisogni standard delle funzioni e dei servizi per le funzioni diverse dalla sanità, nel corso del 2022 è stata svolta un'attività di integrazione ed analisi delle informazioni necessarie alla determinazione dei fabbisogni standard.

Organi	Ruolo e Compiti
<b>Assemblea degli Azionisti</b>	<p>L'Assemblea degli Azionisti è l'organo che esprime la volontà sociale che viene attuata dall'organo amministrativo, le cui determinazioni, adottate in conformità alla Legge e allo Statuto, vincolano tutti i soci.</p> <p>L'Assemblea degli Azionisti, conformemente al disposto di cui all'art. 2364 c.c., è competente a deliberare con le modalità e sugli argomenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, in forma ordinaria e straordinaria.</p>
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<p>Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che ha la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione degli atti riservati per Legge all'Assemblea.</p> <p>Ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto, la Società è amministrata, secondo le determinazioni dell'Assemblea, da un amministratore unico, ovvero quando ne ricorrano le condizioni di legge, da un Consiglio di Amministrazione composto in numero dispari da tre a cinque membri, e in conformità a quanto previsto dal DPR 30 novembre 2012, n. 251 e successive modifiche e integrazioni.</p>
<b>Amministratore Delegato e Direttore Generale</b>	<p>L'Amministratore Delegato è l'organo al quale viene demandata la gestione della Società, secondo i poteri che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.</p>
<b>Presidente</b>	<p>Il Presidente ha la rappresentanza della Società ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto ed esercita i poteri definiti dallo stesso e dal Codice civile in materia di gestione delle riunioni consiliari/assembleari. Il Presidente è altresì titolare di deleghe specifiche in materia di vigilanza.</p>

Organi	Ruolo e Compiti
<b>Collegio Sindacale</b>	Il Collegio Sindacale, che opera ai sensi degli art. 2403 e ss. del Codice civile, vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.
<b>Società di revisione legale dei conti</b>	La Società di revisione legale è incaricata di effettuare la revisione legale dei conti; in particolare esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio, verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Si segnala che la SOSE in quanto società *in house* del Ministero dell'Economia e delle Finanze è sottoposta al controllo analogo.

### 1.7 Organizzazione interna della SOSE

SOSE ha deciso di rivedere la propria struttura organizzativa con i seguenti obiettivi:

- riduzione dei costi di coordinamento per rendere la struttura più "lineare";
- evidenziazione delle linee dedicate alla produzione;
- sviluppo e crescita di risorse interne per ruoli di responsabilità.

A tal scopo, sono state inserite due Direzioni Operative, che hanno la responsabilità di coordinamento, di guida delle risorse umane e delle unità organizzative, delle aree e delle funzioni aziendali a diretto riporto, nonché di assunzione di decisioni di pianificazione e di gestione per garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle strategie aziendali.

Il modello organizzativo della SOSE è così articolato:

- **Direzione Operations**, da cui dipendono le seguenti Unità di produzione:
  - Indici Sintetici di Affidabilità
  - Finanza Pubblica
  - Nuovi Prodotti
- **Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale**, da cui dipendono le seguenti Aree:

- Risorse Umane e Organizzazione
- Amministrazione, Pianificazione e Controllo di gestione
- Facility Management
- Procurement
- **Unità Centro Studi**
- **Unità Comunicazione e Marketing**
- **Unità Information & Communication Technology**
- **Unità Risk Management**

Rispondono altresì all'Amministratore Delegato:

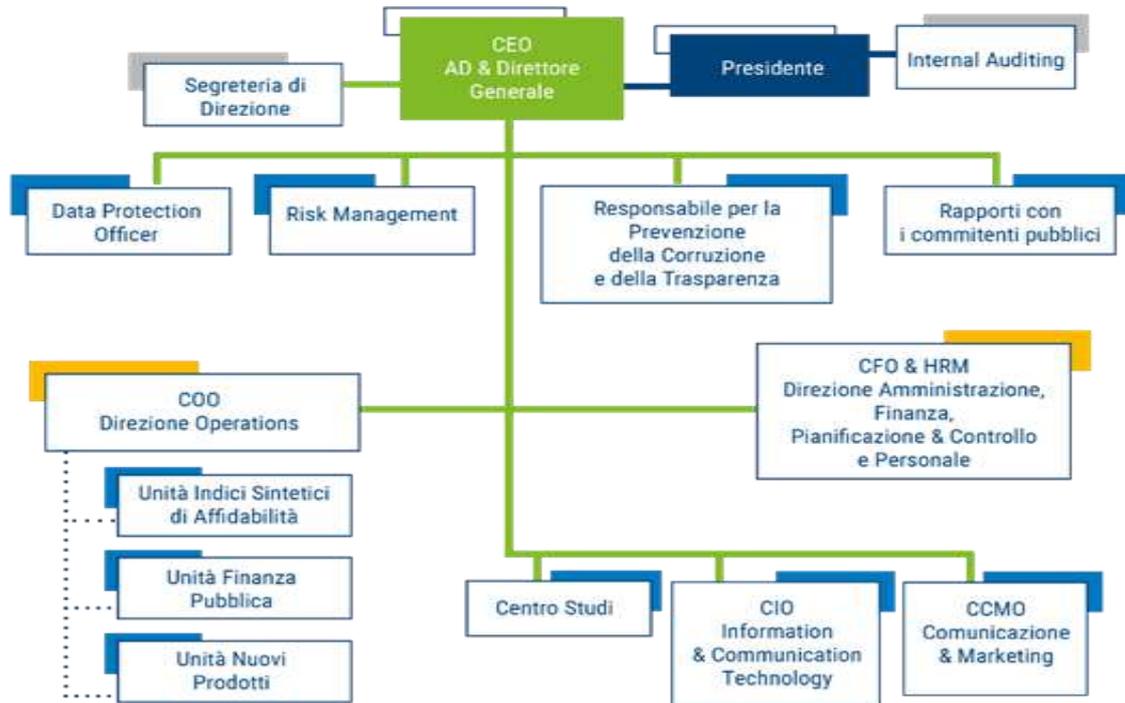
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, con la responsabilità di garantire l'attuazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- **Il Data Protection Officer**, con la responsabilità di garantire l'applicazione del Regolamento europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali.
- **Il Responsabile dei Rapporti con i committenti pubblici.**

Risponde infine al Presidente, l'Area:

- **"Internal auditing"**, con la responsabilità di pianificare e realizzare verifiche orientate ad assicurare l'esistenza di un adeguato livello di controllo interno al fine di salvaguardare il patrimonio aziendale e i rischi di passività potenziali.

Possibili modifiche all'attuale struttura organizzativa, che non abbiano influenza sugli adempimenti e sulle responsabilità descritti nel presente documento, non comporteranno una modifica del documento stesso e potranno essere reperite nella sottosezione "Personale" della sezione "Società Trasparente".

Di seguito si riporta l'Organigramma grafico della Società:



Si rileva che, le responsabilità della Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo e Personale della SOSE, è all'attualità esercitata dall' Amministratore Delegato e Direttore Generale in quanto, in data 1° luglio 2022 il *CFO&HRM* è andato in quiescenza per raggiunti limiti di età e, a tutt'oggi, non stato ancora sostituito.

## 2 Processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il PTPCT non costituisce solo un'efficace risposta ai requisiti normativi introdotti dalla legge n.190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, ma rappresenta il risultato di un processo strutturato, sinergico e integrato, incentrato sul monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure individuate nonché sul riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Alla stesura del Piano contribuiscono, in ottica di disegno ed attuazione, tutti gli attori coinvolti ai diversi livelli organizzativi di cui al successivo paragrafo 3, apportando un significativo contributo rispetto ai relativi profili di competenza.

In via prioritaria, continua a rivestire cruciale rilevanza l'obiettivo della promozione della sensibilizzazione e della consapevolezza in ordine al concetto di prevenzione della corruzione all'interno della Società, anche attraverso la necessaria collaborazione e il coinvolgimento dell'intera struttura aziendale in tutte le fasi di individuazione, predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione.

<p><b>Fase 1</b></p> <p><b>Attività preliminari</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei Referenti delle Unità/Aree coinvolte nel progetto;</li> <li>- definizione delle attività progettuali;</li> <li>- raccolta e analisi della documentazione rilevante;</li> <li>- definizione del gruppo di lavoro (Responsabili delle Unità/Aree coinvolte).</li> </ul>
<p><b>Fase 2</b></p> <p><b>Analisi dei rischi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione della metodologia di valutazione dei rischi di corruzione;</li> <li>- mappatura dei processi;</li> <li>- individuazione delle aree di rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori;</li> <li>- identificazione dei rischi di corruzione;</li> <li>- valutazione del grado di rischio di corruzione;</li> <li>- trattamento dei rischi.</li> </ul>
<p><b>Fase 3</b></p> <p><b>Gestione dei Rischi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e definizione, per ciascun rischio individuato delle misure di prevenzione adottate (Sistema di Controllo Interno);</li> <li>- definizione, per ciascun rischio individuato, delle misure di prevenzione da adottare -adeguamento del Sistema di Controllo Interno- – con l'indicazione dei tempi di implementazione previsti.</li> </ul>
<p><b>Fase 4</b></p> <p><b>Attività ulteriori</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano di formazione: definizione delle modalità di erogazione della formazione e dei contenuti;</li> <li>- attività di comunicazione ed informazione: definizione delle modalità di comunicazione dei contenuti del PTPCT al personale interno, ai fornitori e ai terzi che gestiscono in <i>outsourcing</i> attività del ciclo operativo della SOSE.</li> </ul>

<b>Fase 5</b> <b>Emissione del PTPCT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione edella Trasparenza;</li><li>- condivisione, a più livelli, dello Schema di Piano;</li><li>- approvazione del Piano definitivo da parte del Consiglio di Amministrazione;</li><li>- realizzazione delle attività di comunicazione e informazione dei contenuti.</li></ul>
---	--

Nel corso del 2022, in concomitanza con l'aggiornamento del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" della SOSE, approvato nel Consiglio di Amministrazione del 28 settembre 2022, le fasi 1, 2, 3, e 4, sono state svolte in stretta collaborazione con lo studio professionale incaricato della revisione del MOG.

Il "modello 231", infatti, al pari del "Piano", provvede alla mappatura delle attività a rischio di reato; indica i presidi volti a ridurre il rischio; individua il soggetto incaricato della vigilanza e destinatario di flussi informativi; stabilisce un sistema sanzionatorio.

La finalità del lavoro, anche su sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza, è stata quella di evitare l'astrattezza del Modello (che incombe evidentemente anche sul Piano anticorruzione) oltreché di costruire e formalizzare nei processi aziendali comportamenti concreti per un'efficace azione preventiva. A tal fine, è stato svolto un accurato lavoro sui processi per **attuare una effettiva coerenza con i protocolli del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**. La modalità per il raggiungimento dell'obiettivo è *taylor made*.

### 3 Gli attori del PTPCT



*“Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al R.P.C.T. (art. 1, c. 12, L. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti”.*<sup>9</sup>

In forza di quanto appena citato, nel presente paragrafo vengono descritti compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione, adozione, rispetto e aggiornamento del PTPCT:

- il RPCT, titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano al Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo della SOSE, che ha il compito di:
  - nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e di poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
  - definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
  - adottare il PTPCT (art. 1, commi 7 e 8, l. n. 190/2012);
- il MEF, per il tramite del controllo analogo, che ha compiti di impulso e vigilanza sull’adozione da parte della SOSE, in qualità di soggetto controllato, di misure di prevenzione e di trasparenza;
- i responsabili di Unità e/o Area, che partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, nonché all’individuazione e alla programmazione delle misure atte a mitigare i rischi così individuati;
- i Referenti per la Prevenzione della Corruzione;
- i dipendenti;
- i collaboratori a qualsiasi titolo.

<sup>9</sup> ANAC, “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, pag. 15.

### 3.1 L'organo di indirizzo politico

Nello specifico, l'organo di indirizzo politico, a norma della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione, in particolare:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo comunica all'ANAC;
- adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve, con cadenza annuale, la Relazione del RPCT;
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dal RPCT;
- è tenuto, per quanto di propria competenza, al rispetto delle misure previste dal PTPCT;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, comma 8, legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

#### 3.1.1 Obiettivi strategici

In riferimento a quanto previsto al punto precedente, sono stati definiti, anche in continuità con quanto previsto dal PTPCT 2022-2024, gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione di seguito indicati:

- il progetto iniziato nel 2022 che ha riguardato l'implementazione di nuovi indicatori di *compliance* ai sensi della legge n. 190/2012, continuerà e si amplierà nel 2023 con l'obiettivo di integrare i controlli con tecniche più sofisticate che consentano maggiore precisione di analisi e minore discrezionalità da parte di chi valuta;
- proseguirà l'implementazione di un sistema di gestione digitale delle informazioni, in particolare, in quegli ambiti di attività più esposti al rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi. Questo obiettivo è posto sulla base della convinzione che la migliore diffusione e accessibilità delle informazioni sia una misura di maggiore trasparenza che si traduce in uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione;
- verrà promossa, attraverso corsi formativi *ad hoc*, la cultura della prevenzione della corruzione all'interno della Società quale strumento per ridurre al minimo il rischio di commissione di atti corruttivi;
- verrà promossa la cultura della legalità che dia senso proprio alle misure contro cultura dell'adempimento;
- sempre sul tema formativo, dovrà svolgersi un ciclo di formazione obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Sul tema, considerato che nel corso del 2022, sono state sperimentate con successo nuove forme di formazione attraverso *video tutorial*, come nel caso del *whistleblowing*, e la redazione di "pillole

formative” su tematiche della legge n.190/2012, tali modalità verranno utilizzate per consolidare la formazione dei dipendenti su tematiche particolarmente complesse, quali ad esempio il *pantouflage* e il conflitto di interesse.

Ai sensi di quanto espressamente disposto dall’art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, come modificata dal d. Lgs. n. 97/2016, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza che costituiscono anch’essi, al pari di quelli inerenti alla prevenzione della corruzione, contenuto necessario del Piano:

- assicurare l'accessibilità, ai sensi di legge, a una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l’attività, l’organizzazione e la gestione dell’Azienda e i soggetti delegati ad operare per conto ella stessa;
- 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;
- continuare nel miglioramento, ove occorra, della qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni e ai dati;
- assicurare la formazione del personale in materia e 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;
- effettuare attività di *benchmarking* con strutture analoghe alla SOSE, con l’obiettivo di migliorare la comprensibilità e fruibilità delle informazioni oggetto di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- identificare e attuare possibili ulteriori modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*.

### 3.2 Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato, nella seduta del 22 settembre 2021, quale RPCT, la dott.ssa Raffaella Rosato.

La nomina ha durata triennale, fino all’approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023.

L’atto di nomina è pubblicato nella sezione “*Società trasparente*” del sito istituzionale della SOSE, sottosezione “*Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione*”.

#### 3.2.1 Compiti e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

<p><b>Anticorruzione</b> l. n. 190/2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– elabora/aggiorna la proposta di PTPCT, che viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per la relativa adozione entro i termini di legge;</li> <li>– verifica l’efficace attuazione del PTPCT;</li> <li>– definisce il Piano dei Controlli ex l. n.190/2012,</li> </ul>
---	---

	<p>coordinandosi, laddove possibile, con l'Organismo di Vigilanza, ai fini della definizione del Piano Integrato dei Controlli;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– definisce il Piano di formazione integrato unitamente all'Organismo di Vigilanza, per quanto di interesse, con l'indicazione del personale da inserire;</li> <li>– riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno trimestrale; il report viene inviato, qualora sussistano elementi di criticità, anche a Collegio sindacale, DP, DPO, e Organismo di Vigilanza;</li> <li>– entro i termini di legge redige/pubblica nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da inviare al Consiglio di Amministrazione e, per quanto di rispettiva competenza, anche a Collegio sindacale, DP, Organismo di Vigilanza;</li> <li>– riceve le relazioni periodiche del DP, dell'Organismo di Vigilanza, del DPO e dall'Internal Auditing, unitamente agli esiti degli audit e dei controlli effettuati;</li> <li>– riceve le segnalazioni -ed effettua la relativa istruttoria- di cui al Sistema di <b>whistleblowing</b>;</li> <li>– incontra periodicamente Organismo di Vigilanza, DP, DPO e Collegio sindacale al fine di coordinare le rispettive attività;</li> <li>– effettua le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, così come definito nel PTPCT.</li> </ul>
<p><b>Trasparenza</b> <b>d.lgs. n. 33/2013</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina gli aggiornamenti della sezione "Trasparenza" del PTPCT;</li> <li>– effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;</li> <li>– effettua le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di trasparenza, così come definito nel PTPCT;</li> <li>– controlla e assicura, unitamente ai Referenti per la trasparenza, la regolare attuazione dell'accesso civico in</li> </ul>

	<p>base di quanto stabilito dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestisce le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, del d.lgs. n. 33/2013 - anche con il supporto del DPO - decidendo con provvedimento motivato.</li> </ul>
<p><b>Inconferibilità e incompatibilità d.lgs. n.39/2013</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità;</li> <li>– gestisce il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida ANAC in materia.</li> </ul>
<p><b>Codice etico DPR n. 62/2013</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Collabora con l'Organismo di Vigilanza ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice etico;</li> <li>– riceve, unitamente all'Organismo di Vigilanza, le comunicazioni inerenti al conflitto di interessi reale e potenziale, fornendo alla Società il supporto necessario.</li> </ul>

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e per motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

### 3.2.2 Reportistica e flussi informative tra RPCT e gli altri soggetti coinvolti nella elaborazione e attuazione del PTPCT

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno trimestrale, in merito all'attività svolta, mediante apposita relazione, che viene trasmessa, per quanto di competenza, anche al Collegio sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e il PTPCT, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Inoltre, nell'ambito dell'opportuna integrazione tra organi di controllo, il RPCT garantisce il necessario coordinamento con il DP, il DPO e il Responsabile dell'Internal Auditing.

In particolare, il RPCT relaziona al Consiglio di Amministrazione in merito ai seguenti profili:

- attività svolta ed eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie funzioni;
- eventuali aggiornamenti delle misure di prevenzione della corruzione adottate nel PTPCT, dovuti a modifiche e/o novità normative e di prassi, oppure a modifiche relative all'organizzazione societaria;
- eventuali azioni di miglioramento.

I responsabili aziendali che gestiscono e presidiano i processi esposti al rischio corruttivo hanno l'obbligo di fornire informazioni, anche mediante apposite segnalazioni al RPCT, in particolare, in ordine:

- alle risultanze dell'attività di controllo, condotta in attuazione del PTPCT, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate e alle anomalie riscontrate;
- ad eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione;
- alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di condotte di natura corruttiva o comunque di condotte contrastanti con le regole di comportamento introdotte nel PTPCT.

### **3.2.3 Le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

L'art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41, comma 2, lett. f) del d.lgs. n. 97/2016, prevede che *"l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..."*.

Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico.

È altamente consigliato da ANAC mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di RPCT.

La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale, come nel caso della SOSE, deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

È da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Resta quindi ferma la sicura preferenza per il personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti. Considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente/quadro che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e venga scelto, tra i dirigenti/quadri non assegnati a uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede una forma più generale di responsabilità del dirigente che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno della Società, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il RPCT non provi, a):

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le

Procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10;

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

In sintesi, la tempestiva adozione del Piano e delle Procedure di selezione e formazione del personale dipendente costituisce il fondamento su cui si baserebbe l'eventuale prova contraria a cui è tenuto il soggetto nominato Responsabile al fine di evitare di rispondere, b):

- ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in tema di responsabilità dirigenziale, una forma di responsabilità del dirigente che equivalga a quella disposta dal d.lgs. 165/2001 –non è applicabile al RPCT di SOSE;
- sul piano disciplinare;
- per danno erariale;
- per danno all'immagine della PA.

Si può ben comprendere, quindi, come le possibili conseguenze in caso di mancata attuazione degli adempimenti di cui al punto a) e al punto b) siano alquanto consistenti per il Responsabile, per il solo fatto che all'interno dell'amministrazione sia stato commesso un reato di corruzione, che costringe lo stesso a dover provare non solo di aver ottemperato agli obblighi come sopra enunciati ma anche di aver vigilato.

Il comma 14 afferma la responsabilità del Responsabile ai sensi dell'articolo 21 d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare anche nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al RPCT, l'articolo 46 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza; in particolare l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché *"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis"* sono *"elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare le sanzioni dell'art. 47, comma 1-bis"*, nonché *"eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

È esclusa la responsabilità del RPCT ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati, sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

SOSE ha inserito la previsione dei suddetti profili di responsabilità ad integrazione dell'atto con cui ha nominato il proprio RPCT.

Per completezza si integra il paragrafo con un estratto dalla delibera Consiglio di Amministrazione della SOSE del 22 settembre 2021 *"... considerate le ridotte dimensioni della struttura organizzativa di SOSE e l'esiguo numero di dirigenti in servizio, già impegnati in attività operative, sono stati esaminati i profili professionali dei dipendenti con qualifica non dirigenziale che*

*garantissero comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza normativa, in conformità con quanto previsto nella richiamata determinazione dell'ANAC. [...] Il consiglio delibera, tenuto conto delle circostanze eccezionali derivanti dalle ridotte dimensioni dell'organico di SOSE e dalla necessità di impiegare i dirigenti in attività direttamente operative: di nominare per tutta la durata in carica del Consiglio medesimo, la dott.ssa Raffaella Rosato, dipendente di SOSE, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società, la quale svolgerà i compiti previsti dalla vigente normativa in materia, nonché quelli previsti dall'art. 1, commi 12-14 della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché degli articoli 46 e 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e in particolare quelle riguardanti la responsabilità disciplinare, il danno erariale e il danno all'immagine societaria in caso di inadempimento degli obblighi connessi alla carica; [...]*".

### **3.2.4 Retribuzione di risultato**

Come ribadito nelle Nuove Linee Guida ANAC per le società e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, al RPCT non può essere assegnato alcun compenso aggiuntivo. Tuttavia, annualmente, all'atto dell'approvazione del PTPCT, il Consiglio di Amministrazione può riconoscere al RPCT una retribuzione di risultato legata all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

### **3.3 I Referenti per la prevenzione della corruzione**

Sebbene la norma concentri nel RPCT le iniziative e le responsabilità della complessa azione di prevenzione, la norma stessa prevede anche, con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, che possono essere individuati "Referenti" per l'anticorruzione.

È rimesso quindi alla valutazione delle singole Amministrazioni l'eventuale individuazione di Referenti per specifiche Unità/Aree/Uffici.

