

silfispa

**silfi società illuminazione firenze
e servizi smartcity società per azioni**

Misure organizzative di prevenzione della corruzione 2017 -2019

Allegato 2

Parte integrante del Modello di Organizzazione Dlgs 231/2001



SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity spa
Via dei Della Robbia 47 - Firenze Tel. 055 575396
N. Verde 800 865 155 P.I.V.A 06625660482



Approvazione del Consiglio di Amministrazione

SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity società per azioni

Revisione	Data	Contenuti	Approvato
Rev.02	30.01.18	Aggiornamento annuale	<i>CdA di SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity spa</i>
Rev.01	31.01.17	Aggiornamento a seguito di scissione societaria e adeguamento PNA 2016	<i>CdA di SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity spa</i>
Rev.00	27.11.2014	Prima emissione	<i>CdA di S.IL.FI società illuminazione firenze spa</i>

INDICE

1 . PREMESSA	4
1.1. Introduzione.....	4
1.2. Criteri di redazione.....	4
1.3. Processo di adozione, validità, aggiornamenti.	5
1.4 Definizioni.....	5
1.5. Riferimenti normativi.....	7
- La legge 6 novembre 2012 n. 190 e le linee guida adottate da ANAC.....	7
- Il Piano Nazionale Anticorruzione ed il concetto di corruzione.....	9
2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SILFI	10
2.1. Gli organi di SILFIspa.	10
2.2. Organizzazione.....	11
2.3. Organigramma.....	12
3. LE MISURE ORGANIZZATIVE 2017-2019.	12
3.1. Obiettivi.	12
3.2. Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione.....	13
4. GESTIONE DEL RISCHIO.....	16
4.1. La mappatura dei processi.....	16
4.2. Valutazione del rischio.	17
4.3. Trattamento del rischio.....	18
4.4. Modalità di attuazione della gestione del rischio.	18
5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	18
6. CODICE DI COMPORTAMENTO.	19
7. ROTAZIONE.....	19
8. INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	20
9. INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	21
10. DEFINIZIONE DI MODALITÀ <i>PER</i> VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO.....	23
11. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.	24
12. INFORMAZIONI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC); RAPPORTI TRA RPC E ODV.	26
13. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	26
14. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY	27
15. MISURE ORGANIZZATIVE DI TRASPARENZA (MOGTR).....	27
16. ALLEGATI :.....	28
- Pianificazione triennale delle azioni di miglioramento del RPC rev.00.....	28
Tabella A: Pubblicazioni per la Trasparenza rev.01	

Allegato 2 del MOG 231

Misure Organizzative di prevenzione della corruzione, parte integrante del Modello Organizzazione Gestione ai fini del Dlgs 231/2001

PARTE GENERALE

1 . PREMESSA

1.1. Introduzione.

Il presente documento è l'aggiornamento annuale delle Misure integrative di prevenzione corruzione (MOGPC) che integra il Modello di Organizzazione Gestione e controllo (di seguito MOG) adottato da SILFIspa ai fini del Dlgs 231/2001 e ne costituisce parte integrante, con lo scopo di pianificare le modalità e i meccanismi per la "gestione del rischio corruzione" quale strumento utile a ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi ai sensi della L.190/2012. Tale pianificazione deriva da un'analisi dell'organizzazione aziendale, delle regole, delle procedure e delle prassi di funzionamento interno in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. In particolare il documento che segue individua le misure adottate o da adottare, i soggetti coinvolti per assicurare il rispetto e l'efficacia dell'attività di prevenzione, come integrato dalle normative vigenti in materia di trasparenza ed anticorruzione ed è stato redatto al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012 in conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e ss.mm. nonché delle indicazioni fornite dall'ANAC, in particolar modo di quelle contenute nella determinazione 8/2015 recante "*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*" e aggiornate per le Società controllate dalla determina ANAC n. 1134 del 08/11/2017 denominata "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

1.2. Criteri di redazione.

In merito ai criteri di redazione delle presenti misure occorre prendere atto come le linee guida di cui alla determina ANAC n.8 del 17/06/2015 e successivi aggiornamenti (determina ANAC n.1134 del 08/11/2017) non siano state in grado di risolvere in maniera definitiva il problema del contenuto delle misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Infatti, il paragrafo rispettivamente contenuto nelle determine di cui sopra e relativo alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione in riferimento alle società controllate, nel definirne i contenuti minimi, non ha recepito integralmente quanto contenuto nel paragrafo B.2. dell'allegato 1 al PNA.