In esecuzione di quanto sopra indicato la SOSE, al fine di consentire l'effettiva attuazione del PCPCT, ha individuato i seguenti Referenti per la Prevenzione della Corruzione:

- Responsabile Direzione *Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale*;
- Responsabile Unità *Nuovi prodotti*;
- Responsabile Unità *Finanza Pubblica*;
- Responsabile Unità *Information & Communication Technology*;
- Responsabile Unità *Indici Sintetici di Affidabilità*;
- Responsabile Unità *Risk Management*;
- Responsabile Unità *Centro Studi*;
- Responsabile Area *Amministrazione, Pianificazione e Controllo di gestione*;
- Responsabile Area *Procurement*;
- Responsabile Area *Facility Management*;

- Responsabile Area *Risorse Umane e Organizzazione*.

### 3.3.1 Compiti e funzioni dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione

Ferma restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione, ciascuno per la propria Unità/Area di riferimento:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione delle misure atte a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT;
- assicurano flussi informativi nei confronti del RPCT;
- rispettano gli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi;
- aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure;
- coadiuvano il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del Piano da parte del personale afferente alla specifica Unità/Area;
- segnalano al RPCT ogni esigenza di modifica del Piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare della specifica Unità/Area;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- presentano al Responsabile, in occasione della revisione del sistema di gestione del rischio, una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché le proposte di eventuali misure da adottare nei settori a maggior rischio corruzione;
- indicano al RPCT i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1, comma 5, l. n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- forniscono al RPCT tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza del Piano.

I Referenti che abbiano il ruolo di dirigenti, con riferimento all'Unità/Area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16, d.lgs. n.165/2001; art. 20, DPR. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 1, comma 3, legge 14 gennaio 1994, n. 20; art. 331 c.p.p.);
- propongono le misure di prevenzione (art. 16, d.lgs. n. 165/2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis*, d.lgs. n.165/2001).

### 3.3.2 Le responsabilità dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione, per il mancato assolvimento degli adempimenti previsti dal PTPCT, rispondono a titolo di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione del Piano comporti il sorgere di altro tipo di responsabilità.

## 3.4 I dipendenti

### 3.4.1 Compiti e funzioni di tutti i dipendenti

Tutti i dipendenti, per tali intendendosi il personale dipendente e in servizio presso la SOSE, compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale sono tenuti:

- alla conoscenza del PCPCT a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- alla conoscenza ed all'osservanza del Codice Etico della SOSE, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- a compilare apposita dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interessi. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitto di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al Dirigente di riferimento e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o (per i Dirigenti) al livello gerarchicamente superiore;
- al rispetto degli obblighi di astensione di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, integrato nel Codice Etico ex d.lgs. n. 231/2001 della SOSE, per quanto applicabile alla Società;
- ad assicurare la propria collaborazione al RPCT e ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione, segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dallo stesso Piano;
- a segnalare, al proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, o a segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tali segnalazioni potranno essere effettuate nelle modalità stabilite dal regime di tutela del dipendente segnalante (c.d. *whistleblowing*) adottato dalla Società;
- laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente, al proprio dirigente in merito a ogni eventuale anomalia riscontrata e, altresì, al rispetto dei tempi procedurali.

### **3.4.2 La responsabilità dei dipendenti**

Ai sensi dell'art. 1, commi. 14 e 44, della l. n. 190/2012 e ss.mm.ii., l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle disposizioni dei Codici di comportamento o delle misure previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

## **3.5 I collaboratori a qualsiasi titolo**

### **3.5.1 Obblighi dei collaboratori**

Tutti i collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della SOSE sono tenuti a osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

Anche a tali figure, la SOSE ha esteso la possibilità di segnalare eventuali illeciti in forma anonima (c.d. *whistleblowing*), nonché le relative tutele, così come previsto dall'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001.

### **3.5.2 La responsabilità dei collaboratori**

Il Codice Etico, in particolare, stabilisce che i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta stabiliti dal Codice stesso, si applicano altresì ai collaboratori con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai soggetti impegnati in tirocini e *stage* presso la SOSE, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore della SOSE e che svolgano attività all'interno della Società stessa.

I suddetti soggetti rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti per la mancata osservanza delle prescrizioni previste dal Piano.

## **4 Il Sistema di gestione del rischio**

### **4.1 Metodologia adottata**

#### **4.1.1 Analisi del contesto interno - Mappatura dei processi**

Punto cruciale per l'analisi del contesto interno è lo studio della mappatura dei processi organizzativi della Società. L'obiettivo è quello di censire ed esaminare l'intera attività svolta al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente a rischio corruttivo.

Nel 2019 la SOSE ha iniziato le attività di "*mappatura e riscrittura*" dei processi aziendali, con l'obiettivo, tra l'altro, di identificare e valutare tutte le tipologie di rischio di *compliance* della Società. I nuovi processi sono stati approvati a gennaio 2022

Il percorso metodologico seguito dall'Unità ICT, responsabile dei processi, ha coinvolto a vario titolo le diverse componenti aziendali.

L'analisi delle procedure, dei processi, delle *policy* e dei documenti integrativi, già in essere in Azienda, ha costituito una base di partenza che è stata integrata successivamente con le informazioni raccolte

attraverso interviste, momenti di condivisione e di confronto con tutte le componenti coinvolte, così da poter arrivare a definirne il complessivo disegno.

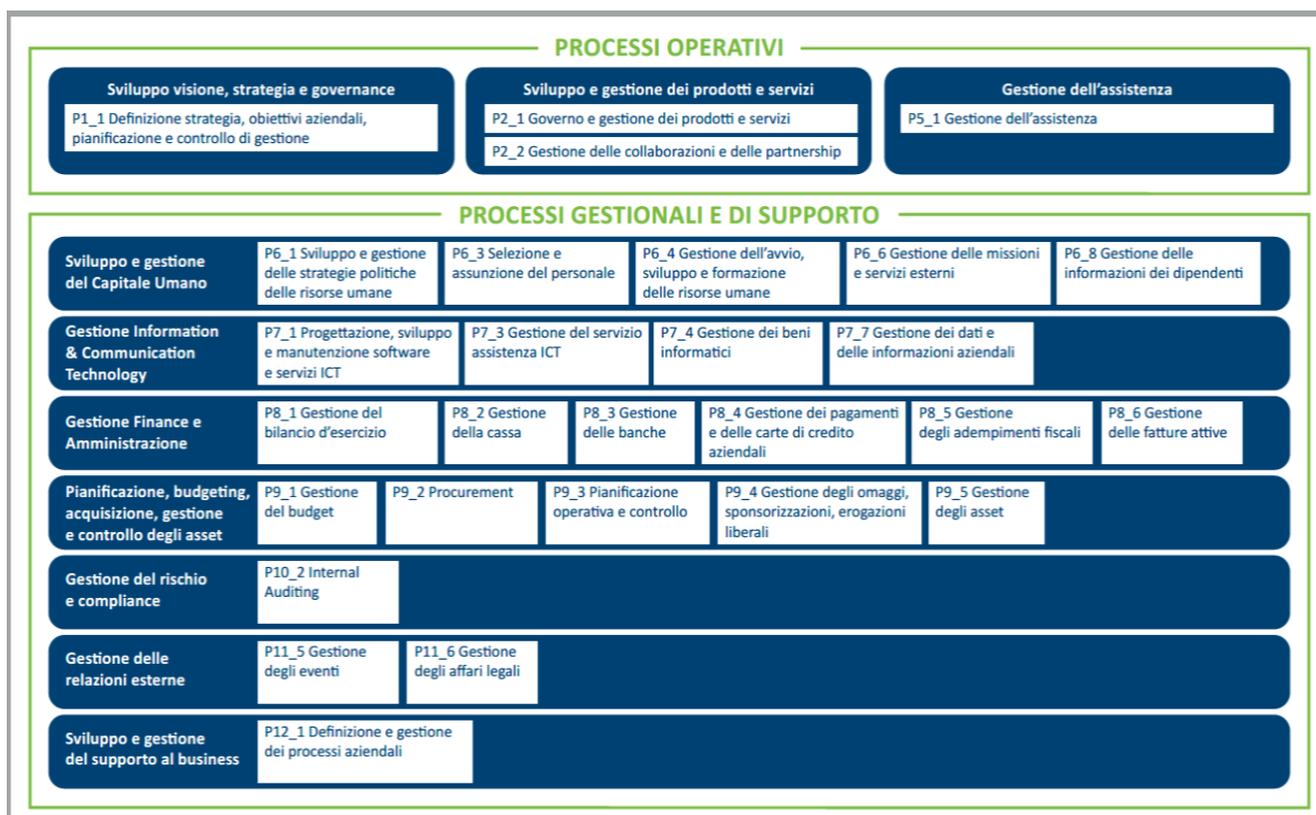
Come si è già anticipato, a seguito del lavoro congiunto con lo studio incaricato dell'aggiornamento del MOG, nel corso del 2022, i processi sono stati integrati e rivisti per raggiungere l'obiettivo di allineamento e coerenza con i protocolli ex d.lgs. n. 231/01 e anticorruzione.

Il risultato ad oggi raggiunto consente di rappresentare in maniera fruibile e immediata l'insieme delle attività svolte in Azienda, nonché sviluppare processi informativi, creando in tal senso la base per individuare le successive azioni di miglioramento attraverso un monitoraggio strutturato e costante basato sull'introduzione di una serie di indicatori correlati al processo e agli obiettivi assegnati.

La mappa dei processi è stata suddivisa in due famiglie "Processi operativi" e "Processi gestionali e di supporto" da cui derivano le ulteriori suddivisioni nelle categorie che rappresentano il modello organizzativo aziendale.

I singoli processi sono identificati seguendo un criterio di classificazione alfanumerica e di descrizione del processo.

Questa attività ha coinvolto tutta l'Azienda e continuerà a svilupparsi nei prossimi anni.



Nel 2022 sono state inoltre avviate attività monitoraggio per ponderare l'incidenza dei nuovi presidi posti nelle attività a rischio corruttivo e valutare, in maniera compiuta, il rischio residuo.

#### **4.2 Individuazione delle aree e attività a rischio obbligatorie (aree di rischio generali e relative attività) e delle aree e attività a rischio ulteriori (aree di rischio specifiche e relative attività)**

L'Allegato 1 al PNA 2019, confermate dal PNA 2022-2024, recante *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischicorruttivi”*, fornisce indicazioni per la progettazione, la realizzazione e l'implementazione del *“Sistema di gestione del rischio corruttivo”*.

La SOSE con il presente PTPCT ha iniziato un percorso per adeguare il *“Sistema di gestione del rischio corruttivo”* alla nuova metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019, con esplicito riferimento al disegno del nuovo impianto dei processi della Società, a cui si è data attuazione a partire dal 1° gennaio 2022.

L'obiettivo che si è data la SOSE, in aderenza con quanto auspicato dall'ANAC è stato quello di *“non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.”*

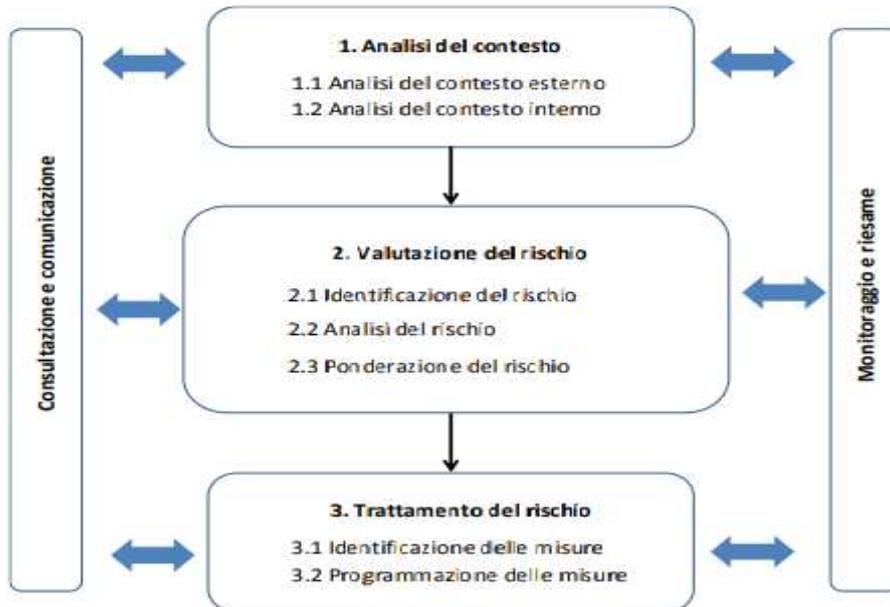
Le fasi individuate dall'ANAC:

##### **Fase 1 - l'analisi del contesto, esterno e interno**

Consente un esame finalizzato alla definizione dell'ambito entro cui deve essere sviluppata la individuazione delle aree di rischio e la successiva valutazione del rischio corruttivo in SOSE.

In considerazione del lavoro effettuato nel corso del 2022 per l'aggiornamento del nuovo *“Modello Organizzativo e Gestionale ex D.lgs. 231/2001”* e analizzando la coerenza dei nuovi processi e delle attività svolte con i relativi protocolli che ne regolamentano le modalità esecutive, il RPCT ha iniziato la predisposizione di una mappatura integrata, ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex legge n. 190/2012, ai fini dello svolgimento delle fasi successive della *“Gestione del Rischio”*.

L'analisi del contesto esterno ha per oggetto l'esame dell'ambiente in cui opera la SOSE, evidenziando le caratteristiche e le relative criticità che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.



## Fase 2 - la valutazione del rischio

Interessa l'identificazione, l'analisi, nonché il confronto tra gli eventi rischiosi, permettendo così di individuarne il grado di priorità di intervento e le possibili misure da adottare.

Di seguito si riporta l'elenco delle aree di rischio obbligatorie e delle ulteriori individuate, declinate nelle singole attività a rischio, dettagliandone le relative attività.

### 4.2.1 Aree di rischio generali e relative attività

Area di rischio	Attività a rischio
<b>Selezione, assunzione e formazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione e assunzione del personale</li> <li>- Criteri di selezione</li> <li>- Formulazione dell'offerta economica</li> <li>- Formazione del personale sul modello di prevenzione</li> </ul>

Area di rischio	Attività a rischio
<b>Amministrazione e valutazione del Personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze, ferie/straordinari/permessi, gestione anagrafiche dipendenti, elaborazione stipendi, ecc.)</li> <li>- Determinazione, gestione e versamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali del personale, inclusa l'elaborazione delle relative dichiarazioni</li> <li>- Autorizzazione delle missioni e trasferte</li> <li>- Rimborso delle spese di missione e trasferta</li> <li>- Assegnazione obiettivi e valutazione del personale</li> <li>- Progressioni di carriera</li> <li>- Sistema premiante</li> <li>- Gestione dei rapporti con i sindacati</li> <li>- Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. nella fase di gestione del personale</li> </ul>
<b>Acquisti di beni e servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione del fabbisogno biennale</li> <li>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica anomalie offerte</li> <li>- Nomina Commissioni di gara</li> <li>- Qualifica, selezione e monitoraggio del fornitore</li> <li>- Gestione delle procedure di acquisizione (affidamento diretto, affidamento previo confronto concorrenziale)</li> <li>- Ricezione di beni e servizi e benessere al pagamento</li> <li>- Gestione MEPA</li> </ul>
<b>Gestione dei contenziosi giudiziari ed extragiudiziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie</li> <li>- Conferimento e gestione incarichi legali esterni</li> </ul>

Area di rischio	Attività a rischio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei contenziosi giudiziali ed extragiudiziali</li> <li>- Transazioni</li> </ul>
<b>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e trasmissione di informativa a istituzioni ed enti pubblici</li> <li>- Gestione delle verifiche, ispezioni e controlli della Pubblica Amministrazione</li> </ul>
<b>Gestione degli adempimenti fiscali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinazione delle imposte</li> <li>- Predisposizione, approvazione e invio delle dichiarazioni fiscali e/o modelli di versamento</li> <li>- Esecuzione di versamenti e di invio di informazioni all'Amministrazione Finanziaria</li> </ul>

#### Aree di rischio specifiche e relative attività

Area di rischio	Attività a rischio
<b>Convenzioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene anche mediante affidamento "in house"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trattative per l'acquisizione di nuovi incarichi dalla Pubblica Amministrazione</li> <li>- Sottoscrizione o rinnovo di Atti Esecutivi, Atti aggiuntivi ovvero altro rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione</li> </ul>
<b>Gestione dei collaudi delle forniture</b>	

Area di rischio	Attività a rischio
<b>Esecuzione dei contratti attivi</b> <b>(Analisi e produzione dei fabbisogni standard e analisi della finanza pubblica)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del Piano Annuale Operativo (PAO) delle attività</li> <li>- Progettazione, sviluppo e aggiornamento dei questionari e della “Specifica Tecnica</li> <li>- Predisposizione Nota Metodologica</li> <li>- Attività di Monitoraggio della fase applicativa dei fabbisogni standard Rendicontazione delle attività svolte in esecuzione dell’atto esecutivo</li> </ul>
<b>Negoziare, stipulare ed esecuzione dei contratti attivi</b> <b>(Analisi fiscali e prodotti per le imprese e le istituzioni)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione, negoziazione e stipula con controparti private e istituzioni di contratti, prodotti e servizi a commessa</li> <li>- Esecuzione di contratti di prodotti e servizi a commessa con controparti private e istituzioni</li> </ul>
<b>Esecuzione dei contratti attivi</b> <b>(Elaborazione degli Indicatori Sintetici di Affidabilità - ISA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione con l’Agenzia delle Entrate del Piano Operativo Annuale (POA) con gli ISA da evolvere</li> <li>- Sviluppo e presentazione all’Agenzia delle Entrate del prototipo informatico degli ISA</li> <li>- Condivisione con la Commissione degli Esperti degli ISA esaminati</li> <li>- Predisposizione della “Nota Tecnica e Metodologica”</li> <li>- Rendicontazione delle attività svolte in esecuzione dell’Atto esecutivo</li> </ul>
<b>Esecuzione dei contratti attivi</b> <b>(Servizi di assistenza al Dipartimento delle Finanze/Agenzia delle Entrate)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione con l’Agenzia delle Entrate del Piano Operativo Annuale (POA)</li> <li>- Gestione dei servizi di assistenza verso l’Agenzia delle Entrate</li> <li>- Gestione dei servizi di assistenza verso il Dipartimento delle Finanze</li> <li>- Rendicontazione delle attività svolte in esecuzione dell’Atto esecutivo</li> </ul>

Area di rischio	Attività a rischio
<b>Gestione delle Collaborazioni e delle Partnership</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione di collaboratori/partner</li> <li>- Sottoscrizione di accordi di collaborazione/ partnership e gestione dei relativi contratti</li> </ul>
<b>Omaggi e spese di rappresentanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli omaggi</li> <li>- Gestione delle spese di rappresentanza</li> </ul>
<b>Erogazioni liberali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione di enti/associazioni/ fondazioni</li> </ul>
<b>Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della contabilità generale (gestione fatturazione attiva, gestione fatturazione passiva, chiusure contabili, ecc.)</li> <li>- Elaborazione del progetto di bilancio d'esercizio, della Nota Integrativa e della Relazione sulla Gestione</li> <li>- Approvazione del progetto bilancio d'esercizio da parte del Consiglio di Amministrazione</li> </ul>
<b>Tesoreria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione piccola cassa</li> <li>- Gestione delle attività di apertura, variazione e chiusura dei conti correnti</li> <li>- Disposizione bonifici bancari</li> <li>- Emissione assegni</li> <li>- Gestione degli incassi</li> <li>- Verifica utilizzo carte di credito aziendali</li> <li>- Gestione delle attività di ottimizzazione della liquidità</li> </ul>
<b>Gestione dei sistemi informativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della sicurezza fisica e logica delle informazioni aziendali elettroniche o in forma digitale</li> <li>- Gestione del flusso informativo verso la Pubblica Amministrazione mediante strumenti informatici</li> </ul>

Area di rischio	Attività a rischio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle informazioni e dei dati custoditi presso gli archivi informatici (contabilità, personale, fornitori, clienti, ecc.)</li> <li>- Gestione dell'assegnazione delle apparecchiature informatiche e degli accessi alla rete aziendale, alle applicazioni e ai sistemi</li> <li>- Acquisizione, sviluppo e manutenzione sui sistemi informativi</li> <li>- Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica su dati e informazioni</li> </ul>
<p><b>Attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici, per trasmissione di dati e comunicazioni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo, installazione e manutenzione evolutiva del SW</li> <li>- Gestione dei flussi telematici per scambio dati con la PA</li> </ul>
<p><b>Gestione banche dati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati</li> </ul>
<p><b>Gestione dei rapporti con gli enti certificatori</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e trasmissione di informazioni a enti certificatori</li> <li>- Gestione dei rapporti con enti certificatori privati nell'ambito di attività ispettive, finalizzate al rilascio o mantenimento della certificazione</li> </ul>
<p><b>Pianificazione e controllo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione e approvazione del budget</li> <li>- Monitoraggio del budget</li> </ul>

### 4.3 Analisi e ponderazione del livello di rischio



#### 4.3.1 Metodologia di valutazione e quantificazione del rischio applicata

L'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce la modalità attraverso la quale effettuare l'analisi e la valutazione del rischio di commissione di condotte abusive o penalmente rilevanti ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

Come indicato nell'Allegato 1, l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Identificati i potenziali rischi a cui la SOSE è esposta, si è proceduto alla valutazione, su scala qualitativa, del livello di rischio associato a ciascuna attività individuata.

La SOSE, già dal Piano 2021, ha utilizzato un approccio di tipo qualitativo identificando i criteri di valutazione per ciascun rischio individuato e catalogato, e conseguentemente stimandone l'esposizione.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni riportate nel PNA 2019, confermate nel PNA 2022 e garantire, allo stesso tempo, la continuità con la metodologia già utilizzata nell'ambito dei precedenti piani, come anticipato, sono stati operati alcuni affinamenti alla suddetta metodologia, utilizzata nell'esame dei nuovi processi, che sono stati oggetto pertanto di modifiche, in particolare, rispetto alla strumentazione utilizzata, sia sotto il profilo grafico che contenutistico.

La metodologia adottata, prevede che la valutazione di ciascun rischio tenga conto della probabilità che un evento corruttivo possa accadere nonché delle conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe una volta verificatosi.

Inoltre, al fine di stimare il rischio e di definirne (con un giudizio qualitativo) il livello rispetto a ogni singolo processo vengono utilizzati, oltre agli indicatori riportati nell'Allegato 1 al PNA, altri indici reputati idonei allo scopo prefissato, adattati in considerazione della metodologia di valutazione e quantificazione del rischio applicata.

Ne segue una descrizione approfondita.

In particolare:

- Complessità del processo
- Livello di interesse esterno

- Valore economico
- Grado di discrezionalità del decisore interno
- Eventi corruttivi passati
- Frazionabilità del processo
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del procedimento nelle attività di monitoraggio e aggiornamento del PTPCT
- Grado di attuazione delle misure di trattamento

Di seguito, una breve definizione degli indici di valutazione:

- Complessità del processo: la misurazione di tale indice tiene conto del numero di Unità organizzative (una, più di tre o più di cinque) necessarie per lo svolgimento delle attività relative all'area/processo di riferimento.
- Livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.
- Valore economico: la misurazione di tale indice tiene conto del valore economico associato alle attività aziendali relative all'area/processo di riferimento (es. rilevanza interna del processo)
- Grado di discrezionalità del decisore interno: l'obiettivo è di analizzare la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che può determinare un incremento del rischio rispetto a un processo decisionale altamente vincolato<sup>10</sup>.
- Eventi corruttivi passati: si rileva se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato. In tal caso, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili i suddetti eventi corruttivi.
- Frazionabilità del processo: la misurazione di tale indice tiene conto del livello di frazionabilità/ripartizione che le attività aziendali, relative all'area/processo di riferimento, possono raggiungere per conseguire il risultato finale (es. pluralità di affidamenti ridotti, ecc.).
- Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.
- Livello di collaborazione del responsabile del procedimento nelle attività di monitoraggio e aggiornamento del PTPCT: siffatta sinergia permette di tenere alta l'attenzione sul tema della prevenzione della corruzione e così ridurre l'opacità sul reale grado di rischiosità.

---

<sup>10</sup> In coerenza con quanto esplicitato dall'ANAC: *“La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto a un processo decisionale altamente vincolato”*. PNA 2019, Allegato 1, paragrafo 4.4.2. *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*.

- Grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Inoltre, si considera quale indice ulteriore i controlli esistenti all'interno della Società. In particolare, si tiene conto dell'efficacia dei controlli/misure preventive esistenti a presidio del rischio di commissione dei reati di corruzione connessi alle attività aziendali di riferimento.

La complessiva valutazione del rischio è stata misurata attraverso l'applicazione della seguente scala di valori per ciascuno degli indici considerati:



Fonte: SOSE

- Basso
- Medio/basso
- Medio
- Medio/alto
- Alto
- Basso
- Medio/basso
- Medio
- Medio/alto
- Alto

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Dapprima è stata effettuata la qualificazione del rischio senza tener conto del livello di efficacia delle azioni e delle tecniche di controllo finalizzate a ridurre il rischio stesso (azioni di mitigazione), successivamente è stata valutata l'esposizione al rischio in funzione dell'efficacia/efficienza del sistema di controlli presenti in Azienda.

Gli elementi considerati ai fini della valutazione associata ai controlli esistenti sono la natura del controllo (manuale o automatico) e la valutazione sulla sua efficacia.

La valutazione di adeguatezza del controllo è stata effettuata mediante l'analisi della documentazione interna alla Società (ad esempio manuali, procedure, regolamenti) e con il supporto dei referenti del processo.

L'applicazione della metodologia illustrata determina valori possibili del rischio che sono stati sintetizzati come di seguito indicato:

- Rischio di corruzione trascurabile
- Rischio di corruzione basso
- Rischio di corruzione medio/basso
- Rischio di corruzione medio:
- Rischio di corruzione medio/alto
- Rischio di corruzione alto

La valutazione del rischio sul disegno del processo è stata effettuata sotto il coordinamento del RPCT e con il coinvolgimento dei Responsabili di Unità e di Area che sono attori dei processi esposti a rischio. Il coinvolgimento dei suddetti Responsabili è stato determinante ai fini della quantificazione del livello di rischio per ciascuno degli indici individuati.

In un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, in conclusione, si ritiene necessario affinare l'attività connessa all'individuazione delle misure specifiche, atte a intervenire in maniera maggiormente puntuale sui fattori individuati, all'interno dei prossimi piani.

#### **4.3.2 Valutazione dell'operatività dei presidi di controllo implementati**

La valutazione dei presidi, tra l'altro, è basata sull'analisi delle risultanze emerse dall'esame congiunto dei responsabili di Unità e Area, nel corso del 2021 in sede di elaborazione dei nuovi processi, riguardante i seguenti principi generali:

- Segregazione delle attività, volto a individuare l'esistenza della separazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- Norme, volto ad individuare l'esistenza, oltre alla normativa esterna al contesto aziendale, anche di disposizioni interne idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività;
- Poteri di firma/poteri autorizzativi, volto a individuare l'esistenza di regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi;
- Tracciabilità, volto ad individuare la possibilità di procedere alla ricostruzione del processo tramite le informazioni archiviate e adeguatamente conservate.

La valutazione del disegno dei controlli implementati si è tradotta in una potenziale riduzione del Rischio Inerente.

Si segnala che, avendo ispirato l'approccio metodologico ad un criterio prudenziale, nel corso del 2022, ha provveduto a monitoraggi a campione sui vari processi tesi a verificare l'effettiva implementazione dei presidi disegnati nel processo e la loro efficacia.

Pertanto, si sintetizza, che la valutazione del Rischio Residuo, è frutto di un lavoro sinergico con lo studio che ha redatto il novo Mog e dalle attività di verifiche di operatività dei controlli effettuate nell'anno.

#### **4.3.3 Valutazione e quantificazione del rischio**

In linea con quanto previsto dal PNA 2019, la SOSE sta sviluppando un nuovo approccio metodologico, supportato da una prima fase sperimentale basata su indicatori di *compliance*, che è proseguita nel corso del 2022 con focus principale sugli acquisti di beni e servizi-

Nell'allegato A del presente PTPCT è riportata la valutazione sintetica del livello di rischio individuato per ciascuna Area e Attività con le segnalazioni delle potenziali modalità commissive (a titolo indicativo ma non esaustivo).

##### **4.3.3.1 Creazione di indicatori di rischio**

L'ANAC con il progetto "*Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*" ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Il modello può diventare un punto di riferimento internazionale per fornire in maniera strutturata e diffusa indicatori di rischio corruzione.

A tal proposito, il 21 luglio 2022 è stato lanciato il nuovo portale "*Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese*". Il progetto si inserisce tra le iniziative previste dal PNRR per il miglioramento, in termini di efficacia, alla lotta contro la corruzione.

Nello specifico, l'ANAC ha individuato e attivato 70 indicatori scientifici, che riguardano dati di contesto. In tal senso, sono stati presi in esame quattro elementi: la criminalità, l'istruzione, il capitale sociale, l'economia del territorio e i fenomeni ad essi collegati, quali lo scioglimento per mafia, il reddito pro-capite e il ricorso frequente ai *contract splitting* (cioè la suddivisione dei contratti). Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a partire dalla banca dati ANAC sugli appalti (60 milioni di contratti censiti negli ultimi dieci anni), l'Autorità ha individuato questa serie di "*indicatori di rischio corruzione*", che rilevano e segnalano le anomalie.

Per cogliere al meglio, anticipare nonché sviluppare un nuovo e sfidante assetto nella gestione della modalità del rischio ai sensi della normativa anticorruzione, nel marzo 2022, il RPCT, con il supporto

di una esperta SOSE in *Analytics & Data Science*<sup>11</sup> ha deciso di costruire una banca dati analoga a quella dell'ANAC, con i dati inviati annualmente alla stessa, al fine di creare uno strumento di controllo con molteplici finalità. I dati riguardano le annualità 2015-2022.

Il lavoro svolto ha consentito, allo stesso tempo, anche un monitoraggio dei dati pubblicati sul sito della Trasparenza e una verifica "indiretta" della corretta applicazione delle norme ex d.lgs. n. 33/2013.

Nella costruzione della banca dati, è stato dato avvio a un processo di verifica dell'accuratezza e della coerenza tra le informazioni contenute nelle varie componenti della banca dati stessa, a seguito del quale è stato attivato un tavolo di confronto con l'Area ICT e con l'Area *Procurement*, al fine di trovare soluzioni, nel breve e medio periodo, che migliorino il flusso informativo.

Il lavoro si pone le seguenti finalità:

- monitorare costantemente le modalità di affidamento delle forniture attraverso l'analisi delle Dac;
- misurare la rotazione dei fornitori;
- intervenire con tempestività sui presidi previsti nel processo acquisti laddove si riscontri un disallineamento tra l'operatività, le norme e le *best practices*;
- individuare con anticipo le "red flag".

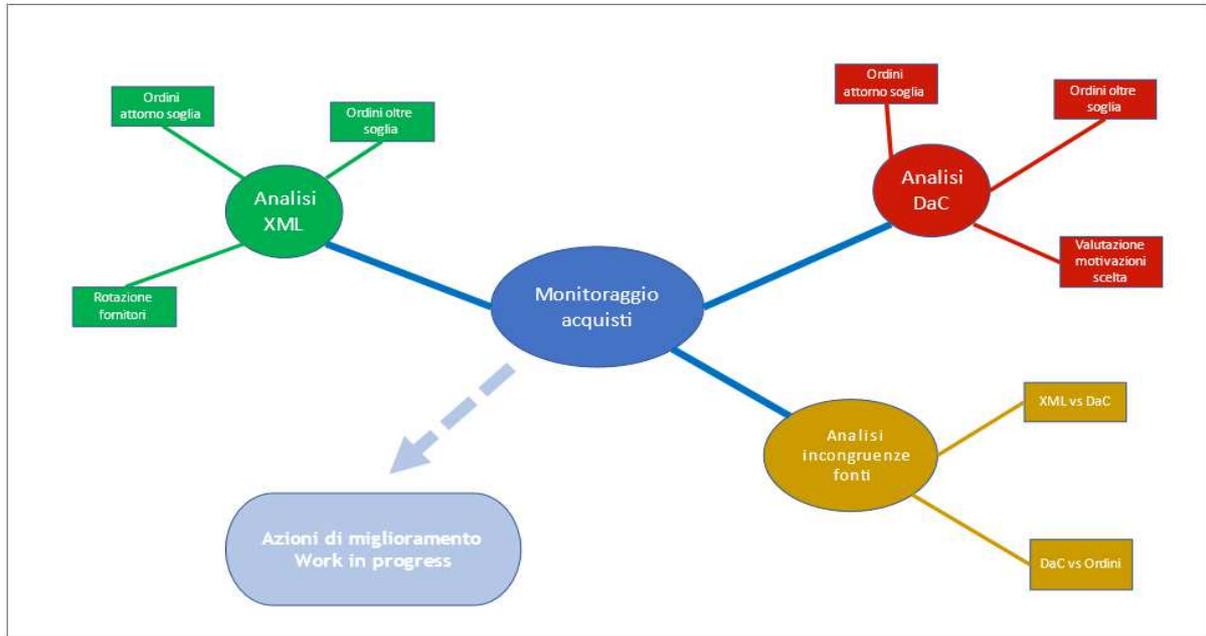
Suddetto lavoro ha consentito pertanto la costruzione di una serie di indicatori "taylor made" sulla SOSE che però, allo stesso tempo, si riscontrano essere in parte coincidenti con quelli indicati dall'ANAC.

---

<sup>11</sup> Si ringrazia per il lavoro svolto la dott.ssa Laura Benedetti che ha costruito gli indicatori e a tutt'oggi, su indicazione del RPCT, ha il compito di monitorare la banca dati al fine di individuare possibili "red flag".

Attraverso l'analisi delle risultanze di tali indicatori, oggi è possibile monitorare costantemente, ad esempio, la rotazione dei fornitori e/o i contratti **vicino e sotto soglia**.

## 2 Mappa grafica del lavoro svolto



## 4.4 Trattamento dei rischi

La SOSE ha da tempo implementato un "Sistema di Controllo Interno" che risponde agli adempimenti previsti, principalmente, dalle seguenti norme:

- Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità ex legge n. 190/2012;
- Modello di prevenzione dai rischi di reato ex d.lgs. n. 231/2001;
- Sistema di Gestione Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001;
- Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro conforme alla norma UNI ISO 45001.

Il "Sistema di Controllo Interno" è fondato sulla predisposizione e applicazione di un apparato, che consente di rispondere positivamente alle indicazioni, ai vincoli e ai presidi di controllo previsti dalle suddette norme.

Nel presente Piano sono stati individuati ed esplicitati i presidi più importanti introdotti in Azienda che riducono efficacemente il rischio corruttivo nel disegno dei nuovi processi, in particolar modo i più sensibili.

A integrazione di quelli già presenti nel MOG e nel precedente Piano, sono inseriti i controlli di seguito riportati sui contratti pubblici che integrano quanto indicato nel PNA 2022 come *best practices* e che in parte la SOSE ha già inserito nei controlli effettuati dal RPCT, a seguito del lavoro svolto di cui al paragrafo precedente.

Decreto-legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020			
NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE	PRESIDI IN SOSE
<p>Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.</p> <p>Appalti sotto soglia</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per i servizi e forniture fino alla soglia comunitaria resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA per le</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p><b>Previsione di specifici indicatori di anomalia</b> anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>tracciamento di tutti gli affidamenti</b> il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>- <b>tracciamento degli operatori economici</b> per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>- <b>tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV)</b>, degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre immedesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</li> </ul> <p>Lo stesso RPCT o la struttura appositamente individuata all'interno della SA (o altro</p>	<p><b>Attuato dal 06/2022</b></p> <p><b>Attuato dal 06/2022</b></p> <p><b>Attuato dal 06/2022</b></p> <p><b>Da attuare nel 2023</b></p>

Decreto-legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020			
NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE	PRESIDI IN SOSE
acquisizioni di importo superiore a 5000 € salvo che la prestazione non sia presente nel mercato elettronico stesso (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).		soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad esempio un campione del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e a possibili conflitti di interessi).	

#### 4.4.1 Monitoraggi

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

La SOSE attua un monitoraggio trimestrale per le misure nuove e per quelle oggetto di ottimizzazione, sulla base dello stato di avanzamento della realizzazione dichiarato.

Il monitoraggio si estende anche alla valutazione dell'idoneità della misura, in termini di capacità di ridurre il rischio corruttivo.

In SOSE il monitoraggio dell'idoneità delle misure è svolto dal RPCT con verifiche mirate su aree particolarmente esposte al rischio corruttivo, nel corso dell'anno o al verificarsi di eventi straordinari (anche attraverso audit, assessment o check-list).

Nel corso del 2023 verrà effettuato un **Continuous Monitoring** nelle Aree che seguono anche attraverso l'utilizzo di indicatori e da remoto:

<b>Area selezione, assunzione del personale</b>
<b>Area Formazione del personale</b>
<b>Area Procurement acquisti di beni e servizi</b>
<b>Contratti attivi</b>

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Come ribadito Nel PNA 2022-2024, l'interesse tutelato coincide, da un lato con il rispetto della legittimità e legalità degli atti e delle attività, ma anche che gli obiettivi assegnati siano perseguiti secondo logiche di efficienza, efficacia ed economicità. Criteri che costituiscono nelle P.A. una declinazione del più generale principio di buon andamento dell'attività amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.

## 5 Misure di prevenzione della Corruzione - Trasparenza

In ossequio al d.lgs. n. 97/2016 si conferma, anche quest'anno, la piena integrazione del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" nel PTCPT (art. 10 d.lgs. n. 33/2013) per effetto della quale il primo costituisce una sezione del secondo. È opportuno evidenziare che contenuti necessari e indefettibili di tale sezione sono rappresentati da un lato dalla definizione, da parte degli organi di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e dall'altro dall'identificazione e indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

### 5.1 Responsabilità della trasparenza

In ottemperanza all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., la figura del Responsabile della Trasparenza coincide con quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In relazione alla nomina del RPCT si rimanda al precedente paragrafo 3.2.

### 5.2 Uffici e Dirigenti coinvolti nell'individuazione dei contenuti della trasparenza

La redazione dei contenuti in materia di Trasparenza ha visto la partecipazione delle Unità e delle Aree della SOSE coinvolte quali attori dei processi che governano il rispetto degli adempimenti sul tema, al fine di condividerne l'impianto strutturale nonché raccogliere eventuali contributi e suggerimenti per la sua implementazione.

Si tratta, in particolare, dei Responsabili della:

- Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale;

- Unità *ICT&DT*;
- Area Amministrazione e Controllo di Gestione;
- Area Gestione e Amministrazione del Personale;
- Area *Procurement*.

A seguito di specifici incontri con i Responsabili, il RPCT ha provveduto, in particolare, a verificare e accertare il permanere delle condizioni di validità, applicazione e rispetto degli adempimenti in tema di Trasparenza.

### 5.3 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati

La SOSE ritiene di particolare importanza il processo di coinvolgimento degli *stakeholder*, tanto interni quanto esterni alla Società, al fine di raccogliere *feedback* sul livello di utilità e sul grado di utilizzo dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità e fruibilità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a eventuali ritardi e inadempienze riscontrate. È convinzione della SOSE che la rilevazione del livello di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* di riferimento consenta di effettuare scelte più consapevoli e ponderate nell'aggiornamento della sezione del PTPCT avente a oggetto gli adempimenti in tema di Trasparenza.

Al fine di dare attuazione a quanto appena descritto, la SOSE, su proposta del RPCT, ha istituito e pubblicizzato un indirizzo e-mail ([suggerimenti@sose.it](mailto:suggerimenti@sose.it)) al quale ciascun *stakeholder* potrà inviare indicazioni e suggerimenti mirati:

- al miglioramento della qualità, della quantità e della completezza dei dati e delle informazioni pubblicate;
- all'ottimizzazione della fruibilità e della comprensibilità dei dati e delle informazioni accessibili.

Quanto appena descritto rappresenta un primo passo per dare una fattiva risposta alla normativa ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., a seguito della sua estensione applicativa alle società di diritto privato in controllo pubblico. La SOSE si propone, quale obiettivo di medio-lungo periodo, di identificare ed attuare ulteriori modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*.

### 5.4 Iniziative di comunicazione della Trasparenza

#### 5.4.1 Pubblicazione dei dati e informazioni sulla Trasparenza e l'Integrità

La Società, al fine di promuovere e diffondere i contenuti della Trasparenza, realizza le seguenti attività:

- pubblicazione dei dati e informazioni sulla Trasparenza e l'Integrità;
- valutazione sull'opportunità di erogare una specifica formazione rivolta al personale.

#### 5.4.2 Pubblicazione dei dati e informazioni sulla Trasparenza e l'Integrità

In ossequio a quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nella *home page* del sito istituzionale della Società è presente una apposita sezione denominata "Società Trasparente", nella quale sono

riportate e organizzate le informazioni indicate nel suddetto decreto; in particolare sono state definite, in ottemperanza a quanto previsto dall'Allegato B al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii, le seguenti sottosezioni di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Selezione del personale
- *Performance*
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture Sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari di emergenza
- Altri contenuti.

Ciascuna sottosezione di primo livello è, a sua volta, organizzata in sezioni di secondo livello.

Per quanto riguarda i dettagli della sottosezione "Altri contenuti", si veda il successivo paragrafo 5.7 "Dati ulteriori".

L'intera sezione è in fase di costante aggiornamento, anche per adeguarsi a eventuali indicazioni da parte dell'ANAC.

### 5.4.3 Formazione rivolta al personale

Per gli aspetti inerenti alla formazione rivolta al personale si rinvia al successivo paragrafo 5.15 "Formazione".

## 5.5 Processo di attuazione delle attività in materia di Trasparenza

Il presente processo definisce le misure organizzative implementate dalla SOSE mirate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, la pianificazione delle attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza nonché il rispetto degli obblighi relativi al diritto di accesso.

### 5.5.1 Definizione del contenuto informativo dei singoli obblighi

L'Allegato tecnico al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nonché le Delibere n. 1310/2016 e n. 1134/2017 dell'ANAC, hanno definito i contenuti minimi delle informazioni che devono essere pubblicate.

La SOSE, nel rispetto di quanto sopra indicato, ha predisposto la tabella "*Obblighi di pubblicazione*" (Allegato B al presente documento), alla quale si rinvia.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni deve essere in ogni caso temperata con i principi espressi nella normativa vigente in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento a quelli contenuti nell'articolo 5 del GDPR.

### 5.5.2 Struttura organizzativa

La ricognizione degli obblighi di informativa previsti dalla normativa, applicati alla struttura organizzativa della SOSE, ha condotto all'individuazione dei seguenti ruoli aziendali coinvolti nel processo di pubblicazione delle informazioni.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** con delibera del Consiglio di Amministrazione della SOSE del 22 settembre 2021 è stata nominata la dott.ssa Raffaella Rosato.
- **Titolare del Potere Sostitutivo:** in ottemperanza all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, la titolarità è stata affidata al dott. Emanuele Schirru, Responsabile della *Direzione Operations* e dell'Unità *ICT&DT*.
- **Responsabile della pubblicazione dei dati sul sito della SOSE:** in considerazione delle dimensioni e della struttura organizzativa della Società, tale figura coincide con il RPCT.
- **Titolare della trasmissione dei dati:** in considerazione delle dimensioni e della struttura organizzativa della Società, la titolarità è stata affidata al Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale.
- **Soggetto preposto all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:** la SOSE ha incaricato, individuandolo all'interno dei propri dipendenti, il dott. Leonardo Baglioni dell'attestazione ex art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. A decorrere dal primo gennaio 2023, l'incarico sarà svolto dalla dott.ssa Viviana Baldelli (lettera d'incarico del 5 dicembre 2022), anch'ella individuata tra i dipendenti SOSE con maggior esperienza e competenza.

- **Responsabile per l'Anagrafica della Stazione Appaltante:** il compito di ottemperare all'obbligo previsto dall'articolo 33-ter del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 è stato affidato alla dott.ssa Erika Braido (Responsabile Area *Procurement*).

### 5.5.3 Ruoli e compiti

Si elencano di seguito le specificità correlate all'attività di ciascun ruolo così come sopra menzionati.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, limitatamente agli aspetti inerenti alla Trasparenza:

- aggiorna e cura annualmente la specifica sezione relativa alla Trasparenza presente nel PTPCT;
- dispone la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Società Trasparente del sito aziendale;
- svolge costantemente 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, per quanto di sua competenza;
- segnala alle autorità competenti, tra le quali l'ANAC, nei casi previsti dalla legge, il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**Il Titolare del Potere Sostitutivo:**

- riceve le richieste di accesso civico in caso di ritardo o mancata risposta del RPCT;
- assicura la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste entro un termine (15 giorni) pari alla metà di quello originariamente previsto (30 giorni);
- entro il 30 gennaio di ogni anno, in presenza di procedimenti nei quali non siano stati rispettati i suddetti termini di 30 giorni, comunica al Consiglio di Amministrazione i procedimenti interessati, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti.

**Il Titolare della trasmissione dei dati:**

- assicura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto della vigente normativa come indicato nella tabella "Obblighi di pubblicazione" riportata in allegato;
- cura, in relazione alle citate informazioni, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- effettua periodiche ricognizioni delle informazioni pubblicate, limitatamente a quanto di propria competenza, al fine di garantirne la completezza e l'aggiornamento;
- informa tempestivamente il RPCT in relazione a eventuali problematiche concernenti la

trasmissione di informazioni oggetto di pubblicazione.

Il Titolare della Trasmissione invia annualmente al RPCT una nota in merito ai seguenti aspetti:

- elenco delle informazioni trasmesse;
- eventuali criticità riscontrate nello svolgimento della specifica funzione;
- eventuali suggerimenti per il miglioramento dei flussi informativi e di pubblicazione dei dati;
- eventuali suggerimenti per migliorare il coinvolgimento degli *stakeholder*.