Alla luce di quanto appena detto la Società ha ritenuto sufficiente adeguarsi al contenuto minimo obbligatorio previsto dalle linee guida ANAC, sopra menzionate.

1.3. Processo di adozione, validità, aggiornamenti.

Le misure organizzative di prevenzione della corruzione **2017-2019** sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Per la redazione del presente Programma sono stati coinvolti Direzione – Dr.ssa M. Gniuli – Area Amministrazione rag. P. Tozzetti – Area Acquisti Ufficio Gare e Contratti Dr.ssa Rossella Chirulli – Area Produzione Ing. A. Pasqua, al fine di dividerne l'impianto strutturale e raccogliere i contributi e le proposte per la sua implementazione. Quest'ultimi costituiscono i principali referenti/collaboratori per il RPC.

Le misure (MOGPC) hanno una validità triennale e saranno aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- a) l'adeguamento ai vari aggiornamenti del PNA;
- b) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- c) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Società (es.: l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni);
- d) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione delle presenti misure;
- e) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvede, inoltre, a proporre la modifica delle misure ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC può, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità delle misure a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.4 Definizioni

- **Misure Organizzative di Prevenzione della Corruzione (MOGPC):** adottate dall'Organo di indirizzo, rappresentano misure organizzative elaborate dal RPC ed approvate dalla Società, vincolanti e inderogabili anche per tutti coloro che operano con o per conto della Società, sottoposte a controllo del RPC con la finalità

di prevenire rischi di corruzione nelle attività aziendali di pubblico interesse, la cui violazione costituisce illecito disciplinare nei limiti di quanto previsto dal CCNL vigente per i dipendenti nonché fonte di responsabilità dei consulenti e collaboratori e fornitori;

- **Misure Organizzative di trasparenza (MOGTR):** indicano le iniziative previste per garantire la trasparenza e l'integrità definendo i modi, le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Le misure sono collegate, sotto l'indirizzo del RT, con le misure di prevenzione di corruzione;

- **Corruzione:** il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel PNA ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA):** documento Approvato dalla CIVIT ora A.N.AC emesso sulla base di linee di indirizzo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alla legge n. 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) per fornire indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione.

- **Modello di Gestione e Organizzazione ex D.Lgs 231/2001 (MOG):** modello di gestione, organizzazione e controllo della Società idoneo a prevenire la commissione dei reati da parte dei dipendenti o di terzi che operano per conto o in rappresentanza della società, nell'interesse e a vantaggio della Società stessa, indicati nel catalogo reati del D.Lgs 231/2001 e sottoposto a Vigilanza di efficace attuazione da parte dell'OdV aziendale.

- **Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 (OdV):** organismo deputato al controllo sull'efficace attuazione del MOG per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, operante secondo il Regolamento Generale e designato dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le sue attribuzioni attraverso il controllo sul risultato del monitoraggio delle attività sensibili e proponendo adeguamenti alle procedure comportamentali per il controllo del rischio reato nelle attività sensibili di SILFIsipa.

- **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) (ex L.190/2012 art. 1 c.7):** funzione designata dal Consiglio di Amministrazione per elaborare le misure organizzative di prevenzione della corruzione e garantirne l'effettivo funzionamento proponendone le modifiche; definire le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

- **Responsabile della Trasparenza (RT) (ex Digs 33/13 art.43):** funzione designata dal Consiglio di Amministrazione per la garanzia sulla effettiva pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito istituzionale di SILFIsipa in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa. Coincide, di norma, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA):** soggetto responsabile per l’inserimento e per l’aggiornamento delle informazioni concernenti la Stazione Appaltante nell’Anagrafe Unica Stazioni Appaltante (art.33ter D.L 179/2012), da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno.
- **Responsabile delle pubblicazioni (RP):** soggetto responsabile dell’aggiornamento delle pubblicazioni di sua competenza, secondo le modalità indicate nella tabella denominata TABELLA A Pubblicazioni per la Trasparenza — di cui allegata al presente documento.
- **Responsabile delle trasmissioni (RDT):** soggetto responsabile della trasmissione dei dati al Responsabile delle pubblicazioni.