**Il Responsabile della pubblicazione dei dati:**

- provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni ricevuti sulla sezione “Società Trasparente” del sito aziendale;
- cura il rispetto delle caratteristiche di facile accessibilità e di formato aperto dei dati e delle informazioni pubblicate.

**Il Soggetto preposto all’attestazione degli obblighi di pubblicazione:**

- verifica, in collaborazione con il RPCT, l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- rilascia l’attestazione di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dalle Delibere emanate dall’ANAC in merito.

**Il Responsabile per l’Anagrafica della Stazione Appaltante:**

- verifica annualmente, ed eventualmente aggiorna, le informazioni e i dati identificativi della SOSE, pubblicati sulla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

**5.5.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

In considerazione del fatto che i compiti e le funzioni del Responsabile della pubblicazione dei dati sono attualmente assunti dal RPCT, nel prosieguo la descrizione delle attività verrà effettuata, ove opportuno, facendo riferimento alla figura unificata denominata RPCT.

Il Titolare della Trasmissione rende disponibili al RPCT, tramite l’invio di e-mail o attraverso l’utilizzo di aree informatiche di scambio<sup>12</sup>, i dati e le informazioni indicati nella tabella “Obblighi di pubblicazione”.

Si sottolinea che il Titolare della Trasmissione dei dati deve altresì:

- comunicare al RPCT le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurino gli effetti degli atti;
- comunicare al RPCT l’aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella sopra citata e, in ogni caso, ogniqualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di

---

<sup>12</sup> Con l’attuazione del *c.d. remote working*, sono stati creati canali dedicati all’interno di piattaforme integrate (MS Teams), che consentono veloci scambi di dati (con possibilità di archiviazione e “versionamento”) nonché la possibilità di organizzare riunioni virtuali.

documenti urgenti.

L'invio delle informazioni e dei dati, precedentemente concordati, deve essere effettuato tempestivamente e comunque entro le scadenze indicate nella tabella "Obblighi di pubblicazione" riportata in allegato nonché secondo i formati indicati dal RPCT.

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, il Titolare della Trasmissione dei dati assicura sia il popolamento dell'archivio che l'invio degli stessi dati e informazioni al RPCT.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura del Titolare della Trasmissione, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza e di aggiornamento.

Il RPCT, nel più breve tempo possibile, e comunque entro e non oltre cinque giorni lavorativi dal ricevimento dei dati e delle informazioni da pubblicare, verifica la conformità normativa degli stessi e procede alla pubblicazione nei successivi tre giorni lavorativi.

La pubblicazione deve essere effettuata sulla base delle seguenti prescrizioni:

- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della Delibera ANAC n. 50/2013, nonché nelle *"Linee Guida per i siti web della PA"*.

Qualora nella trasmissione delle informazioni e dei dati si verificano problemi di qualsivoglia natura (tecnica, organizzativa, operativa) che ostacolano ovvero ritardano il processo di pubblicazione dei dati stessi, i soggetti che rilevano tali problemi devono informare tempestivamente il RPCT.

In ossequio al disposto dell'articolo 8, del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., al termine del periodo di obbligo di pubblicazione di cinque anni, *"decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (...) i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5"* del decreto stesso.

#### **5.5.5 Misure di monitoraggio e vigilanza**

Il monitoraggio e la vigilanza sulla corretta attuazione delle misure organizzative relative alla Trasparenza sono compiti del RPCT.

Il Titolare della trasmissione dei dati, annualmente, invia al RPCT una nota i cui contenuti sono stati indicati al precedente paragrafo 5.6.3.

Il RPCT procede annualmente a un *audit* di verifica della completezza delle informazioni pubblicate, con particolare riferimento alle categorie di informazioni soggette a una più frequente necessità di aggiornamento.

Gli *audit* saranno oggetto di verbalizzazione.

Il RPCT monitora costantemente il livello di utilizzo dei dati e delle informazioni da parte degli utenti,

come verrà illustrato al successivo paragrafo “*Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Società Trasparente”*”.

Il RPCT relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione delle misure organizzative in materia di Trasparenza.

Il RPCT, qualora nel corso delle attività di monitoraggio e vigilanza e, più in generale, nello svolgimento delle attività derivanti dall’incarico ricevuto, rilevi un grave inadempimento degli obblighi di pubblicazione, deve darne informativa all’Amministratore Delegato, all’Organismo di Vigilanza e all’ANAC.

Il soggetto preposto all’attestazione degli obblighi di pubblicazione definisce e realizza le attività di verifica/*audit* che ritiene opportune sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e sulla sezione del sito di SOSE “Società Trasparente”.

Il soggetto preposto all’attestazione degli obblighi di pubblicazione rilascia annualmente attestazione del corretto e completo assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 14, comma 4 lettera *g*) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. La suddetta attestazione deve essere consegnata al RPCT che provvederà alla sua pubblicazione nella sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione” e alla sua archiviazione e conservazione nonché, qualora previsto, alla sua trasmissione all’ANAC.

Come anticipato nella parte introduttiva del Piano, anche il Ministero dell’Economia e delle Finanze concorre a vigilare sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia attraverso specifiche azioni di monitoraggio e di verifica su quanto contenuto nel presente Piano e su “Società trasparente” che, più in generale, sull’attività della SOSE.

#### **5.5.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Società Trasparente”**

Il sito *web* della SOSE è dotato di strumenti di rilevazione degli accessi.

In particolare, è stata attivata una funzionalità che permette di rilevare gli accessi alla sezione “Società trasparente”. Il Responsabile dell’Unità *ICT&DT* rende disponibile al RPCT un rapporto consuntivo sull’utilizzo della sezione da parte del pubblico, con particolare riferimento al numero degli accessi rilevati.

In considerazione del fatto che l’utilizzo dei dati da parte del pubblico è legato alla loro qualità semantica e all’immediata accessibilità dei contenuti, la SOSE, come già si è avuto modo di evidenziare, ha istituito e pubblicizzato l’indirizzo e-mail [suggerimenti@sose.it](mailto:suggerimenti@sose.it) al fine di consentire agli utenti di lasciare *feedback* sull’esperienza di utilizzo del sito della Società.

Il RPCT, al ricevimento dei *feedback*, qualora gli stessi contengano spunti, suggerimenti e/o indicazioni che reputi importanti ai fini del rispetto degli articoli 6 e 9 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., si attiva conseguentemente.

### 5.5.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico a dati e documenti è disciplinato dagli artt. 5, 5-*bis* e 5-*ter* del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Si riportano, di seguito, i principali elementi che caratterizzano l'attuale normativa:

- il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* del d.lgs. n. 33/2013;
- limitatamente alle richieste di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, la previsione ai commi 5, 6 e 7 dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., di *iter* procedurali, tempistiche e modalità per informare gli eventuali "controinteressati" della richiesta di informazioni che li riguardino al fine di ottenerne l'autorizzazione alla trasmissione dei dati medesimi al richiedente;
- la previsione all'articolo 5-*bis* del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. dei casi di esclusione e dei limiti al diritto all'accesso civico;
- l'istituzione dell'articolo 5-*ter* in tema di "Accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche" (tale caso non ha rilevanza per la SOSE);

In ossequio al disposto del citato D.lgs. 97/2016, SOSE ha definito le procedure interne che assicurino il rispetto dello stesso, in particolare:

- Accesso civico ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- Accesso civico "generalizzato".

#### **5.5.7.1 Accesso civico ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria**

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati è gratuito.

L'istanza di accesso civico va presentata al RPCT di SOSE secondo le seguenti modalità:

- la richiesta deve essere formulata utilizzando l'apposito modulo reso disponibile dalla SOSE nella pagina *web* del proprio sito "Società Trasparente";
- la richiesta può essere inviata secondo una delle seguenti modalità:
  - a mezzo posta ordinaria inviando il modulo alla "SOSE S.p.A., alla C.A. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Raffaella Rosato, Via Mentore Maggini 48/C 00143 - Roma";
  - a mezzo e-mail all'indirizzo [accessocivico@sose.it](mailto:accessocivico@sose.it).

Il RPCT riceve la richiesta e ne verifica la fondatezza.

Ove quanto richiesto non rientri tra gli obblighi di pubblicazione, il RPCT ne dà comunicazione al

richiedente.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il RPCT ne dà comunicazione tempestivamente al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale alla pagina *web* del sito SOSE “Società Trasparente”.

Nel caso in cui la richiesta sia fondata (l’informazione richiesta rientra tra quelle oggetto dell’obbligo e non risulta pubblicata sul sito della SOSE), il RPCT trasmette tempestivamente la richiesta al Titolare della trasmissione dei dati competente (detentore dei dati).

Il Titolare della trasmissione dei dati provvede a inviare tempestivamente le informazioni richieste al RPCT.

Il RPCT verifica la conformità dei dati alla normativa e quindi provvede alla pubblicazione degli stessi.

Il RPCT comunica tempestivamente al richiedente l’avvenuta pubblicazione dei dati richiesti sulla pagina *web* del sito SOSE “Società Trasparente”, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT monitora il processo di accesso civico, garantendo che il richiedente abbia risposta, secondo le modalità anzi esposte, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta.

Il RPCT relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione, indicando analiticamente le richieste di accesso civico ricevute e il riscontro dato alle stesse.

La SOSE ha individuato nel Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, la figura alla quale il richiedente può ricorrere per chiedere l’intervento sostitutivo.

Il Titolare del Potere Sostitutivo adotterà i medesimi comportamenti previsti per il RPCT, ma con il termine perentorio di conclusione del procedimento pari a 15 giorni dalla ricezione della denuncia.

Il richiedente ricorre al Titolare del Potere Sostitutivo secondo le seguenti modalità:

- la richiesta deve essere formulata utilizzando l’apposito modulo reso disponibile dalla SOSE nella pagina *web* del proprio sito “Società Trasparente”;
- la richiesta può essere inviata secondo una delle seguenti modalità:
  - a mezzo posta ordinaria inviando il modulo alla “SOSE S.p.A., alla C.A. del Titolare del Potere Sostitutivo Emanuele Schirru, Via Mentore Maggini 48/C 00143 - Roma”;
  - a mezzo e-mail all’indirizzo [titolaredelpotesostitutivo@sose.it](mailto:titolaredelpotesostitutivo@sose.it).

Il Titolare del Potere Sostitutivo riceve la richiesta e ne verifica la fondatezza.

Ove quanto richiesto non rientri tra gli obblighi di pubblicazione, il Titolare del Potere Sostitutivo ne dà comunicazione al richiedente.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Titolare del Potere Sostitutivo ne dà comunicazione tempestivamente al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale alla pagina *web* del sito SOSE “Società Trasparente”.

Nel caso in cui la richiesta sia fondata (l’informazione richiesta rientra tra quelle oggetto dell’obbligo e non risulta pubblicata sul sito della SOSE), il Titolare del Potere Sostitutivo trasmette

tempestivamente la richiesta al Titolare della trasmissione dei dati competente (detentore dei dati).

Il Titolare della trasmissione dei dati provvede a inviare tempestivamente le informazioni richieste al Titolare del Potere Sostitutivo e al RPCT.

Il Titolare del Potere Sostitutivo verifica la conformità dei dati alla normativa e quindi autorizza la pubblicazione tramite l'invio di una e-mail al Responsabile della pubblicazione dei dati.

Quest'ultimo, entro il giorno successivo alla ricezione dell'e-mail autorizzativa, procede alla pubblicazione nell'apposita pagina *web* del sito della SOSE "Società Trasparente" e, a pubblicazione avvenuta, ne dà informativa, via e-mail, al Titolare del Potere Sostitutivo.

Il Titolare del Potere Sostitutivo monitora il processo di accesso civico, garantendo che il richiedente abbia risposta, secondo le modalità così come precedentemente esposte, entro il termine di 15 giorni dalla denuncia di omessa chiusura del procedimento.

Il Titolare del Potere Sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno deve comunicare al Consiglio di Amministrazione i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione.

Qualora il RPCT e il Titolare del Potere Sostitutivo non assolvano agli obblighi di cui ai punti precedenti ovvero qualora non rispettino i termini previsti, 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.

Al fine di facilitare il diritto di accesso da parte degli utenti, le modalità con le quali gli stessi possono esercitare il diritto di accesso, oltre che nel presente documento, sono descritte nella specifica sottosezione della pagina *web* aziendale intitolata "Accesso Civico".

#### **5.5.7.2      Accesso civico "generalizzato"**

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Ai contratti pubblici è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essi trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

L'istanza di accesso civico va presentata al Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale della SOSE (di seguito anche Responsabile. DAFPCP), secondo le seguenti modalità:

- la richiesta deve essere formulata utilizzando l'apposito modulo reso disponibile dalla SOSE nella pagina *web* del proprio sito "Società Trasparente";

- la richiesta può essere inviata secondo una delle seguenti modalità:
- a mezzo posta ordinaria inviando il modulo alla “SOSE S.p.A., alla C.A. del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale, Via Mentore Maggini 48/C 00143 - Roma”;
  - a mezzo e-mail all’indirizzo [accessocivico@sose.it](mailto:accessocivico@sose.it).

Il Responsabile DAFPCP verifica la richiesta valutando se la stessa non rientri tra i casi di “*Esclusioni e limiti all’accesso civico*” di cui all’articolo 5-*bis* del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Qualora la stessa rientri tra i casi di esclusione e limiti all’accesso civico, comunica al richiedente il rifiuto alla richiesta.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dal richiamato articolo 5-*bis*.

### **5.5.7.3 Individuazione di eventuali “soggetti controinteressati”**

Il Responsabile DAFPCP verifica la richiesta al fine di individuare possibili soggetti “controinteressati”. Se la verifica ha esito negativo, il citato Responsabile deve provvedere, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione, a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti. Qualora individui soggetti “controinteressati”, ai sensi dell’articolo 5-*bis*, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., provvede a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro 10 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 ordinario massimo di 30 giorni per l’invio dei dati e informazioni al richiedente è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati (massimo dieci giorni).

Possono presentarsi tre possibili scenari:

- I controinteressati non propongono opposizione

Qualora i controinteressati non propongano opposizione ovvero non rispondano entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al punto precedente, il Responsabile DAFPCP provvede tempestivamente a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 40 giorni (30 giorni termine ordinario, più dieci giorni di sospensione del termine ordinario per i casi di soggetti controinteressati) dalla presentazione dell’istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

- I controinteressati propongono opposizione ma il Responsabile DAFPCP valuta di inviare egualmente i dati e le informazioni richieste.

Qualora il Responsabile DAFPCP valuti di accogliere la richiesta di accesso civico nonostante l’opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non

prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

- I controinteressati propongono opposizione e il Responsabile DAFPCP accoglie totalmente o parzialmente la proposta di opposizione degli stessi.

Il Responsabile DAFPCP comunica al richiedente il rifiuto alla richiesta di accesso civico.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-*bis*.

Il Responsabile DAFPCP deve informare a mezzo e-mail il RPCT in merito sia a ciascuna richiesta di accesso ricevuta che all'esito di ciascuna richiesta.

#### **5.5.7.4 Richiesta di Riesame al RPCT**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (30 giorni), il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

Il richiedente ricorre al RPCT secondo le seguenti modalità:

- la richiesta deve essere formulata utilizzando l'apposito modulo reso disponibile dalla SOSE nella pagina *web* del proprio sito "Società Trasparente";
- a mezzo posta ordinaria inviando il modulo alla "SOSE S.p.A., alla C.A. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Raffaella Rosato, Via Mentore Maggini 48/C 00143 - Roma"; a mezzo e-mail all'indirizzo [accessocivico@sose.it](mailto:accessocivico@sose.it).

Il RPCT riceve la richiesta e ne verifica la fondatezza e fornisce risposta al richiedente, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni dalla data della richiesta.

Qualora l'accesso sia stato negato o differito dal Responsabile DAFPCP per motivi legati alla tutela degli interessi di cui all'articolo 5-*bis*, comma 2, lettera *a*) (protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia), il RPCT sottopone il caso al Garante per la protezione dei dati personali per l'ottenimento di un parere. L'anzidetta richiesta deve essere formale e tracciabile.

Il Garante per la protezione dei dati personali si pronuncia entro il termine massimo di dieci giorni dalla data della richiesta formulata dal RPCT.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine massimo per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile (20 giorni) è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Il RPCT relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione, indicando analiticamente le richieste di accesso civico ricevute dal Responsabile DAFPCP, le richieste di riesame da lui ricevute e i conseguenti provvedimenti emessi.

Alla luce di quanto indicato nel PNA 2022 e nell’ottica di aumentare ulteriormente il “grado di apertura” verso l’esterno, la SOSE valuterà di pubblicare i dati e i documenti che sono stati oggetto di istanza di accesso civico generalizzato nel corso dell’anno.

### 5.6 Dati ulteriori

Di seguito si riportano gli ulteriori dati che la SOSE pubblica, nella sezione “Società Trasparente” del sito web della società:

<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</li> <li>- Provvedimenti adottati dall’ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti.</li> <li>- Atti di accertamento delle violazioni.</li> </ul>
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso civico.</li> <li>- Richieste di accesso ricevute.</li> </ul>
<b>Altri contenuti – Accessibilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accessibilità</li> </ul>
<b>Altri contenuti - Autovetture di servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autovetture di servizio.</li> </ul>
<b>Altri contenuti - Manuale di gestione documentale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuale di gestione documentale.</li> </ul>

### 5.7 Misure ulteriori di Prevenzione della Corruzione

Il PTPCT della SOSE, in aggiunta alle misure indicate al precedente paragrafo 4.5 “Trattamento dei rischi”, prevede, in ossequio al disposto della Direttiva del MEF intitolata “Indirizzi per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze” (di seguito anche “Direttiva MEF”), della previgente Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’ANAC e ai più recenti orientamenti della stessa Autorità, da ultimo la Delibera n. 1134 del 2017, le seguenti ulteriori misure:

1. inconfiribilità;
2. incompatibilità;
3. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici -

*pantouflage;*

4. rotazione o misure alternative;
5. conflitto di interessi;
6. formazione di commissioni, assegnazione di incarichi di ufficio e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
7. svolgimento di incarichi di ufficio - attività e incarichi extraistituzionali;
8. tutela del dipendente che segnala illeciti - *whistleblower*;
9. formazione;
10. codice di comportamento;
11. aggiornamento del PTPCT;
12. monitoraggio del PTPCT;
13. sistema disciplinare;
14. azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

## 5.8 Inconferibilità e incompatibilità



### 5.8.1 Contesto normativo

#### 5.8.1.1 *Inconferibilità*

L'inconferibilità, ai sensi del d.l.gs. n. 39/2013, attiene alla *“preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto*

*incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico". L'inconferibilità, dunque, è una misura solitamente caratterizzata dalla temporaneità, che non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico ma, al fine di garantire l'imparzialità, soltanto fino a quando, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. "di raffreddamento"), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna conferibile a quel soggetto, fatti salvi i casi di inconferibilità permanente.*

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

- la condanna penale, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione (articolo 3, d.lgs. n. 39/2013), anche nelle sole ipotesi di tentativo, dal momento che anche in tali casi si ritiene compromessa l'imparzialità e la credibilità dell'azione amministrativa;
- la provenienza del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (artt. 4 e 5, d.lgs. n. 39/2013);
- la provenienza da cariche in organi di indirizzo politico (artt. 6, 7 e 8, d.lgs. n. 39/2013).

*La Delibera n. 1134 del 2017 dell'ANAC, in coerenza con la "Direttiva MEF", prevede che "all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali".*

Alla fine del 2019, l'ANAC ha emanato la Delibera n. 1201, contenente indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità in caso di condanna per reati contro la P.A e con delibera n. 445 del 27 maggio 2020 si è espressa in merito all'inconferibilità dell'incarico di Amministratore unico relativamente ai fini del cd "periodo di raffreddamento" evidenziando che *"Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, occorre considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte in relazione agli incarichi oggetto del D.lgs. 39/2013, al fine di assicurare l'effettivo allontanamento dagli incarichi, secondo le intenzioni del legislatore. Pertanto, nel computo del periodo di raffreddamento, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconferibile".*

### **5.8.1.2 Misure adottate dalla SOSE in tema di inconferibilità**

SOSE ha previsto statutariamente le cause di inconferibilità. Oltre a quanto indicato nello Statuto, la Società ha stabilito ulteriori adempimenti; in particolare:

- **Rilascio della dichiarazione da parte di Dirigenti, Consulenti e Collaboratori**

Il personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale, che predispone gli atti di attribuzione degli incarichi ovvero gli interpelli, deve inserire espressamente negli stessi le cause ostative al conferimento dell'incarico.

Il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale deve verificare, preliminarmente alla pubblicazione/firma degli interpelli/atti di attribuzione degli incarichi, la presenza delle suddette cause ostative.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenterà al personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000.

Il personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale invia copia di tale dichiarazione al RPCT, il quale dispone la pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Società Trasparente" del sito della SOSE.

Il RPCT provvede a verificare l'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni.

Il rilascio di tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, comma 1, d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Entro il 30 gennaio di ogni anno, tutti i soggetti sopra indicati devono provvedere a rinnovare la dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità secondo le modalità sopra indicate. Tale dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito della SOSE.

- **Rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione**

Il RPCT, all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 30 gennaio di ogni anno, provvederà a ottenere il rilascio della dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 DPR n. 445/2000.

Il RPCT dispone la pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Società Trasparente" del sito della SOSE.

Il RPCT provvede a verificare l'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni.

- **Vigilanza**

Il RPCT provvede, con frequenza annuale, a verificare il rilascio delle dichiarazioni sopra previste.

Il soggetto interessato, ovvero qualunque terzo che venga a conoscenza di cause di inconferibilità delle figure previste dal d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., deve informare tempestivamente il RPCT a mezzo e-mail.

Il RPCT ha la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale decreto e, qualora rilevi/venga a conoscenza di cause di inconferibilità, contesterà all'interessato l'esistenza o l'insorgere di tale situazione (articolo 15, comma 1, d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (articolo 15, comma 2, d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo, di vertice o dirigenziale, conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT, comunque motivato, verrà comunicato all'ANAC che, entro 30 giorni, potrà formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace (articolo 15, comma 3, d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

### 5.8.1.3 Incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira a impedire che possa permanere nell'incarico colui il quale si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il d.lgs. n. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere, *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*.