1.5. Riferimenti normativi. La legge 6 novembre 2012 n. 190 e le linee guida adottate da ANAC.

La legge 6 novembre 2012 n. 190

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, ed anche nelle società controllate come appunto SILFIsipa.

I principali adempimenti previsti dalla normativa riguardano, in particolare, l’adozione di misure organizzative di prevenzione della corruzione (da concepire come misure integrative del MOG 231) e di trasparenza (da recepire in quelle di prevenzione della corruzione), del Codice di comportamento e la nomina dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (quest’ultimo già nominato da SILFIsipa).

Tenendo conto di quanto sopra e degli adempimenti finora svolti o in corso di svolgimento, le misure organizzative di prevenzione della corruzione sono state impostate secondo un approccio “fattivo”, quali misure per la “buona amministrazione”, finalizzate proprio alla riaffermazione dei principi costituzionali fondamentali di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e, quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difforni.

Le misure hanno, quindi, l'obiettivo fondamentale di riaffermare i principi della buona amministrazione e, conseguentemente, di prevenire i fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione (ed una società controllata *in house* come SILFIspa) che riafferma tali principi contribuisce, infatti, a rafforzare anche la fiducia di cittadini e di imprese nei suoi confronti.

Le azioni attraverso le quali si sviluppano le misure organizzative di prevenzione della corruzione sono le seguenti:

- a) Miglioramento degli strumenti di programmazione;
- b) Introduzione di un controllo interno efficace;
- c) Adozione del codice di comportamento ed attuazione disposizioni in esso contenute;
- d) Incremento della trasparenza;
- e) Formazione del personale;
- f) Assegnazione di obiettivi definiti secondo un'efficiente logica di programmazione alle varie aree operative;
- g) Implementazione dell'innovazione tecnologica;
- h) Miglioramento della comunicazione

La determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» e l'aggiornamento ex delibera n.1134 del 8 novembre 2017.

Tali linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

Nell'adunanza dell'8 novembre 2017 la Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 recante la *“Nuove linee guida per ‘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 integrano e sostituiscono le precedenti disposizioni di cui alla determina 8/2015.

- Il Piano Nazionale Anticorruzione ed il concetto di corruzione.

In attuazione della “normativa quadro” in materia di Anticorruzione la CIVIT, con Deliberazione 72/2013 del 13 settembre 2013, ha approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione” (poi aggiornato nel 2015 e nel 2016), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il “Piano Nazionale Anticorruzione” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nel settore della Pubblica Amministrazione ed anche in quello degli enti pubblici economici, ponendo le premesse affinché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/2012.

Il “P.N.A.” impone di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “ (...) sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 – ter, C.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Pertanto la nozione di corruzione, e la conseguente analisi del rischio, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio (non limitato al mero profilo penalistico) come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Sul punto il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1/2013 ha ribadito che il concetto di corruzione è “comprensivo della varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell’intento di favorire qualcuno. Al fine

di comprendere la reale portata della norma, al concetto di “corruzione” deve affiancarsi quello di “vantaggio privato”: con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall’abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell’esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali.

In conclusione il concetto di corruzione comprende sia i delitti contro la Pubblica Amministrazione che tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso, per fini privati, delle funzioni attribuite. Di tale concetto si è tenuto di conto nella predisposizione e redazione del presente documento di programmazione.

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SILFI

2.1. Gli organi di SILFIspa.

Nasce il 1 marzo 2016 la nuova SILFI società illuminazione firenze e servizi smartcity spa, siglabile SILFIspa, dalla scissione parziale non proporzionale della precedente società a capitale misto attuata mediante attribuzione alla Newco SILFIspa del ramo d’azienda di gestione della pubblica illuminazione, semafori e servizi connessi alla gestione della mobilità.