In particolare, la norma disciplina i casi di incompatibilità dei Dirigenti, dell'Amministratore Delegato e del Presidente, come di seguito schematizzato:

Soggetto	Incompatibilità	Rif. normativo d.lgs. n. 39/2013
Amministratore Delegato  Presidente	✓ incompatibile con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o dall'ente che conferisce l'incarico;	Art. 9, comma 2
	✓ incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del Consiglio dei ministri</li> <li>- Ministro/Viceministro</li> <li>- Sottosegretario di Stato</li> <li>- Commissario straordinario del Governo ex art. 11, L. 400/1988</li> <li>- Parlamentare</li> </ul>	Art. 13, comma 1

<b>Dirigente</b>	✓ Incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche all'interno dell'ente di appartenenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membro del CdA</li> <li>- Presidente</li> <li>- Amministratore Delegato</li> </ul>	Art. 12, comma 1
	✓ Incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente del Consiglio dei ministri</li> <li>- Ministro/Viceministro</li> <li>- Sottosegretario di Stato</li> <li>- Commissario straordinario del Governo ex art. 11, l. 400/1988</li> <li>- Parlamentare</li> </ul>	Art. 12, comma 2

La Società segnala nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Selezione del personale", le cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti, contratti di assunzione e attribuzione degli incarichi.

La Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 dell'ANAC, coerentemente con il disposto della richiamata "Direttiva MEF", prevede che *"all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera l) del D.lgs. 39/2013 e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali"*.

La norma postula inoltre che le società debbano adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- a. siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c. sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Con delibera n 600 del 1° luglio 2020, l'ANAC ha definito in dettaglio l'incompatibilità "interna" come espressione dell'autonomia organizzativa di un'amministrazione, difatti *"essa incide sull'assetto organizzativo degli uffici e sul riparto dei compiti e delle attribuzioni tra i dipendenti, senza tuttavia comportare limitazioni degli spazi di autonomia e di libertà individuali, come invece nelle ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013"*.

#### **5.8.1.4 Misure adottate dalla SOSE in tema di incompatibilità**

La SOSE ha previsto statutariamente le cause di inconferibilità. Oltre a quanto indicato nello Statuto, la Società ha stabilito ulteriori adempimenti; in particolare:

- **Rilascio della dichiarazione da parte dei Dirigenti**

Il personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale, che predispone gli atti di attribuzione degli incarichi ovvero gli interPELLI, deve inserire espressamente negli stessi le situazioni di incompatibilità al conferimento dell'incarico.

Il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale deve verificare, preliminarmente alla pubblicazione/firma degli interPELLI/atti di attribuzione degli incarichi, la presenza delle suddette situazioni di incompatibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenterà al personale di suddetta Direzione una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000. Nel caso in cui si presentino situazioni di incompatibilità, l'interessato dovrà comunicare se assumere l'incarico o rinunciarvi nel termine di cui all'articolo 1, comma 2, lett. h), del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm. ii..

Il personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale invia copia di tale dichiarazione al RPCT a mezzo posta interna. Il RPCT dispone la pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Società Trasparente" del sito della SOSE.

Il RPCT provvede a verificare l'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni.

Entro il 30 gennaio di ogni anno, tutti i soggetti obbligati devono provvedere a rinnovare la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità (articolo 20, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.) secondo le modalità sopra indicate. Tale dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito della SOSE.

- **Rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione**

Il RPCT, all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 30 gennaio di ogni anno, provvederà a ottenere il rilascio della dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità, nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 DPR n. 445/2000, da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Il RPCT dispone la pubblicazione delle dichiarazioni.

Il RPCT provvede a verificare l'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni.

- **Vigilanza**

Il RPCT provvede, con frequenza annuale, a verificare il rilascio delle dichiarazioni sopra previste.

Il soggetto interessato ovvero qualunque terzo che venga a conoscenza di cause di incompatibilità delle figure previste dal d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. dovrà informare tempestivamente il RPCT a mezzo invio di e-mail.

Il RPCT ha la responsabilità, ai sensi dell'articolo 15, del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., di verificare il rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità degli incarichi previste da tale decreto.

In tal senso il RPCT, qualora rilevi/veda a conoscenza di situazioni di incompatibilità, contesterà all'interessato l'esistenza o l'insorgere di tale situazione (articolo 15, comma 1, d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC, all' Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (articolo 15, comma 2, d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo, di vertice o dirigenziale, conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT, comunque motivato, dovrà essere comunicato all'ANAC che, entro 30 giorni, potrà formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività da esso svolte. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace (articolo 15, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

## 5.9 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici - *pantouflage*



### 5.9.1 Contesto normativo

Il termine, di origine francese, “*pantouflage*” viene utilizzato nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”.

L'articolo 1, comma 42, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ha modificato il d.lgs. n. 165/2001 introducendo l'articolo 16-ter che recita: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*”.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “*convenienza*” di accordi fraudolenti.

L'articolo 21 del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico.<sup>13</sup>

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- la perimetrazione del concetto di “*esercizio di poteri autoritativi e negoziali*” da parte del dipendente;
- la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

---

<sup>13</sup> Indicando che “*ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*”.

Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito.

Sul tema, di cui si tratterà nel proseguo, è intervenuto il giudice amministrativo.

### **5.9.1.1 Ambito soggettivo di applicazione**

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento, quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i dipendenti che hanno un rapporto a tempo determinato o autonomo con essa, come previsto dall'articolo 21 del d.lgs. n. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti pubblici anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'articolo 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.<sup>14</sup>

#### **Soggetti a cui si applica il *pantouflage***

<b>Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</li> <li>- con rapporto di lavoro a tempo determinato</li> <li>- con rapporto di lavoro autonomo (come previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013).</li> </ul>
<b><u>Coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto</li> </ul>

### **5.9.1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali**

In coerenza con le disposizioni dell'ANAC, gli "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'economia e delle finanze" del MEF, stabiliscono, inoltre, che "Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le

---

<sup>14</sup> Si sottolinea inoltre che il divieto di *pantouflage* si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018).

*misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Negli interpellati, o comunque nelle varie forme di selezione del personale presso le società, è inserita detta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa o professionale e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto. Saranno inoltre effettuate verifiche, sia d'ufficio sia in seguito a segnalazione".*

In tal senso, nella definizione di "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", rientrano sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.<sup>15</sup>

### **5.9.1.3 Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione**

Oltre a soggetti con natura interamente privata, ad avviso dell'Autorità, rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina anche quei soggetti aventi struttura privatistica e che operano in condizioni di concorrenza, sebbene siano partecipati da un soggetto pubblico, qualora l'interesse della società contraente o destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza. Ciò al fine di evitare ingiustificate situazioni di disparità di trattamento rispetto a soggetti totalmente privati che operano nello stesso mercato concorrenziale.

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di

---

<sup>15</sup> L'ANAC, specificatamente con la Delibera n. 1134/2017, ha anche osservato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma sul *pantouflage*, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. A titolo meramente esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'articolo 110 del d.lgs. 18 agosto 200, n. 267, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali quelli di Segretario generale, Capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude, infatti, che proprio in virtù dei compiti di rilievo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento. L'ANAC ha ritenuto, inoltre, che la *ratio* del *pantouflage* si configuri anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) ai fini della decisione.

strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente. In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage*.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage*.

#### **5.9.1.4 Definizione di "attività lavorativa o professionale in destinazione"**

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage*, come già precedentemente menzionato, comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. Anche con riferimento a tale espressione, l'ANAC ha valutato sia da preferire un'interpretazione quanto più ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi sia a rapporti di lavoro a tempo determinato/indeterminato sia a incarichi o consulenze a favore di soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.<sup>16</sup>

#### **5.9.1.5 Sanzioni**

La normativa prevede inoltre sanzioni sugli atti sottoscritti in violazione dei divieti sopra indicati e sanzioni ai soggetti che hanno sottoscritto contratti in violazione dei divieti sopra indicati. In particolare:

##### **Sanzioni sull'atto**

i contratti di lavoro, subordinato o autonomo, conclusi e gli incarichi

<sup>16</sup> Si indicano, di seguito, i riferimenti normativi correlati: in relazione al d. lgs. n.165/2001, l'articolo 1, comma 2, l'articolo 19, comma 6 e l'articolo 53, comma 16-ter; con riferimento al d.lgs. n. 39/2012, l'articolo 1 e 21; per il d.lgs. n.267/2000, l'articolo 110; e infine il PNA 2019, Parte III, §1.8.

	conferiti in violazione del divieto sono nulli;
<b>Sanzioni sul soggetto</b>	i soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, non possono contrarre con la Pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

## 5.9.2 Misure adottate dalla SOSE

### 5.9.2.1 *Rilascio della dichiarazione da parte dei dipendenti*

Il personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale che predispone gli interpelli per la selezione del personale dipendente inserisce espressamente negli stessi la clausola di esclusione del personale che si trovi in conflitto con la presente norma. Tale adempimento è per altro applicato dalla SOSE da numerosi anni in esecuzione delle previsioni del modello di prevenzione ex d.lgs. n. 231/2001.

Il personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale deve verificare, preliminarmente alla pubblicazione/firma degli interpelli/atti di attribuzione degli incarichi, la presenza della suddetta clausola di esclusione.

All'atto dell'assunzione, il candidato presenterà al personale della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 DPR n. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali, all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui la SOSE sia stata destinataria.

Qualora il candidato all'assunzione si trovi in conflitto con la disposizione della l. n. 190/2012 e ss.mm.ii. la SOSE non procederà alla valutazione della candidatura e comunque al perfezionamento del contratto di assunzione. Nel caso in cui la SOSE venga a conoscenza solo successivamente delle situazioni di conflitto, provvederà a risolvere il relativo contratto di assunzione.

### 5.9.2.2 *Misure aziendali integrative previste per l'anno 2023*

<b>Le Aree competenti per materia, della Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo e Personale</b>	<b>Misure da attuare in SOSE</b>
Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di	<b>Da prevedere entro il I semestre 2023</b>

<i>pantouflage</i> , allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.	
Previsione della trasmissione, annualmente, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del DPR. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno.	<b>Da prevedere entro l'anno</b>
Laddove il dipendente rifiuti di rendere la dichiarazione di impegno - condotta che comunque non osta all'operatività della norma e delle conseguenze che derivano dalla sua violazione - l'amministrazione potrebbe ovviare attraverso una comunicazione <i>ad hoc</i> al dipendente che evidenzi la sussistenza del divieto normativo.	<b>Da prevedere entro l'anno</b>
Nel caso in cui all'atto della cessazione dal servizio o dall'incarico un dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione ai sensi della normativa sul <i>pantouflage</i> , è necessario acquisire una dichiarazione dello stesso dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione, in cui attesta di essere stato informato del divieto di <i>pantouflage</i> .	<b>Da prevedere entro l'anno</b>
Previsione di una dichiarazione, da rendere <i>una tantum</i> o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> , in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato;	<b>Da prevedere entro l'anno</b>

### 5.9.2.3 **Vigilanza**

Il RPCT provvede, con frequenza semestrale, a verificare il rilascio delle dichiarazioni sopra previste sui nuovi assunti.

Il soggetto interessato, ovvero qualunque terzo che venga a conoscenza di cause di conflitto sui nuovi assunti con la disposizione della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. dovrà informare tempestivamente il RPCT a mezzo e-mail.

Il RPCT, qualora lo ritenga opportuno, provvederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai nuovi assunti.

Il RPCT ha promosso nel corso del 2023 specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema anche sotto forma di redazione di "pillole informative" di concerto con l'Unità

### Comunicazione & Marketing.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni generiche, fondate su meri sospetti, il RPCT prenderà in esame solo quelle ben circostanziate e procedendo secondo quanto indicato dall'ANAC nelle Linee guida in essere e di prossima pubblicazione.

### 5.10 Rotazione o misure alternative



#### 5.10.1 Contesto normativo

Con la Determinazione n. 8/2015, l'ANAC ha segnalato che, al fine di ridurre uno dei principali fattori di rischio corruttivo ovvero *“la circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti [...] è auspicabile che la rotazione degli incarichi sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa”*.

In particolare, l'Autorità ha sottolineato che *“La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche”*.

Allo stesso modo, peraltro, si è espresso anche il MEF con la Direttiva del 25 agosto 2015 recante *“Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”*.

Con la Determinazione n. 1134/2017 l'ANAC ha auspicato che la rotazione sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, andando a determinare *“una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione”*.

Anche secondo l'impostazione del PNA 2019, “la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Infatti, nell'allegato n. 2 al richiamato PNA 2019, l'ANAC ribadisce che laddove la rotazione ordinaria è una misura non realizzabile, è necessario motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto, e che in ogni caso è opportuno adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

La rotazione inoltre rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive della Società, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti<sup>17</sup>.

Una formazione di buon livello, in una pluralità di ambiti operativi, può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività, garantendo e implementando in tal senso la qualità stessa delle competenze acquisite.

Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore della Società sia a favore del dipendente, al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera.

L'ANAC ha di recente<sup>18</sup> ricordato che l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi fisiologica, senza avere mai carattere punitivo o sanzionatorio.

Per le considerazioni di cui sopra, la rotazione viene considerata uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane.

---

<sup>17</sup> In tal senso si ritiene di particolare importanza la raccomandazione contenuta nell'Atto del Presidente del 7 luglio 2022 che evidenzia come l'individuazione dei criteri che devono guidare la pianificazione e la programmazione annuale e pluriennale della rotazione, deve essere affiancata ad un programma di formazione che consenta di rendere fungibili le competenze anche dirigenziali, con l'eventuale previsione di un affiancamento del responsabile di una determinata attività, con un altro dirigente/dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. (cfr. All. 2 al PNA 2019).

<sup>18</sup> Con Atto del Presidente ANAC del 7 luglio 2022 prot. 44809, è stato richiamato un importante Comune altoatesino per la mancata rotazione dei dirigenti negli uffici a più elevato rischio di corruzione. Dall'istruttoria condotta dall'Autorità era emerso, infatti, che alcuni dirigenti ricoprivano lo stesso incarico da più di un decennio con oltre tre rinnovi consecutivi.

### 5.10.2 Rotazione o misure alternative

Per quanto concerne l'assetto organizzativo della SOSE, come noto, la Società conta solo tre dirigenti ed è dotata di una struttura organizzativa composta da un ridotto numero di risorse atte a compiti di responsabilità, compreso il ruolo di membri di commissioni di gara e/o di commissioni di valutazione. Poiché il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, qualora non sia possibile utilizzarla, si prevede che vengano attuate scelte e adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. In tal senso, a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Nel corso del 2022, in SOSE:

- sono state potenziate modalità operative di svolgimento delle funzioni che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio di appartenenza;
- nelle aree di attività identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, è stata implementata, nelle varie fasi procedurali, una maggiore condivisione delle informazioni;
- è stata prevista, in particolar modo per quanto concerne gli acquisti, la "doppia sottoscrizione" degli atti (da parte del soggetto istruttore e del titolare del potere di adozione dell'atto finale) a garanzia della correttezza e legittimità degli atti stessi;
- è stata potenziata la collaborazione tra differenti Unità/Aree con riferimento soprattutto ad atti ad elevato rischio, attraverso il lavoro in team (che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi) e, attraverso la condivisione e la circolazione delle competenze.

Inoltre, dal 2022 è stata prevista una rotazione per l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi di quanto previsto dall'articolo 31 del d.lgs. 50/2016, ruolo che precedentemente era invece affidato ad un solo dirigente.

Inoltre, la SOSE conferma il principio della rotazione del personale nei casi come di seguito riportati.

a. rotazione degli incarichi:

- membri delle commissioni di gara per l'aggiudicazione di beni e servizi;
- membri delle commissioni di valutazione per la selezione del personale.

b. rotazione per cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi:

- membri delle commissioni di gara per l'aggiudicazione dei beni e servizi;
- membri delle commissioni di valutazione per la selezione del personale.

c. rotazione per cause di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.:

- membri delle commissioni di gara per l'aggiudicazione di beni e servizi;
- presidente delle commissioni di gara per l'aggiudicazione di beni e servizi;

- membri delle commissioni di valutazione per la selezione del personale.

#### **5.10.2.1 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva**

In base alle previsioni del PNA 2019 e alla delibera ANAC n. 215/2019, in caso di notizia formale di avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, la SOSE valuta l'opportunità di disporre, in via cautelativa, la rotazione dell'interessato, sia dirigente che no, assegnandolo ad altro ufficio o conferendogli un altro incarico. A tal fine e come consigliato nel PNA 2019, nel nuovo Codice Etico aziendale è stato introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare alle Risorse Umane e al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti con cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'articolo 335 c.p.p. La valutazione adottata deve essere motivata e comunicata anche al RPCT e all'OdV.

#### **5.10.2.2 Rotazione in caso di rinvio a giudizio**

Nei casi di rinvio a giudizio per i delitti richiamati dall'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, la SOSE dispone, in via meramente cautelativa, la rotazione dell'interessato, sia dirigente che no, assegnandolo ad altro ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

In caso di condanna sia essa definitiva che non definitiva, la SOSE opera nel rispetto di disposto dalla richiamata legge n. 97/2001, laddove applicabile, e comunque sempre nel pieno rispetto delle norme giuslavoristiche in materia. Ai fini di cui sopra e come chiarito nel PNA 2019, è fatto obbligo ai dipendenti di comunicare alla Risorse Umane, al RPCT e all'OdV la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

La decisione assunta deve essere motivata e comunicata anche al RPCT e all'OdV.

#### **5.10.2.3 Vigilanza**

Il RPCT provvede a verificare l'applicazione della rotazione o, laddove questa non sia possibile, l'adozione di misure alternative.

Si ricorda, in ogni caso, che chiunque rilevi il mancato rispetto dei principi sopraesposti deve informare tempestivamente il RPCT a mezzo e-mail.

## 5.11 Conflitto di interessi

### 5.11.1 Contesto normativo

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Il paragrafo B.5 dell'Allegato 1 al PNA 2019 raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento alle situazioni di conflitto di interesse.

In tale senso, l'articolo 1, comma 41 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ha introdotto l'articolo 6-*bis* nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa *endoprocedimentale* o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Da ultimo, si considerano di importate interesse:

- la Delibera n. 1054/2020 la quale ha fornito un autorevole parere, utile ad interpretare l'articolo 15, comma 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013;
- la Delibera n. 377/2022 che sottolinea, con riferimento al d.lgs. 50/2016, che in caso di affidamento diretto la stazione appaltante è tenuta ad una scrupolosa applicazione delle regole poste a presidio e prevenzione del conflitto di interesse in quanto trattasi di procedure caratterizzate da un ridotto o assente confronto competitivo e nelle quali l'operatore economico è scelto discrezionalmente e direttamente dal personale della stazione appaltante. Le regole poste a presidio e prevenzione del conflitto di interesse devono essere

rispettate anche nel caso in cui la stazione appaltante utilizzi un albo fornitori, per l'assegnazione di affidamenti diretti.

## 5.11.2 Misure adottate dalla SOSE

### 5.11.2.1 Adempimenti

La SOSE ha previsto quali misure di prevenzione i seguenti tre adempimenti:

- a. regolamentazione delle situazioni di conflitto di interessi nel Codice Etico;
- b. informativa in merito alla presenza di una situazione di conflitto d'interessi;
- c. rilascio di dichiarazioni rese in tema di conflitto di interessi.

#### a) Regolamentazione delle situazioni di conflitto di interessi nel Codice Etico

Il CdA della SOSE, nella seduta del 10 maggio 2021, ha approvato il nuovo Codice Etico ex D.lgs. n. 231/2001 con disposizioni più stringenti in merito al conflitto di interessi.

#### b) Informativa in merito alla presenza di una situazione di conflitto d'interessi

Il soggetto che rileva ovvero viene a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi che riguardi la propria persona ovvero qualunque altra risorsa della SOSE deve informare tempestivamente il RPCT.

Il RPCT, di concerto con l'Amministratore Delegato, esamina le circostanze e valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il RPCT, destinatario della segnalazione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui, in esito alla valutazione, si sia reso necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Responsabile dell'Unità Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale valuta, di concerto con l'Amministratore Delegato, le ulteriori azioni da intraprendere.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente Preposto e la figura coincide con il Responsabile UAFCP, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di concerto con l'Amministratore Delegato.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### c) Rilascio di dichiarazioni rese in tema di conflitto di interessi

La SOSE richiede il rilascio della dichiarazione resa in tema di conflitto di interessi, nei termini e alle condizioni dell'articolo 46, DPR n. 445/2000, alle figure di seguito menzionate e con la frequenza ivi indicata:

Figura	Frequenza prevista
Membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione	All'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno
Membri dell'OdV	All'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno
Dirigenti, Resp. di Unità, Resp. di Area, consulenti, collaboratori	All'atto dell'assunzione e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno
Altri dipendenti non rientranti nella precedente categoria	All'atto del conferimento dell'incarico
Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della SOSE	All'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 31 gennaio di ogni anno
Dirigente Preposto	All'atto della nomina e successivamente entro il 31 dicembre di ogni anno

Qualora una figura assumi su sé stessa più ruoli è sufficiente che l'attestazione venga rilasciata una sola volta.

In aggiunta a quanto sopra indicato, la SOSE richiede che vengano rilasciate dichiarazioni rese in tema di conflitto di interessi alle seguenti figure:

Figura	Frequenza prevista
Presidente e membri delle Commissioni di Gara (Procedura Gestionale PG 17 Processo acquisti linee guida operative)	All'atto della nomina e comunque preliminarmente a qualunque atto inerente alla nomina
Membri delle Commissioni esaminatrice (Procedura Gestionale PG 9 selezione ed assunzione del personale)	All'atto della nomina e comunque preliminarmente a qualunque atto inerente alla nomina

### 5.11.2.2 Misure integrative previste in tema di contratti pubblici

Conflitto di Interessi		Attuata o da attuare nel 2023
1.	Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione.	
2.	Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	
3.	Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è attuata, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.	
4.	Attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.	
5.	Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare - tra l'altro - casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.	Da attuare

### 5.11.2.3 Vigilanza

Il RPCT provvede, con frequenza semestrale, a verificare il rilascio delle attestazioni ivi previste sul tema.

Il RPCT ha inoltre la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. in questo paragrafo trattate.

## 5.12 Formazione di commissioni/assegnazioni agli uffici

### 5.12.1 Contesto normativo

Ai sensi dell'articolo 35-*bis* del Testo Unico del Pubblico Impiego (d.lgs. n. 165/2001), introdotto dall'articolo 1, comma 46, della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, dunque pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici a più elevato rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'attuazione della misura è la Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo e Personale.

### 5.12.2 Modalità attuative

Nel corso del 2023 sarà avviata un'analisi avente a oggetto il censimento del perimetro di applicabilità della già menzionata norma, all'esito della quale verranno individuate delle misure integrative.

### 5.12.3 Misure adottate dalla SOSE

#### 5.12.3.1 Adempimenti

La SOSE verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi e monitora, anche successivamente a tale conferimento, l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati.

In particolare, tale verifica è prevista:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni e delle commissioni esaminatrici per l'assunzione;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici di cui alla lett. b) del comma 1 dell'articolo 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

All'atto del conferimento degli incarichi sopra indicati alle lettere a), b) e c) il Responsabile del procedimento per il caso a) ovvero il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale per i casi b) e c) (qualora il destinatario dell'incarico sia il Responsabile Direzione Amministrazione Personale e Relazione Esterne, in sua vece l'Amministratore Delegato), preliminarmente allo svolgimento di qualsivoglia attività inerente all'incarico conferito, richiede all'interessato idonea certificazione attestante i precedenti penali ovvero dichiarazione sostitutiva di tale certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000 (articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Se da tale verifica emergono, a carico del soggetto interessato, dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione il soggetto che procede alla verifica ne informa il RPCT e provvede a sospendere il conferimento dell'incarico all'interessato disponendone l'assegnazione ad altro soggetto.

### **5.12.3.2 Vigilanza**

Il RPCT provvede, con frequenza annuale, a verificare il rilascio delle dichiarazioni sopra indicate.

Il RPCT monitora l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione anche successivamente al conferimento degli incarichi.

Chiunque, in caso di notizia di avvio di procedimento penale per tali delitti a carico di un dipendente e/o dei soggetti cui sono stati conferiti incarichi (ad esempio perché si è venuti a conoscenza di un'informazione di garanzia), informa il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale il quale valuta, sentiti l'Amministratore Delegato e il RPCT, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

## **5.13 Svolgimento di incarichi di Ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali**

### **5.13.1 Contesto normativo**

La legge n. 190/2012 ha introdotto alcune modifiche all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. Come infatti esplicitato anche dal PNA 2019 *“il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi”*.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, vanno dunque accuratamente valutati tutti gli aspetti e i profili di potenziale incompatibilità/conflitto di interessi, in relazione al ruolo/funzioni svolte dal dipendente, tenendo tuttavia in considerazione che *“talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special*

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

### **5.13.2 Incarichi istituzionali conferiti dalla Società ai dipendenti**

La Società può conferire ai propri dipendenti, dirigenti e non, anche incarichi istituzionali non compresi nelle ordinarie attività lavorative, purché normativamente o statutariamente previsti o comunque connessi alle attività svolte nell'ambito del rapporto di lavoro.

A mero titolo indicativo, rientrano in tale tipologia di incarico:

- il membro interno dell'OdV;
- il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- il RPCT;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV (o struttura analoga);
- il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo ex d.lgs. n. 231/2007;
- il DPO, ex GDPR;

La Società pubblica i dati relativi a tali incarichi sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Società Trasparente” in particolare nella sottosezione “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”, secondo le modalità definite nella sezione “Trasparenza” del presente PTPC.

### **5.13.3 Incarichi extra istituzionali autorizzati dalla Società**

Lo svolgimento di incarichi, esterni o extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il PNA 2019 raccomanda di dare evidenza nel PTPCT, in alternativa:

- delle fonti normative in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- di effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPCT;
- di valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Dunque, in linea con i contenuti del PNA 2019, per l'anno 2023, la SOSE intende dare attuazione a tale misura preventiva individuando il perimetro di applicabilità delle norme ai fini di una quanto più dettagliata regolamentazione.

#### **5.13.4 Misure adottate dalla SOSE**

##### **5.13.4.1 Adempimenti**

Al fine di rispondere al disposto della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. in tema di *“Svolgimento di incarichi di ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali”*, nelle more della regolamentazione da redigersi compiutamente entro l'anno 2023, la SOSE ha posto in essere i seguenti presidi:

- a. conferimento da parte della SOSE di incarichi ai propri dipendenti;
- b. autorizzazione della SOSE al conferimento di incarichi da parte di entità terze ai propri dipendenti.

##### a. Conferimento da parte della SOSE di incarichi ai propri dipendenti

Preliminarmente al conferimento di qualsivoglia incarico ai propri dipendenti e Dirigenti, non rientranti nelle ordinarie attività lavorative, la SOSE effettua le seguenti verifiche:

- il possesso da parte dell'incaricando dei requisiti e della specifica professionalità richiesta;
- l'assenza di cause di incompatibilità e/o di situazioni di conflitto di interessi.

##### b. Autorizzazione della SOSE al conferimento di incarichi da parte di entità terze ai propri dipendenti

Il dipendente che sia oggetto di richiesta di conferimento di incarichi da parte di una entità terza deve informare tempestivamente il Dirigente di riferimento e il RPCT (qualora la richiesta venga formulata a un Dirigente, lo stesso informa l'Amministratore Delegato e il RPCT) inviando formale richiesta nella quale devono essere contenute le seguenti informazioni:

- riferimenti della terza parte che intende conferire l'incarico;
- tipologia di incarico;
- eventuale compenso previsto.

L'Amministratore Delegato, informato dal RPCT, valuta, di concerto con lo stesso, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'eventuale presenza di situazioni di incompatibilità di diritto e di fatto ed eventuali conflitti di interessi.

Il RPCT, comunica formalmente al dipendente l'autorizzazione, ovvero il diniego, sottoscritti dall'Amministratore Delegato, motivando la decisione assunta.

#### 5.14 Tutela del dipendente che segnala illeciti - *whistleblower*

L'introduzione dell'istituto del c.d. *whistleblowing* in Italia, lo si deve alla legge n.190/ 2012, che ha introdotto, all'interno del d.lgs. n. 165/2001, l'articolo 54-*bis* rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Una prima modifica alla disciplina è avvenuta con il d.l. n. 90/2014, che ha allargato l'ambito dei possibili destinatari di una segnalazione, includendo anche l'ANAC, che, da allora, può ricevere segnalazioni di illeciti riferibili a qualsiasi soggetto pubblico a cui si applica la disciplina in oggetto.

Con la Determinazione n. 6/2015, contenente le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" la stessa ANAC ha fornito le prime indicazioni tecniche, pratiche e normative, utili alla messa in funzione della piattaforma informatica che ogni amministrazione pubblica è stata chiamata ad adottare, nonché alla gestione, in ogni sua fase, delle segnalazioni.

La successiva, e per ora ultima, modifica legislativa è avvenuta con la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Si tratta di una vera e propria riforma dell'istituto, le cui principali innovazioni possono essere brevemente riassunte come segue:

1. integrale riformulazione del suddetto articolo 54-*bis*;
2. estensione dell'istituto al settore privato;
3. esonero di responsabilità in caso di rivelazione di segreti d'ufficio, aziendali ecc.

##### 1. Integrale riformulazione del suddetto articolo 54-*bis*:

È quanto mai opportuno richiamare l'ampliamento dell'ambito soggettivo di segnalazione, prima riferibile ai soli dipendenti dell'amministrazione, e che ora ricomprende anche i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

##### 2. Estensione dell'istituto al settore privato:

La legge n. 179/2017 ha previsto, tra l'altro, che i modelli ex d.lgs. n. 231/2001 debbano contenere un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

##### 3. Esonero di responsabilità in caso di rivelazione di segreti d'ufficio, aziendali ecc.:

La legge n. 179/2017 ha anche introdotto una clausola di esonero dalla responsabilità nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà.

Sono definiti, in sintesi, i seguenti tre principi:

- l'obbligo della tutela dell'identità del denunciante - *whistleblower* (nei limiti e con le eccezioni previste dal comma 3 del succitato articolo 54-*bis*;

- il divieto di ritorsioni (ad esempio licenziamento, sanzioni, demansionamenti, ecc.) nei confronti del denunciante - *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

A seguito di un intervento normativo di tale portata, ANAC ha emesso, attraverso la Delibera n. 469/2021, le nuove linee guida in materia di tutela dell'autore di segnalazioni, con particolare riguardo al contenuto dei commi 1 e 3 del revisionato articolo 54-*bis*.

A corollario del quadro normativo come appena delineato, si ritiene utile richiamare da ultimo la Delibera ANAC n. 690/2020 contenente un proprio Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio riconosciute per legge, nonché il parere espresso dal Garante per la Protezione dei Dati Personali sulle modalità di trattamento contenute nella suddetta Delibera n. 469/2021.

#### **5.14.1 La Delibera n. 469 del 9 giugno 2021**

L'ANAC ha pubblicato la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 contenente le nuove "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)*".

Lo scopo è di fornire indicazioni sull'applicazione della legge n. 179/2017. Le linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, nonché per i potenziali segnalanti. Nella predisposizione delle linee guida l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Il documento di indirizzo, che ha come obiettivo quello di fornire strumenti applicativi delle tutele apprestate in favore del segnalante di condotte illecite, realizzate all'interno delle pubbliche amministrazioni o dei soggetti a queste equiparate, affronta diversi aspetti del tema delle segnalazioni, tra i quali meritano di essere menzionati i seguenti:

1. innanzitutto, il tema relativo all'ambito di applicazione oggettivo delle garanzie previste dal *whistleblowing*;
2. la seconda parte chiarisce il ruolo svolto dal RPCT che si sostanzia nel compimento di una significativa attività istruttoria; il mancato svolgimento di attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute comporta per il Responsabile l'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte di ANAC;
3. la terza parte riguarda le procedure seguite da ANAC che esercita il potere sanzionatorio.

La disciplina del *whistleblowing* considera le segnalazioni di condotte illecite provenienti solo dai seguenti soggetti: dipendenti delle amministrazioni pubbliche, dipendenti degli enti pubblici economici, dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico, lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, restano esclusi ad esempio gli stagisti e i tirocinanti, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione. Le amministrazioni a cui appartengono questi soggetti sono tenute a prevedere misure di tutela per il dipendente che denuncia gli illeciti.

Il destinatario, oltre ad ANAC e all’Autorità giudiziaria e contabile, è il RPCT, il quale ha un termine di 60 giorni per la definizione dell’istruttoria. Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, il segnalante non è soggetto alle tutele previste dalla normativa; a tal proposito, ANAC auspica, per il futuro, un coordinamento espresso tra l’articolo 54-*bis* del decreto n. 165/2001 e il DPR 16 aprile 2013, n. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Per quanto riguarda le “comunicazioni di misure ritorsive”, la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC.

Venendo all’ambito oggettivo e, quindi, alle segnalazioni di condotte illecite e alle comunicazioni di misure ritorsive, i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni comprendono non solo le fattispecie riconducibili all’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico.

Per tutelare la riservatezza, la segnalazione per legge non può essere oggetto di accesso documentale, per l’ANAC è da escludere anche l’accesso civico generalizzato. Infatti, nonostante il silenzio della legge n. 179/2017 sul punto, infatti, l’Autorità ritiene che - in linea con il senso delle tutele riservate al segnalante - *“la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall’accesso civico generalizzato di cui all’art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013 nonché sottratte all’accesso di cui all’art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali”*.<sup>19</sup>

Altro tema al centro del documento di indirizzo dell’ANAC sul *whistleblowing* è quello relativo alla gestione della segnalazione.

A questo proposito l’Autorità *“raccomanda di prestare molta attenzione alla tutela della riservatezza del segnalante nel momento in cui si renda necessario per il RPCT coinvolgere terzi soggetti (interni o esterni all’amministrazione) per le verifiche sui fatti segnalati”*.

Per quanto riguarda le presunte comunicazioni di misure ritorsive, queste devono essere trasmesse esclusivamente ad ANAC, il cui compito è quello di accertare se la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione; il legislatore ha optato per un’inversione dell’onere probatorio stabilendo che l’onere della prova grava sulla persona che ha posto in essere la misura, dovendo dimostrare che l’azione intrapresa non è in alcun modo connessa alla segnalazione.

Per l’Autorità, qualora il *whistleblower* abbia posto in essere, attraverso la segnalazione, una condotta calunniosa, non può essere sanzionato disciplinarmente dall’amministrazione se non dopo l’accertamento in sede giudiziaria della responsabilità per dolo o colpa grave.

Le Linee Guida appena esaminate rappresentano senza dubbio il frutto di un apprezzabile sforzo condotto dall’ANAC sul tema del *whistleblowing* nella prospettiva di fornire, per il settore pubblico, una disciplina applicativa il più possibile coerente con lo spirito dell’articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

---

<sup>19</sup> Delibera n. 469/2021, Parte III, paragrafo 2.

Sarà a questo punto interessante osservare come i profili operativi della normativa sulle segnalazioni si perfezioneranno con l'evoluzione della disciplina complessiva sul *whistleblowing* considerato il recente recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, avvenuto il 9 dicembre 2022, con l'approvazione del decreto legislativo in materia da parte del Consiglio dei ministri.

In linea generale, il suddetto decreto legislativo, oltre all'obbligo di riservatezza riguardo all'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del segnalato, prevede il divieto di ritorsione, con una esemplificazione delle fattispecie ritorsive, e misure di sostegno in favore della persona segnalante, che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sui diritti della persona coinvolta e sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Il percorso di recepimento era stato avviato con la legge 4 agosto 2022, n. 127 (GU Serie Generale n. 199 del 26 agosto 2022), entrata in vigore il 10 settembre 2022, la quale aveva previsto *“Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti normativi dell'Unione europea-Legge di delegazione europea 2021”*.

L'attuazione della Direttiva europea sul *whistleblowing*, contenuta nell'articolo 13 di suddetta legge, illustrava i *“Principi e criteri direttivi per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”*. L'articolo, contenente misure di carattere generale, indirizzava già il Governo, al fine di modificare, adattare e armonizzare la normativa vigente in materia di tutela degli autori di segnalazioni delle violazioni a quella europea, irrobustendo nello specifico le tutele e i diritti delle persone segnalanti, con l'obiettivo di assicurare il massimo livello di protezione.

#### **5.14.2 Misure adottate dalla SOSE**

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o comportamenti illeciti nonché di pratiche in violazione del Codice Etico attualmente in vigore, sono tenuti a effettuare una segnalazione anonima e circostanziata, attraverso canali dedicati ed univoci messi a disposizione dalla Società, funzionali a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Allo scopo, la Società si è dotata di una piattaforma basata su componenti tecnologiche stabili e diffuse di *whistleblowing*: si tratta di un applicativo in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Al fine di rispondere al disposto della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. in tema di *“Tutela del dipendente che segnala illeciti”*, la SOSE ha posto in essere, fin da subito e aggiornandoli periodicamente, i seguenti presidi:

- a) istituzione di canali di comunicazione dedicati;
- b) gestione riservata delle segnalazioni;
- c) valutazione delle comunicazioni.

##### **a. Istituzione di canali di comunicazione dedicati**

La SOSE, quale primo passo, ha istituito una casella di posta elettronica dedicata - [rpc@sose.it](mailto:rpc@sose.it) - attraverso la quale qualunque dipendente ovvero qualunque altro *stakeholder* può inviare segnalazioni di illeciti.

Nel corso dell'anno 2016, al fine di istituire standard di comunicazione informatici dedicati, la SOSE ha acquistato, attraverso il MEPA, la soluzione applicativa "*Whistleblowing*" prodotta da ISWeb S.r.l., che, a seguito di una fase di personalizzazione e di test, è stata messa a disposizione di tutti i dipendenti, corredata da un manuale contenente tutte le informazioni per l'agevole utilizzo della stessa. A seguito di ciascuna modifica intercorsa alla normativa, nonché all'emanazione di Linee guida da parte dell'ANAC, la SOSE ha di volta in volta valutato, anche insieme al fornitore, le modifiche da apportare alla propria piattaforma, al fine di garantire sempre il rispetto della normativa stessa.

Proprio per questo motivo, l'attuale piattaforma della SOSE, in corso di attivazione, prevede la possibilità, per il segnalante, sia esso dipendente o non, di effettuare la scelta del canale di segnalazione più appropriato (verso il RPCT e/o Organismo di Vigilanza). La SOSE ha inoltre recepito gli ultimi orientamenti dell'ANAC in merito alle segnalazioni anonime.

Nel tempo, la Società ha inoltre garantito il rinnovo e l'aggiornamento periodico delle tecnologie e delle caratteristiche di sicurezza informatica della suddetta piattaforma, per mantenere sempre il più elevato livello di garanzie per il segnalante.

Inoltre, la SOSE per quanto concerne l'ambito formativo dei propri dipendenti, nei primi mesi del 2022, ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale un video tutorial, progettato dall'Unità Comunicazione & Marketing, e delle linee guida operative. Nel mese di novembre 2022, insieme alla formazione obbligatoria relativa al nuovo Modello 231/2001, è stato effettuato un aggiornamento sull'utilizzo dello strumento del *whistleblowing*. In materia, a seguito del recepimento della Direttiva UE 2019/1937 del 9 dicembre 2022, la SOSE provvederà a recepire tempestivamente gli aggiornamenti rilasciati dall'ANAC con l'obiettivo di garantire ai segnalanti un costante miglioramento della fruibilità del sistema.

#### b. Gestione riservata delle segnalazioni

La soluzione descritta al punto precedente permette alla Società di garantire la massima tutela al dipendente che effettua segnalazioni di illeciti attraverso il citato sistema e consente la gestione delle stesse nel rispetto della normativa di riferimento, come sopra specificato. La SOSE ha inoltre recepito gli ultimi orientamenti dell'ANAC in merito alle segnalazioni completamente anonime.

#### c. Valutazione delle comunicazioni

Il destinatario della segnalazione di presunto illecito deve effettuare una prima valutazione di massima della stessa.

All'esito della valutazione preliminare della segnalazione, viene dato un primo riscontro al segnalante comunicandogli la presa in carico della segnalazione ove la stessa presenti i requisiti di legge per essere gestita ovvero, in caso contrario, l'archiviazione della stessa.

Nel primo caso, vengono avviate le necessarie indagini volte a istruire la segnalazione e a verificare la fondatezza dei fatti segnalati e le eventuali responsabilità, valutando tutti gli elementi e le

informazioni contenute nella segnalazione, i documenti a supporto della stessa e, se ritenuto utile, intervistando il soggetto segnalato e gli altri soggetti indicati come a conoscenza dei fatti. Nello svolgimento delle indagini, possono essere raccolti ulteriori elementi utili, anche facendone richiesta al segnalante. Le indagini sono condotte secondo le modalità previste nel MOG e nel PTCPT, nonché nello specifico documento di policy aziendale. Le indagini dovranno completarsi entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla segnalazione, prorogabili di ulteriori 30 giorni lavorativi in presenza di giustificate ragioni.

Durante tutto l'iter, il RPCT agirà in modo da garantire il segnalante (*whistleblower*) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della sua identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In applicazione della Delibera del 2021, l'RPCT dovrà sempre operare sempre nell'ottica di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante anche nel caso in cui l'identità del segnalante fosse richiesta dal Pubblico Ministero nella fase delle indagini preliminari. In siffatta ipotesi, il RPCT dovrà comunicarla avendo cura di notificare l'evento al segnalante.

Ancora più rafforzata, invece, è la protezione dell'identità del segnalante nel caso in cui il coinvolgimento di soggetti terzi nell'istruttoria, conseguente alla segnalazione da parte del RPCT, non concerna l'Autorità Giudiziaria ma altre funzioni interne all'amministrazione interessata o enti pubblici o privati diversi.

In conclusione, può dirsi che qualsivoglia segnalazione, non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, sospensione o cessazione del rapporto di lavoro.

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di un segnalante, deve contattare immediatamente il RPCT della Società con le modalità sopra indicate.

A conclusione dell'attività di indagine, ove il RPCT accerti l'avvenuta violazione di norme previste dalla legge n. 190/2012, di misure adottate nel presente Piano e/o di prescrizioni del Codice Etico, lo segnala al CdA per il tramite dell'Amministratore Delegato, per l'avvio di procedimenti e delle azioni conseguenti. Inoltre, qualora il RPCT riscontri dei fatti che costituiscano notizia di reato, deve attivarsi per la denuncia alle Autorità competenti.

Il RPCT e i soggetti con i quali lo stesso interagisce sono tenuti all'obbligo della riservatezza e del segreto di ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni loro affidate.

## 5.15 Formazione

### 5.15.1 Contesto normativo

Il PNA prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai Referenti, ai componenti degli Organismi di Controllo, ai Dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio inerente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

Il PNA prevede inoltre che i fabbisogni formativi siano individuati dal RPCT in accordo con i Dirigenti responsabili delle risorse umane e, inoltre, che gli interventi formativi siano programmati all'interno del PTPCT.

La Società dovrà monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione.

Si sottolinea che la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, essendo strumentale al raggiungimento dei seguenti principali obiettivi:

- anzitutto, che l'attività amministrativa sia svolta da soggetti consapevoli;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

### 5.15.2 Misure adottate dalla SOSE

#### 5.15.2.1 Adempimenti

In tale contesto la SOSE programma la formazione con le seguenti modalità:

- a. Formazione al verificarsi di mutamenti endogeni alla SOSE

Al verificarsi di modifiche alla struttura organizzativa, al Sistema di Controllo Interno, alle linee di business ovvero al verificarsi di qualsivoglia altro mutamento endogeno alla Società che impatti sul PTCPT, il RPCT valuterà l'eventualità di erogare specifiche sessioni di formazione.

Il RPCT valuterà, altresì, contenuti e modalità di erogazione delle suddette sessioni di formazione e coordinerà l'erogazione delle stesse.

b. Formazione al verificarsi di mutamenti esogeni alla SOSE

Il RPCT, monitora l'evoluzione normativa in tema di anticorruzione, nonché sentenze, ordinanze e quant'altro introduca novità sulla materia.

Il RPCT, al verificarsi dei mutamenti di cui al punto precedente, valuterà l'opportunità di organizzare sessioni di formazione specifiche e ne coordinerà l'erogazione.

c. Formazione in caso di "segnali di rischio" inerenti a presunte violazioni alla normativa vigente

Il RPCT, al presentarsi di segnali di rischio inerenti a presunte violazioni della normativa vigente, provvederà a pianificare e curare la realizzazione di sessioni di formazione specifiche.

Tutte le sessioni di formazione sopra indicate (punti a, b e c) avranno carattere di obbligatorietà e saranno soggette a rilevazione presenze.

La formazione è soggetta a verifica della sua efficacia.

Si fa presente che nel corso del 2022, come si è già avuto modo di esporre in precedenza, sono state sperimentate nuove forme di formazione attraverso video tutorial, come nel caso del *whistleblowing* e la redazione di "pillole formative" sulle tematiche inerenti alla legge n. 190/2012, che proseguiranno anche nel corso del 2023, con un approfondimento oltre che sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza, anche sulla cultura dell'etica e della legalità.

Nell'anno in corso, sono stati svolti inoltre dei focus sull'attività dei RUP, sulla Rotazione dei fornitori e sugli acquisti sotto-soglia.

## 5.16 Codice di comportamento

### 5.16.1 Contesto normativo

Il PNA attualmente obbliga le Pubbliche Amministrazioni a provvedere all'adozione di un proprio codice di comportamento e già nelle precedenti versioni prevedeva che *"Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione."*

Ancora, l'ANAC, con la Determinazione n. 8 del 2015 e poi con la Delibera n. 1134 del 2017, ha precisato che:

*"Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il*

*codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del D.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.*

Con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'ANAC ha ribadito che *"le società a controllo pubblico e gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. 33/2013 integrano i doveri di comportamento contenuti nel "modello 231" e nel codice etico con un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012 ed elaborata sulla base dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'adozione delle "misure integrative del modello 231" (L. 190/2012, art. 1, co. 2-bis). Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice"*.