La nuova società in house, con capitale al 100% del Comune di Firenze, progetta e gestisce la rete della pubblica illuminazione e degli impianti semaforici, i pannelli a messaggi variabile, i dissuasori mobili a protezione delle aree pedonali, le colonnine di ricarica dei veicoli elettrici, le telecamere di videosorveglianza, la rete in fibra ottica e WiFi del territorio comunale.

L’impegno di SILFIspa nella gestione dei servizi pubblici affidati, manifestato con azione e spirito costruttivo, tiene conto dell’esperienza della società di origine a capitale misto, attiva fin dal 1985, con massimo riconoscimento sia in termini di affidabilità che buona gestione, e mira ad operare con professionalità ed economicità, promuovendo la comunicazione e la cooperazione con i cittadini e gli utenti in genere.

SILFIspa, che ha ottenuto la Certificazione del Sistema di Qualità e del Sistema Sicurezza ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001: 2008 e BS OHSAS 18001: 2007, è in grado di monitorare costantemente il livello

di qualità e di efficienza dei servizi erogati, e di adattare le scelte strategiche aziendali alle aspettative dei Cittadini/Utenti.

Con la sottoscrizione del nuovo contratto, il perimetro di attività di gestione dei servizi affidati è il seguente:

- Impianti di illuminazione pubblica;
- Impianti semaforici sulla viabilità comunale compresi quelli di intersezione con la tranvia;
- Sistema di supervisione del traffico e della mobilità urbana;
- Sistema centralizzato di controllo semaforico;
- Colonnine di ricarica per veicoli elettrici;
- Pannelli a messaggio variabile e pannelli informativi sui varchi di accesso ZTL
- Dissuasori mobili a scomparsa per l'accesso alle aree pedonali;
- Sistema di videosorveglianza della viabilità urbana;
- Rete comunale in fibra ottica.

2.2. Organizzazione

SILFIspa svolge le proprie attività avvalendosi di una struttura organizzativa interna suddivisa per aree, illustrata e dettagliata in apposita Sezione del Manuale della Qualità, le cui figure vengono elencate qui di seguito e sintetizzate graficamente nel seguente organigramma aggiornato al 31 Dicembre 2016.

Area Direzione: – Direttore Generale, Affari generali – Personale e RPC (Rappresentante della Direzione per la Qualità – Responsabile Gestione Qualità) – Responsabile Controllo Qualità.

Area Tecnico progettazione – Responsabile dei Servizi , Direzione Tecnica: Responsabile Tecnico e progettazione / Direttore Tecnico (responsabile/referente di settore) – Referente Ufficio tecnico progettuale – Addetto Ufficio tecnico

Area Commerciale: Responsabile Commerciale-Tecnico (responsabile/referente di settore)

Area Acquisti: Referenti Gare e Contratti (responsabile/referente di settore) – Addetto al processamento ordini

Area Amministrazione: Referenti Amministrazione (responsabile/referente di settore)