## **5.16.2 Misure adottate dalla SOSE**

### **5.16.2.1 Adempimenti**

Come ribadito, da ultimo, anche dalla appena richiamata Delibera ANAC n. 177/2020 in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, la SOSE, quale società in controllo pubblico, non ha l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento. Tuttavia, all'interno del presente documento, nonché nel proprio Codice Etico, revisionato e approvato dal CdA il 10 maggio 2021, sono presenti doveri di comportamento ulteriori rispetto a quelli relativi alla c. d. corruzione attiva.

La SOSE, ove se ne riscontri la necessità, provvederà a integrare il proprio Codice Etico anche sulla base dei principi stabiliti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), per quanto ad essa applicabile.

Di recente, a seguito delle novità introdotte dal d.l. n. 36/2022, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, inerente *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*, sono state introdotte sul tema alcune novità che riguardano la PA.

Tra queste, la previsione dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dell'introduzione, in particolare, di una sezione dedicata all'utilizzo dei *social network* per tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. In tal senso, la SOSE, entro il 2023, dovrà rivedere e integrare il proprio Codice Etico.

È previsto, inoltre, lo svolgimento di un ciclo di formazione obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità saranno proporzionate al grado di responsabilità.

### **5.16.2.2 Vigilanza**

Il RPCT cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento (Codice Etico della SOSE limitatamente alla sezione dedicata alla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.), il monitoraggio sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale.

## **5.17 Aggiornamento del PTPCT**

### **5.17.1 Contesto normativo**

L'ANAC ha più volte sottolineato l'importanza di un costante aggiornamento del Piano con riferimento in particolare ai seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (a titolo di esempio, l'acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

La SOSE è consapevole che l'efficacia del presente Piano è data principalmente dalla sua aderenza alla realtà organizzativa societaria, al quadro normativo relativo alla prevenzione, al contrasto alla corruzione e agli obblighi di trasparenza.

### **5.17.2 Misure adottate dalla SOSE**

Il RPCT valuterà l'eventuale aggiornamento del presente Piano al verificarsi di:

- modifiche del business societario (mutamenti endogeni alla SOSE);
- modifiche all'assetto organizzativo della Società (mutamenti endogeni alla SOSE);
- novità normative (mutamenti esogeni alla SOSE);
- "segnali di rischio" inerenti a presunte violazioni alla normativa vigente;
- rilevazione della commissione di uno più tra i reati previsti dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii..

Le modalità di aggiornamento del PTPCT rispetteranno le modalità utilizzate per la prima stesura dello stesso così come descritte nel capitolo 2 del presente documento intitolato *"Processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"*.

## **5.18 Monitoraggio del PTPCT**

### **5.18.1 Contesto normativo**

L'articolo 1, comma 10, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. prevede che il RPCT provveda anche alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo Piano.

### 5.19 Sistema disciplinare

La SOSE, applicando ormai da numerosi anni il modello di prevenzione ex d.lgs. n. 231/2001, ha predisposto e adottato, in esecuzione dell'articolo 6 lett. e) del medesimo decreto, un proprio Sistema Disciplinare. Questo prevede l'osservanza dei principi e degli obblighi contenuti nel Codice Etico che, a sua volta, integra il presente Piano.

### 5.20 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

#### 5.20.1 Contesto normativo

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione, difatti, l'attivo e consapevole coinvolgimento della società civile viene richiamato in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza.

#### 5.20.2 Misure adottate dalla SOSE

Al fine di dare attuazione a quanto sopra indicato la SOSE ha:

- comunicato e diffuso la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, impostata e attuata attraverso la stesura del PTPCT, mediante la sua pubblicazione sul proprio sito istituzionale alla sezione "Società Trasparente";
- istituito l'indirizzo e-mail [rpc@sose.it](mailto:rpc@sose.it) al quale ciascun dipendente e *stakeholder* potrà inviare indicazioni in merito a episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione ovvero qualsivoglia altro comportamento lesivo dei propri diritti nei rapporti con la SOSE ovvero in contrasto con la legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e i suoi decreti attuativi.

Chiunque volesse inviare segnalazioni a mezzo posta ordinaria potrà farle pervenire alla "SOSE S.p.A., alla C.A. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Raffaella Rosato, Via Mentore Maggini 48/C 00143 - Roma".

## 6 Allegato A – Tabelle di rischio per ciascuna area e attività

### Area di rischio generale e relative attività: Selezione, assunzione e formazione del personale

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione e assunzione del personale</li> <li>- Criteri di selezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> </ul>	<p>Il Responsabile del personale e/o l'Amministratore Delegato della Società, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, a esito di una procedura di assunzione del personale, potrebbe ingiustamente escludere dei candidati aventi i requisiti per partecipare o, nel caso inverso, potrebbe richiedere denaro nei confronti di soggetti già assunti o dei candidati risultati positivi all'<i>iter</i> di selezione con la minaccia di invalidare la procedura di selezione.</p>	medio	medio/basso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulazione dell'offerta economica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</li> </ul>	<p>Il Responsabile del personale potrebbe definire, in modo fraudolento, i requisiti per la selezione, al fine di facilitare l'assunzione di un soggetto che ha dato o promesso denaro o altra utilità.</p>	medio	medio/basso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale sul modello di prevenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</li> </ul>	<p>Un soggetto appartenente alla Società, sfruttando le relazioni esistenti, potrebbe segnalare un candidato alla committenza (Agenzia delle Entrate, altra P.A., controparti private) per farsi indebitamente dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita.</p>	basso	molto basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rifiuti di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art.346-<i>bis</i> c.p.)</li> </ul>	<p>Il Responsabile del personale, ricevendo per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, potrebbe non effettuare ovvero potrebbe effettuare fraudolentemente le verifiche/accertamenti in merito al rispetto degli adempimenti previsti dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. in tema di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incompatibilità;</li> <li>- inconfiribilità;</li> <li>- assenza di conflitti di interesse;</li> <li>- <i>pantouflage</i>;</li> <li>- svolgimento di incarichi di ufficio/attività e incarichi extra istituzionali;</li> <li>- formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.</li> </ul>	medio/basso	medio/basso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> </ul>	<p>Il Responsabile del personale e/o l'Amministratore Delegato della Società, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe indurre un candidato a versare in suo favore somme di denaro in cambio di assunzione.</p>	medio	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)</li> </ul>	Il Responsabile del personale e/o l'Amministratore Delegato della Società, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, nell'esecuzione di una procedura per l'assunzione di personale potrebbe comunicare anticipatamente a un candidato il contenuto dei colloqui di selezione, con conseguente esclusione di tutti gli altri candidati.	medio	medio/basso

**Area di rischio generale e relative attività: Amministrazione e valutazione del personale**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze, ferie/straordinari/permessi, gestione anagrafiche dipendenti, elaborazione stipendi, ecc.)</p> <p>Determinazione, gestione e versamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali del personale, inclusa l'elaborazione delle relative dichiarazioni</p> <p>Autorizzazione delle missioni e trasferte</p>	<p>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.)</p> <p>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - (o concorso nel reato)</p>	<p>Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere un illecito beneficio, potrebbe modificare i dati personali (ad es. orario in ingresso/uscita) di un altro dipendente.</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>
<p>Rimborso delle spese di missione e trasferta</p>	<p>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.)</p>	<p>Il Responsabile del personale, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe attestare falsamente la presenza in servizio di un dipendente della</p>	<p>medio/basso</p>	<p>basso</p>

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Assegnazione obiettivi e valutazione del personale  Progressioni di carriera	- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - concorso nel reato	Società (ad esempio con utilizzo del badge del dipendente o autorizzando una missione non veritiera).		
Sistema premiante  Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria (sindacati)	- Abuso d'ufficio (art. 323)	<p>Il Responsabile del personale della Società, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe riconoscere privilegi o vantaggi professionali non dovuti (ad esempio incrementi retributivi, bonus e/o promozioni), in favore di un dipendente senza la preventiva adozione di un piano di incentivazione del personale.</p> <p>Il Responsabile del personale, ricevendo, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, potrebbe riconoscere illegittimamente progressioni di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalati da o vicino a un soggetto apicale della società in questione;</li> <li>- segnalati da altri <i>stakeholder</i> rilevanti per la Società.</li> </ul>	<p>medio/alto</p> <p>medio</p>	<p>medio/basso</p> <p>basso</p>

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. nella fase di gestione del personale.</p>				



Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Emissione e autorizzazione della Richiesta di Acquisto - RdA	segreti di ufficio (art. 326 c.p.) Autoriciclaggio (art.648-terc.p.)	clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto.	medio	medio/basso
Gestione delle procedure di acquisizione (affidamento diretto e affidamento previo confronto concorrenziale) Ricezione dei beni e servizi e benessere al pagamento		I vari attori coinvolti nel processo di affidamento di beni/servizi/lavori (quali, ad esempio, Responsabile del Procedimento, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, ecc.), al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbero manipolare le disposizioni che regolamentano la selezione del fornitore al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.	medio	medio/basso
Gestione MEPA Sottoscrizione del contratto	- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Negli affidamenti mediante procedure negoziate ovvero negli affidamenti sopra la soglia comunitaria, la Commissione giudicatrice, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe attribuire impropriamente i punteggi.	medio	medio/basso
	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - concorso nel reato	Il soggetto esecutore del contratto, d'intesa con l'Amministratore Delegato, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe:	alto	medio/alto

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omettere o svolgere parziali verifiche sull'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</li> <li>- ricorrere all'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-<i>bis</i> c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-<i>bis</i> c.p.) - concorso nel reato</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> </ul>	<p>Il soggetto esecutore del contratto, d'intesa con l'Amministratore Delegato, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe validare una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità della Società.</p>	medio/basso	basso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o</li> </ul>	<p>Il Responsabile della funzione amministrativa e/o l'Amministratore Delegato, abusando dei poteri connessi al proprio ufficio, potrebbe costringere o indurre un fornitore</p>	basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
	promettere utilità (art. 319- <i>quater</i> c.p.)	a versargli indebitamente denaro per accelerare i tempi di pagamento delle fatture.		
	- Traffico di influenze illecite (art. 346- <i>bis</i> c.p.)	Il Responsabile della funzione acquisti e/o l'Amministratore Delegato, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe favorire indebitamente un contatto tra un'impresa appaltatrice ed un funzionario della PA per l'aggiudicazione di un appalto.	inapplicabile	inapplicabile
		Definizione del fabbisogno basandosi in via prioritaria sui requisiti dell'imprenditore uscente o sulle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente, anziché tenendo conto esclusivamente delle esigenze della Società.	medio	medio/basso
		Determina a contrarre incompleta	medio	medio/basso
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere la normativa vigente	medio /alto	medio/basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
		Proroghe o rinnovi immotivati o non <i>contemplati ab origine</i> nella documentazione di gara, determinando affidamenti allo stesso fornitore	medio	medio
		Mancata indicazione, nella documentazione di gara, dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa	medio/basso	basso
		Mancato ricorso alle indagini di mercato laddove gli operatori economici da invitare non siano presenti nell'albo fornitori	medio/alto	medio/basso
		Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle PA e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza	alto	medio
		Mancata comunicazione dei conflitti di interessi	basso	trascurabile
		Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	medio/basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
		Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali)	medio	basso

**Area di rischio generale relativa attività: Gestione dei contenziosi giudiziari ed extragiudiziali**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
Gestione dei contenziosi giudiziari ed extragiudiziali	- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere indebitamente denaro o altra utilità, potrebbe essere indotto a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria per favorire una parte in un procedimento giudiziario.	alto	medio
	- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere indebitamente denaro o altra utilità, nella fase delle indagini preliminari potrebbe rivelare delle notizie d'ufficio a una persona non autorizzata a riceverle.	alto	medio

**Area di rischio generale e relative attività: Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
<p>Predisposizione e trasmissione di informativa ad istituzioni ed enti pubblici</p> <p>Gestione delle verifiche, ispezioni e controlli della Pubblica Amministrazione</p>	<p>- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n.1)</p>	<p>Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere indebitamente denaro o altra utilità da un terzo, potrebbe agevolare un contatto tra il terzo e un esponente della Pubblica Amministrazione.</p>	<p>basso</p>	<p>Molto basso</p>

**Area di rischio generale e relative attività: Gestione degli adempimenti fiscali**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Determinazione delle imposte  Predisposizione, approvazione e invio delle dichiarazioni fiscali e/o modelli di versamento  Esecuzione di versamenti e invio di informazioni all'Amministrazione Finanziaria	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - (o concorso nel reato)		medio/alto	medio/alto

**Area di rischio specifica e relative attività: Negoziazione e stipula dei contratti attivi - convenzioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene anche mediante affidamento “in housing”**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Trattative per l’acquisizione di nuovi incarichi dalla Pubblica Amministrazione</p> <p>Sottoscrizione o rinnovo di Atti Esecutivi, Atti aggiuntivi ovvero altro rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) -</li> <li>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</li> <li>- Abuso d’ufficio (art.323 c.p.)</li> <li>- Rifiuti di atti d’ufficio - Omissione (art. 328 c.p.)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art.346-bis c.p.)</li> </ul>	<p>Un dipendente della SOSE potrebbe ricevere indebitamente denaro o altra utilità da parte della Pubblica Amministrazione, al fine di erogare prestazioni (non connesse al contratto) sfruttando le competenze acquisite all'interno della Società e/o i <i>software</i> aziendali.</p>	<p>medio/basso</p>	<p>basso</p>
<p>Gestione dei collaudi delle forniture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</li> <li>- Abuso d’ufficio (art.323 c.p.)</li> <li>- Rifiuti di atti d’ufficio - Omissione (art. 328 c.p.)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art.346-bis c.p.)</li> </ul>		<p>basso</p>	<p>trascurabile</p>

**Area e attività di rischio specifiche: Esecuzione dei contratti attivi (Analisi e produzione dei fabbisogni standard e Analisi della finanza pubblica)**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Predisposizione del Piano Annuale Operativo (PAO) delle attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere la Ragioneria Generale dello Stato per vedere approvato il PAO proposto.	basso	molto/basso
Progettazione, sviluppo e aggiornamento dei questionari e della “Specifica Tecnica”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-<i>bis</i> c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe condurre fraudolentemente le attività di monitoraggio della fase applicativa dei fabbisogni standard (es.: analisi dei comportamenti dei singoli Enti Territoriali in merito all'efficientamento della spesa e miglioramento della gestione dei servizi, definizione del quadro delle reali necessità dei territori, valutazione della necessità di revisione dei costi e dei fabbisogni standard, ecc.), al fine di trarne benefici e/o utilità.	basso	molto basso
Predisposizione Nota Metodologica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - concorso nel reato</li> <li>- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</li> </ul>			
Attività di Monitoraggio della fase applicativa dei fabbisogni standard				

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Rendicontazione delle attività svolte in esecuzione dell'atto esecutivo		Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere per sé o per un terzo denaro o altra utilità, all'atto della consegna del prodotto/servizio finale, potrebbe stabilire un contatto con un esponente della committenza, al fine di non incorrere nelle penali previste contrattualmente, laddove non siano stati rispettati i livelli qualitativi e/o i termini temporali previsti dal rapporto contrattuale.	medio/basso	basso
		Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre Rapporti Periodici addebitando al committente maggiori oneri di quelli sostenuti, in particolar modo rendicontando maggiori costi esterni rispetto a quelli sostenuti o costi fittizi. Esiste la possibilità che vengano predisposti fraudolentemente i	basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
		<p>Rapporti Periodici sulle attività svolte inserendo attività invero non realizzate ovvero realizzate parzialmente. Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere il personale dell'Ente Committente al fine di ottenere l'approvazione dei Rapporti Periodici presentati.</p>		
		<p>Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere un funzionario della Ragioneria Generale dello Stato o della SRSS della Commissione Europea per vedere approvato la rendicontazione delle attività svolte</p>	basso	trascurabile

**Area di rischio specifica e relative attività: Negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti attivi (Analisi fiscali e prodotti per le imprese e le istituzioni)**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Selezione, negoziazione e stipula con controparti private e Istituzioni di contratti di prodotti e servizi a commessa</p> <p>Esecuzione di contratti di prodotti e servizi a commessa con controparti private e Istituzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-<i>bis</i> c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-<i>bis</i> c.p.) - concorso nel reato</li> <li>- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</li> </ul>	<p>Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre una previsione di spesa artatamente formulata al fine di addebitare, successivamente, maggiori oneri al Committente rispetto a quanto dovuto. In tale contesto la SOSE potrebbe corrompere un rappresentante della Committenza per vedere approvate le previsioni di spesa.</p> <p>Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere per sé o per un terzo denaro o altre utilità, potrebbe consentire a terzi/effettuare accessi impropri ai data base della Committenza, non giustificati da una richiesta della Società al fine di vendere tali dati sul mercato.</p>	<p>basso</p> <p>medio/basso</p>	<p>molto basso</p> <p>basso</p>

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
		<p>Un dipendente della SOSE, nelle commesse remunerate secondo la logica “tempo e spesa” potrebbe addebitare intenzionalmente più ore e/o giornate lavoro di quelle effettivamente svolte oppure applicare fraudolentemente il coefficiente di aggiustamento dell'orario di lavoro addebitabile in danno dell’Agenzia delle Entrate. In tale contesto potrebbe sussistere il rischio di corruzione qualora il committente in sede di verifica rilevi tale comportamento fraudolento.</p>	basso	basso
		<p>Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre fraudolentemente la documentazione prevista dagli Atti Esecutivi per la verifica dell'andamento delle commesse (es. "Schede di Monitoraggio"), al fine di esporre uno stato avanzamento lavori difforme dal</p>	medio/basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
		<p>vero, celare eventuali inadempienze contrattuali e quindi non incorrere nelle penali previste contrattualmente. In tale contesto, qualora il comportamento fraudolento venisse scoperto dal committente potrebbe sussistere il rischio di corruzione.</p>		
		<p>Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre Rapporti Periodici addebitando al committente maggiori oneri di quelli sostenuti, in particolar modo rendicontando un numero di giornate di lavoro superiori rispetto a quelle effettivamente utilizzate per l'espletamento del servizio (es. addebitando ore su commesse a "tempo e spesa" quando in realtà il lavoro è stato svolto in favore di commesse i cui compensi sono previsti a "forfait"), nonché rendicontando maggiori costi</p>	basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
		esterni rispetto a quelli sostenuti o costi fittizi. Esiste la possibilità che vengano predisposti fraudolentemente i Rapporti Periodici sulle attività svolte inserendo attività invero non realizzate ovvero realizzate parzialmente.		

**Area di rischio specifica e relative attività: Esecuzione dei contratti attivi (Elaborazione Indici Sintetici di Affidabilità)**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
Condivisione con l’Agenzia delle Entrate del Piano Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere l'Agenza delle Entrate per vedere approvato il POA proposto.	basso	molto basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
<p>Annuale (POA) con gli Indicatori Sintetici di Affidabilità da evolvere</p> <p>Sviluppo e presentazione all’Agenzia delle Entrate del prototipo informatico degli Indicatori Sintetici di Affidabilità</p> <p>Condivisione con la Commissione degli Esperti degli Indicatori Sintetici di Affidabilità esaminati</p> <p>Predisposizione della “Nota Tecnica e Metodologica”</p>	<p>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.)</p> <p>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - concorso nel reato</p> <p>- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</p>	<p>Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre una previsione di spesa artatamente formulata al fine di addebitare, successivamente, maggiori oneri al Committente rispetto a quanto dovuto. In tale contesto la SOSE potrebbe corrompere un rappresentante dell’Agenzia delle Entrate per vedere approvate le previsioni di spesa.</p>	basso	basso
		<p>Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere per sé o per un terzo denaro o altra utilità, potrebbe, ad es. su sollecitazione delle Associazioni di Categoria, orientare fraudolentemente l’Agenzia delle Entrate nella selezione degli Indicatori Sintetici di Affidabilità/rapporti periodici da effettuare o aggiornare.</p>	basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
Rendicontazione delle attività svolte in esecuzione dell'Atto Esecutivo		Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere per sé o per un terzo denaro o altra utilità, potrebbe definire fraudolentemente le informazioni da richiedere ai contribuenti, su sollecitazione delle Associazioni di categoria, ovvero orientare fraudolentemente i risultati finali degli ISA effettuati/aggiornati, in favore dell'Associazione di categoria e in danno della Committenza.	basso	molto basso
		Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere per sé o per un terzo denaro o altra utilità, all'atto della consegna del prodotto/servizio finale, potrebbe stabilire un contatto con un esponente della committenza, al fine di non incorrere nelle penali previste contrattualmente, laddove non siano stati rispettati i livelli	medio/basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
		<p>qualitativi e/o i termini temporali previsti dal rapporto contrattuale.</p>		
		<p>Un dipendente della SOSE, nelle commesse remunerate secondo la logica “tempo e spesa” potrebbe addebitare intenzionalmente più ore e/o giornate lavoro di quelle effettivamente svolte oppure applicare fraudolentemente il coefficiente di aggiustamento dell'orario di lavoro addebitabile in danno dell’Agenzia delle Entrate. In tale contesto potrebbe sussistere il rischio di corruzione qualora il committente in sede di verifica rilevi tale comportamento fraudolento.</p>	basso	basso
		<p>Un dipendente SOSE potrebbe predisporre fraudolentemente la documentazione prevista dagli Atti Esecutivi per la verifica dell'andamento delle commesse (es.</p>	medio/basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
		<p>"Schede di Monitoraggio"), al fine di esporre uno stato avanzamento lavori difforme dal vero, celare eventuali inadempienze contrattuali e quindi non incorrere nelle penali previste contrattualmente. In tale contesto, qualora il comportamento fraudolento venisse scoperto dal committente potrebbe sussistere il rischio di corruzione.</p>		
		<p>Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre Rapporti Periodici addebitando al committente maggiori oneri di quelli sostenuti, in particolar modo rendicontando un numero di giornate di lavoro superiori rispetto a quelle effettivamente utilizzate per l'espletamento del servizio (es. addebitando ore su commesse a "tempo e spesa" quando in realtà il lavoro è stato</p>	basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
		<p>svolto in favore di commesse i cui compensi sono previsti a "forfait"), nonché rendicontando maggiori costi esterni rispetto a quelli sostenuti o costi fittizi.</p> <p>Esiste la possibilità che vengano predisposti fraudolentemente i Rapporti Periodici sulle attività svolte inserendo attività invero non realizzate ovvero realizzate parzialmente. Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere il personale dell'Ente Committente al fine di ottenere l'approvazione dei Rapporti Periodici presentati.</p>		

**Area di rischio specifica e relative attività: Esecuzione dei contratti attivi (Servizi di Assistenza al Dipartimento delle Finanze/Agenzia delle Entrate)**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
Condivisione con l’Agenzia delle Entrate del Piano Operativo Annuale (POA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere l’Agenzia delle Entrate per vedere approvato il POA proposto.	basso	molto basso
Gestione dei servizi di assistenza verso l’Agenzia delle Entrate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-<i>bis</i> c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre una previsione di spesa artatamente formulata al fine di addebitare, successivamente, maggiori oneri al Committente rispetto a quanto dovuto. In tale contesto la SOSE potrebbe corrompere un rappresentante della Committenza per vedere approvate le previsioni di spesa.	basso	molto basso
Gestione dei servizi di assistenza verso il Dipartimento delle Finanze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-<i>bis</i> c.p.) - concorso nel reato</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere un rappresentante della Committenza per vedere approvate le previsioni di spesa.	basso	molto basso
Rendicontazione delle attività svolte in esecuzione dell’atto esecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere per sé o per un terzo denaro o altra utilità, all’atto della consegna del prodotto/servizio finale, potrebbe stabilire un contatto con un	medio/basso	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
		<p>rappresentante della Committenza, al fine di non incorrere nelle penali previste contrattualmente, laddove non siano stati rispettati i livelli qualitativi e/o i termini temporali previsti dal rapporto contrattuale.</p>		
		<p>Un dipendente SOSE potrebbe predisporre fraudolentemente la documentazione prevista dagli Atti Esecutivi per la verifica dell'andamento delle commesse (es. "Schede di Monitoraggio"), al fine di esporre uno stato avanzamento lavori difforme dal vero, celare eventuali inadempienze contrattuali e quindi non incorrere nelle penali previste contrattualmente. In tale contesto, qualora il comportamento fraudolento venisse scoperto dal committente potrebbe sussistere il rischio di corruzione.</p>	<p>medio/basso</p>	<p>basso</p>

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
		<p>Un dipendente della SOSE, nelle commesse remunerate secondo la logica “tempo e spesa” potrebbe addebitare intenzionalmente più ore e/o giornate lavoro di quelle effettivamente svolte oppure applicare fraudolentemente il coefficiente di aggiustamento dell'orario di lavoro addebitabile in danno della Committenza. In tale contesto potrebbe sussistere il rischio di corruzione qualora il committente in sede di verifica rilevi tale comportamento fraudolento.</p>	basso	basso
		<p>Un dipendente della SOSE potrebbe predisporre Rapporti Periodici addebitando al committente maggiori oneri di quelli sostenuti, in particolar modo rendicontando un numero di giornate di lavoro superiori rispetto a quelle effettivamente utilizzate per l'espletamento del servizio (es.</p>	medio	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
		<p>addebitando ore su commesse a "tempo e spesa" quando in realtà il lavoro è stato svolto in favore di commesse i cui compensi sono previsti a "forfait"), nonché rendicontando maggiori costi esterni rispetto a quelli sostenuti o costi fittizi.</p> <p>Esiste la possibilità che vengano predisposti fraudolentemente i Rapporti Periodici sulle attività svolte inserendo attività invero non realizzate ovvero realizzate parzialmente.</p> <p>Un dipendente della SOSE potrebbe corrompere il personale dell'Ente Committente al fine di ottenere l'approvazione dei Rapporti Periodici presentati.</p>		

**Area di rischio specifica e relative attività: Gestione delle Collaborazioni e delle Partnership**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo nuovi processi
Selezione di Collaboratori/Partner  Sottoscrizione di accordi di Collaborazione/Partnership e gestione dei relativi contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	Un soggetto appartenente alla Società ricevendo, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, potrebbe selezionare un partner non in possesso degli adeguati requisiti tecnico - professionali.	basso	basso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - (o concorso nel reato)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	Un soggetto appartenente alla Società, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe favorire indebitamente un contatto tra un partner ed un funzionario della PA per l'aggiudicazione di un contratto.	basso	molto basso

**Area di rischio specifica e relative attività: Omaggi e spese di rappresentanza**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Gestione degli omaggi</p> <p>Gestione delle spese di rappresentanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.3 c.c.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</li> </ul>	<p>Un dipendente della SOSE potrebbe appropriarsi del denaro della Società per scopi personali, rendicontando detto utilizzo come una spesa di rappresentanza o acquisto di un omaggio.</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>
<p>Erogazioni liberali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Corruzione tra privati (art.2635 c.3 c.c.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art.346 bis c.p.)</li> </ul>		<p>alto</p>	<p>basso</p>

**Area di rischio specifica e relative attività: Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
<p>Gestione della contabilità generale (gestione fatturazione attiva, gestione fatturazione passiva, chiusure contabili, ecc.)</p> <p>Elaborazione del progetto di bilancio d’esercizio, della Nota Integrativa e della Relazione sulla Gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)</li> <li>- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)</li> </ul>	<p>Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe corrompere il Consulente esterno in ambito fiscale e contabile al fine di sopravvalutare o sottovalutare delle voci di bilancio (ad esempio inserire poste a valori difforni da quelli reali o potrebbe sopravvalutare dei crediti, ovvero contabilizzare costi per beni e servizi non ricevuti o registrare operazioni inesistenti).</p>	<p>medio</p>	<p>medio/basso</p>
<p>Approvazione del progetto di bilancio d’esercizio da parte del Consiglio di Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> </ul>	<p>Un dipendente della SOSE, appropriandosi indebitamente di denaro della Società per la realizzazione di scopi personali, potrebbe indurre in errore il Consulente esterno in ambito fiscale e</p>	<p>medio</p>	<p>medio/basso</p>

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo Nuovi processi
		contabile al fine di fargli esporre nei bilanci una contabilizzazione di fatti non rispondenti al vero.		

**Area di rischio specifica e relative attività: Tesoreria**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio attuale	Rischio residuo
Gestione piccola cassa	- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322- <i>bis</i> c.p.)	Il Responsabile Direzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale e/o l'Amministratore Delegato della SOSE, al fine di ricevere indebitamente denaro o altre utilità, potrebbe autorizzare il pagamento delle fatture in via prioritaria nei confronti di alcuni fornitori.	medio/basso	basso
Gestione delle attività di apertura, variazione e chiusura dei conti correnti	- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322- <i>bis</i> c.p.) - (o concorso nel reato)			
Disposizione bonifici bancari	- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Il Responsabile del personale potrebbe autorizzare, al fine di ottenere per sé o per un terzo un ingiusto vantaggio, un rimborso di spese non ammissibili, non strumentali	medio/basso	basso
Emissione assegni				

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio attuale	Rischio residuo
Gestione degli incassi		all'attività aziendale ovvero di importi superiori agli standard aziendali.		
Verifica utilizzo carte di credito aziendali		Un dipendente della SOSE potrebbe richiedere il rimborso di somme di denaro dalla piccola cassa della Società allo scopo di usarle per fini personali invece che per scopi aziendali (es. missione fuori sede).	basso	basso
Gestione delle attività di ottimizzazione della liquidità				

**Area di rischio specifica e relative attività: Gestione dei sistemi informativi**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Gestione della sicurezza fisica e logica delle informazioni aziendali elettroniche o in forma digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere denaro o altra utilità da un Ente potrebbe modificare lo stato di compilazione del questionario.	medio	basso

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Gestione del flusso informativo verso la Pubblica Amministrazione mediante strumenti informatici	- Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	Un dipendente della SOSE, al fine di ottenere benefici, potrebbe riconoscere l'utilizzo di beni strumentali di proprietà della SOSE a terzi estranei alla Società.	medio/basso	basso
Gestione delle informazioni e dei dati custoditi presso gli archivi informatici (contabilità, personale, fornitori, clienti, ecc.)		Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere un illecito beneficio, potrebbe trasferire dati "riservati a fini istituzionali" di proprietà della PA (es. dati dell'Agenzia delle Entrate) per il progetto ISA.	medio	medio/basso
Gestione degli accessi alle apparecchiature informatiche, alla rete aziendale, alle applicazioni ed ai sistemi		Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere un illecito beneficio, potrebbe trasferire dati "riservati a fini istituzionali" di proprietà della PA (es. dati degli Enti locali e/o altre istituzioni) per il progetto Fabbisogni standard.	medio	medio/basso
Acquisizione, sviluppo e manutenzione sui sistemi informativi				

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica su dati ed informazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</li> </ul>		medio	medio/basso
Gestione banche dati		Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati	medio	medio/basso
Sviluppo installazione e manutenzione evolutiva del SW	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)</li> </ul>		Medio	Medio/basso
Gestione dei flussi telematici per scambio dati con la PA				

**Area di rischio specifica e relative attività: Gestione dei rapporti con gli enti certificatori**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Predisposizione e trasmissione di informazioni a enti certificatori</p> <p>Gestione dei rapporti con enti certificatori privati nell'ambito di attività ispettive, finalizzate al rilascio o mantenimento della certificazione</p>	<p>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-<i>bis</i> c.p.)</p> <p>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-<i>bis</i> c.p.) - concorso nel reato</p>	<p>Un dipendente della SOSE potrebbe ricevere indebitamente denaro o altre utilità al fine di presentare della documentazione non veritiera o alterata, anche in relazione alla richiesta di informazioni o chiarimenti, con la finalità di condizionare il rilascio o il mantenimento della certificazione.</p>	<p>medio/basso</p>	<p>basso</p>

**Area di rischio specifica e relative attività: Pianificazione e controllo**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
<p>Elaborazione e approvazione del budget</p>	<p>- Concussione (art. 317 c.p.)</p>	<p>Il Responsabile del budget, al fine di ottenere per sé o per un terzo un ingiusto</p>	<p>medio/basso</p>	<p>basso</p>

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Monitoraggio del budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-bis c.p.) - concorso nel reato</li> <li>- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	vantaggio, potrebbe in occasione dell'elaborazione del Budget prevedere l'assunzione di una risorsa, senza una reale necessità.		

**Area di rischio specifica e relative attività: Centro studi**

Attività a rischio	Reato applicabile	Modalità commissiva del reato	Rischio inerente attuale	Rischio residuo
Attività del centro studi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)</li> <li>- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322-<i>bis</i> c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322-<i>bis</i> c.p.) - concorso nel reato</li> <li>- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</li> </ul>	Un dipendente della SOSE potrebbe condurre fraudolentemente le attività di monitoraggio della fase applicativa dei progetti in corso al fine di trarne benefici e/o utilità.	basso	basso
		Un dipendente della SOSE, al fine di ricevere un illecito beneficio, potrebbe trasferire/utilizzare dati “riservati a fini istituzionali” di proprietà della PA (es. dati dell’Agenzia delle entrate)	medio/alto	basso

## 7 Allegato B – Tabella degli Obblighi di Pubblicazione

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
<b>Disposizioni Generali</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale entro 31 gennaio	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Atti generali	Codice Etico		Codice Disciplinare Codice Etico	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 55 c.2 d.lgs. n 165/2001 Art. 12, c. 1, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
		Atti amministrativi generali		Atti amministrativi generali	Tempestivo a variazione (art. 8 D.lgs n. 33/2013)	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
		Documenti di programmazione e strategico-gestionale		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo a variazione (art. 8 D.lgs 33/2013)	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 12, c. 1, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo a variazione Art. 8 D.lgs 33/2013)	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo			Dati relativi all'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14 c. 1, lett a) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento		Art. 14 c. 1, lett b) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
				Compensi	Tempestivo (prima pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento)		Art. 14 c. 1, lett c) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Spese di viaggio e di missione	Annuale: dopo l'approvazione del bilancio		Art. 14 c. 1, lett c) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Dichiarazione assunzione altre cariche / incarichi	Tempestivo (prima pubblicazione entro 3 mesi)		Art. 14 c. 1, lett d), ed e) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					dalla nomina / conferimento)		
				Dichiarazione situazione patrimoniale	Entro 3 mesi dall'incarico		Art. 14 c. 1, lett f) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.  art. 2, c. 1, punto 1, L. 441/1982
				Dichiarazione dei redditi	Dichiarazione iniziale: entro 3 mesi dall'incarico  Dichiarazioni successive:		Art. 14 c. 1, lett f) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.  art. 2, c. 1,

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					annuale entro il 31 dicembre		punto 2, L. 441/1982
				Attestazione variazione situazione patrimoniale	<p>Annuale: dal primo anno successivo a quello di nomina, entro il 31 dicembre</p>		<p>art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. 33/2013</p> <p>art. 3, L. 441/1982</p>
				Dichiarazione inconfiribilità / incompatibilità	<p>Dichiarazione iniziale: al momento del conferimento dell'incarico</p> <p>Dichiarazioni successive: annuale</p>		art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Organi di indirizzo politico-amministrativo			Dati relativi all'incarico	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14 c. 1, lett a) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Curriculum vitae	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati		Art. 14 c. 1, lett b) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Compensi	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati		Art. 14 c. 1, lett c) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Spese di viaggio e di missione	Nessun aggiornamento:		Art. 14 c. 1, lett c)

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					ultimi dati pubblicati		D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Dichiarazione assunzione altre cariche / incarichi	Nessun aggiornamento: ultime dichiarazioni pubblicate		Art. 14 c. 1, lett d), ed e) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Dichiarazione dei redditi periodo dell'incarico  Dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Nessun aggiornamento: ultime dichiarazioni pubblicate  Entro un mese dal termine di legge di		Art. 14 c. 1, lett f) D.lgs. 33/2013 e s.m.i. art. 2, c. 1, punto 2, L. 441/1982  Art. 14 c. 1, lett f)

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					presentazione della dichiarazione dei redditi		D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 4 L. 441/1982
				Attestazione variazione situazione patrimoniale	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico		art. 14, c. 1, lett. f), D.lgs. 33/2013  art. 4, L. 441/1982
				Dichiarazione inconfiribilità / incompatibilità	Nessun aggiornamento: ultime dichiarazioni pubblicate		art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Provvedimenti di erogazione di sanzioni per mancata/incomplete comunicazione dei dati di cui all'art. 14	Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 47 c. 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
<b>(Segue) Organizzazione</b>	Organismi societari di controllo e vigilanza			Dati relativi al Collegio Sindacale	Tempestivo a variazione o, al minimo, verifica annuale 31 gennaio	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 13, c. 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 20 c.3 D.lgs 39/2013 s.m.i.
				Dati relativi all'Organismo di Vigilanza	Tempestivo a variazione o, al minimo, verifica	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					annuale 31 gennaio	Controllo e Personale	
				Dati relativi al Dirigente Preposto	Tempestivo a variazione o, al minimo, verifica annuale 31 gennaio	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	-
	Articolazione degli uffici comprensiva di organigramma			Organigramma	Tempestivo: entro il mese successivo alla variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 13, c. 1 lett c) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Articolazione degli uffici			Amministrazione, Finanza, Pianificazione &

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
						Controllo e Personale	D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
						Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
	Telefono e posta elettronica			Numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 13, c. 1 lett. d) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Collaboratori	Collaboratori a progetto		Dati relativi ai collaboratori a		Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 15, cc. 1, 2, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
				progetto e agli altri collaboratori	Tempestivo: entro 30 giorni dall'incarico	Controllo e Personale	art. 20, c. 3 D.lgs. 39/2013
		Altri collaboratori					
	Consulenti			Dati relativi ai consulenti	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice			Dati relativi al Direttore Generale	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	art. 14, c. 1, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013 art. 20, c. 3 D.lgs. 39/2013

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Dirigenti			Dati relativi agli incarichi dirigenziali	Entro il mese successivo all'incarico	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14, cc. 1 lett a), 1 bis D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Curriculum vitae	Entro il mese successivo all'incarico	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14, cc. 1 lett b), 1 bis D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Compensi	Annuale, in corrispondenza della scadenza delle Certificazioni Uniche	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14, cc. 1 lett c), 1 bis D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
				Spese di viaggio e di missione	Trimestrale: entro il mese successivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14, cc. 1 lett c), 1 bis D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Dichiarazione assunzione altre cariche / incarichi	Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14, cc. 1 lett d) e), 1 bis D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Dichiarazione inconfiribilità / incompatibilità	Dichiarazione iniziale: al momento del conferimento dell'incarico  Dichiarazioni	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					successive: annuale		
				Emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale, in corrispondenza della scadenza delle Certificazioni Uniche	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	art. 14, c. 1-ter, D.lgs. 33/2013
	Posizioni organizzative			Dirigenti e quadri apicali titolari di posizioni organizzative (organigramma societario)	Entro il mese successivo all'incarico	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 14, c. 1 quinquies D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
				Curricula dei titolari di posizioni organizzative			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Provvedimenti di erogazione di sanzioni per mancata/incomplete comunicazione dei dati di cui all'art. 14	Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 47 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Dotazione organica	Conto annuale del personale			Annuale: dopo l'invio a RGS	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 16, cc. 1, 2 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
		Costo del personale a tempo indeterminato			Annuale: dopo l'approvazione del bilancio	Controllo e Personale	
<b>(Segue) Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato			Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 17, cc. 1, 2 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
				Costo del personale non a tempo indeterminato	Trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 31 dicembre		
	Tassi di assenza			Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale: entro il mese successivo alla	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 16, c. 3 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
				di livello dirigenziale	chiusura del trimestre  Annuale: entro gennaio dell'anno successivo	Controllo e Personale	
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti			Elenco degli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso per ogni incarico	Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 18 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Contrattazione collettiva			Riferimenti al CCNL metalmeccanici e Dirigenti Industria	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 21, c. 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Contrattazione integrativa			Riferimento ai contratti integrativi	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 21, c. 2 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
<b>Selezione del personale</b>				Dati relativi alle selezioni del personale	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 19 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi			Ammontare complessivo dei premi	Annuale: entro il mese successivo alla chiusura del processo di distribuzione dei premi	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 20, c. 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Dati relativi ai premi			Dati relativi ai premi	Annuale, entro il mese successivo alla chiusura del processo di distribuzione dei premi	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 20, c. 2 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
<b>Enti controllati</b>				Dati relativi agli enti controllati	Annuale	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 22, c. 1, lett. a), b), c), d) D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
						Controllo e Personale	Art. 22, cc. 2, 3 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 35, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Monitoraggio tempi procedurali						Art. 35, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati			Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 35, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
						Controllo e Personale	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo-politico			Dati relativi ai provvedimenti emanati dagli organi di indirizzo politico (Amministratore Delegato)	Semestrale	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 23 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Provvedimenti Dirigenti			Dati relativi ai provvedimenti emanati dai Dirigenti amministrativi	Semestrale	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 23 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
Bandi di gara e contratti	Protocollo di legalità			Protocollo di legalità	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 1, c. 7, L. 190/2012 e s.m.i.
	Albo fornitori			Dati relativi all'Albo fornitori	Tempestivo a variazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Linee guida Anac n. 4 del 26/10/2016
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (art. 1, c. 32, L. 190/2012 e s.m.i.)			Dati relativi ai procedimenti di acquisto	Secondo modalità L. 190/2012 e s.m.i.	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. a), D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. a), D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Artt. 21 c7 e 29, D.lgs. 50/2016
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avvisi di preinformazione		Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. a) e b) D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 29, c. 1 D.lgs. 50/2016
			Determine a contrarre		Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
		idee e di concessioni					Art. 29, c. 1 D.lgs. 50/2016
			Avvisi e bandi	Avvisi, bandi, indagini di mercato, risposte alle richieste di chiarimento, verbali delle commissioni di gara	Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37 c.1 lett. B) D.lgs n. 33/2013 e art. 29 c. 1 e 2 D.lgs n. 50/2016 d.m. MIT 2.12.2016
			Avviso sui risultati delle procedure di affidamento		Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37 c.1 lett. B) D.lgs n. 33/2013 e art. 29 c.1 d.lgs n. 50/2016

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
			Affidamenti		Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
			Informazioni ulteriori		Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 29, c.1 D.lgs. 50/2016

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
		valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali					
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. B) D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 29, c.1 D.lgs. 50/2016
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 29, D.lgs. 50/2016

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
		termine della loro esecuzione				Controllo e Personale	
		Contratti			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 37, c. 1, lett. a) lett. b) , D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 29, c. 1 D.lgs. 50/2016
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità			Criteria e modalità	Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 26, c. 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Atti di concessione	Atti di concessione		Atti di concessione	Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 26, c. 2 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
						Controllo e Personale	Art. 27 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
		Albo dei beneficiari		Albo dei beneficiari	Annuale	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 1, D.P.R. 118/2000
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo			Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 29, c. 1, 1bis D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
		Bilancio consuntivo			Tempestivo: entro 30 gg dall'approvazione	Amministrazione, Finanza, Pianificazione &	Art. 6 c. 4 D.lgs 175/2016 s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					del bilancio da parte dell'Assemblea degli azionisti	Controllo e Personale	
	Provvedimenti			Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 29, c. 2 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare			Dati relativi al patrimonio immobiliare	Tempestivo, successivamente alla rilevazione del "Patrimonio della PA"	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 30 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					sul portale del Tesoro		
	Canoni di locazione o affitto			Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Annuale: dopo l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli Azionisti	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 30 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
<b>Controlli e rilievi sull'Amm.ne</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale	Soggetto preposto all'attestazione degli obblighi di pubblicazione	Art. 31 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione del Collegio Sindacale			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
		Relazione della società di revisione contabile			Tempestivo al verificarsi dell'evento	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	
	Corte dei Conti			Rilievi Corte dei Conti	Tempestivo: entro il mese successivo alla pubblicazione della relazione da parte	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
					della Corte dei conti		
Pagamenti dell'Amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti			Trimestrale: entro il mese successivo Annual e: entro gennaio dell'anno successivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 33 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
		Ammontare complessivo dei debiti			Trimestrale: entro il mese successivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Dati sui pagamenti			Dati sui pagamenti	Trimestrale: entro il mese successivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 4 bis, c. 2, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	IBAN e pagamenti informatici			IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art. 36 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.  Art. 5 c. 1 D.lgs 82/2005
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale 31 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 1, c. 5, lett. A) L. 190/2012 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Nomina			Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 1, c. 7, c 8 L. 190/2012 e s.m.i.; Art. 43, c. 1, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale 31 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 1, c. 14, L. 190/2012 e s.m.i.
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti			Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 1, c. 2, L. 190/2012 e s.m.i.

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
				in materia di vigilanza e controllo sull'anticorruzione			
	Atti di accertamento delle violazioni			Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 18, c. 5, D.lgs. 39/2013 e s.m.i.
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	Accesso civico			Accesso civico	Tempestivo	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 5, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
	Richieste di accesso ricevute			Registro degli accessi	Trimestrale	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Delibera ANAC 1309/2016
<b>Altri contenuti - Autovetture di servizio</b>				Autovetture di servizio	Tempestivo: entro 30 gg dall'avvenuta variazione parco auto	Amministrazione, Finanza, Pianificazione & Controllo e Personale	Art 4 D.P.C.M. 25/9/2014

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione sottosezione 3° livello	Denominazione sottosezione 4° livello	Denominazione del singolo obbligo	Frequenza di aggiornamento della pagina	Titolari della Trasmissione	Contenuti (riferimenti normativi)
Altri contenuti - Manuale di gestione documentale				Manuale di gestione documentale	Tempestivo	Information Communication Technology & Digital Transformation	Art. 3, lett. c) DPCM 03/10/2000 Art. 5 c. 3 DPCM 3/12/2013
Altri contenuti - Dati ulteriori							