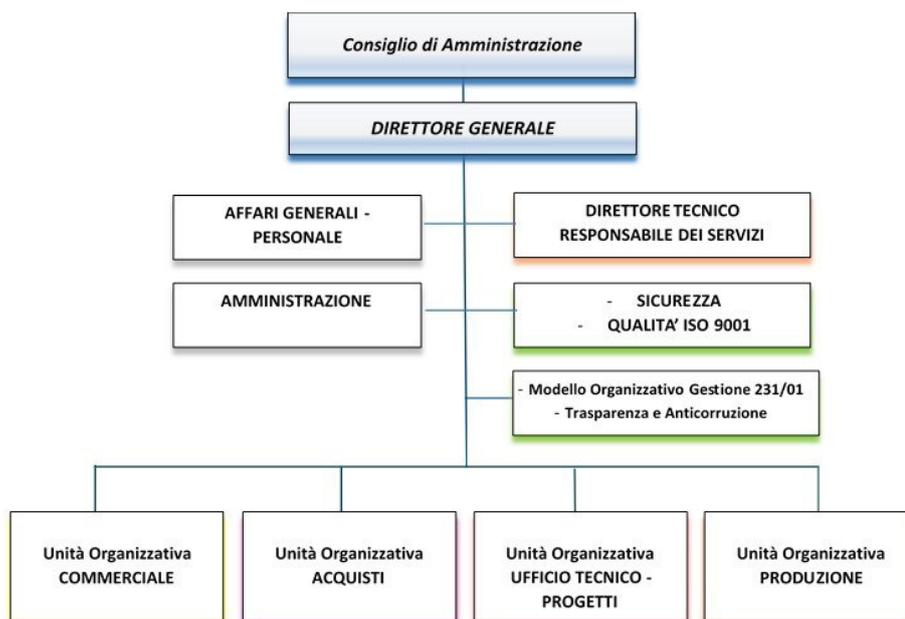
Area Produzione: Coordinatore della Produzione (responsabile/referente di settore) – Responsabile Operativo Service – Responsabile Operativo Riquilificazione-realizzazione N.I

Area Gestione parco mezzi: Responsabile parco mezzi

Area Segreteria: Segretaria di direzione

Area Magazzino: Responsabile magazzino

2.3. Organigramma



3. LE MISURE ORGANIZZATIVE 2017-2019.

3.1. Obiettivi

L'attuazione delle misure risponde all'obiettivo della Società di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo di un complesso di misure, in aggiunta a quelle esistenti, aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nelle presenti misure da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Le presenti misure sono quindi finalizzate a:

- individuare ed evidenziare le attività sensibili al rischio corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti ad evitare, prevenire e combattere il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza sul fatto che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

Per gli obiettivi specifici da raggiungere nel triennio 2017-2019 si rinvia a quanto prescritto nella parte speciale.

3.2. Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12. L. n. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a collaborare con il RPC, con i dirigenti e comunque con tutti i soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; si ribadisce che la omessa ingiustificata collaborazione da parte del dipendente sarà sanzionata come illecito disciplinare, così come previsto dal Codice Etico e di Comportamento.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Società.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno delle Società (seguendo lo schema del P.N.A.) con l'indicazione dei relativi compiti e funzioni sono:

- a) Il CdA, quale soggetto che detta gli indirizzi per l'organizzazione e la gestione complessiva della Società quale autorità di indirizzo:
 - Individua e nomina il responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190)
 - Adotta le misure organizzative di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti;
 - Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - Adotta il Codice di comportamento.

b) Il Responsabile per la prevenzione corruzione:

- Elabora la proposta di piano della prevenzione, (art. 1, comma 8 L. 190/2012): i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);
- Propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);
- Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione ove possibile degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b L. 190/2012);
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c L. 190/2012).
- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 l. n. 190 ed art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- Coincide, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013);

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Società, nei limiti della disponibilità di bilancio, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012 ai quali espressamente si rinvia.

c) I dirigenti e i responsabili/referenti di settore, per l'area di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e forniscono i dati richiesti; in particolare ciascuno per le proprie competenze fornisce, se richiesto, informativa: sui controlli svolti da parte di Organismi terzi (in particolare dall'INPS, INAIL); sulla regolarità dei contributi; sul versamento delle ritenute previdenziali e fiscali; sulla documentazione relativa ai singoli processi con specifico riferimento ai processi di selezione, ai riconoscimenti di progressioni e di attribuzione degli incarichi professionali, ai processi di fase istruttoria e di aggiudicazione per la scelta dei fornitori, ai verbali relativi agli stati di avanzamento e delle contabilità relative;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;

- Propongono le misure di prevenzione;
 - Attuano, nell'ambito delle aree cui sono preposti, le misure di prevenzione della corruzione;
 - Verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione, relativamente alle attività di competenza;
 - Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di valutazione;
 - Adottano le misure gestionali quali le comunicazioni agli organi competenti per l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale;
 - Osservano le misure di prevenzione della corruzione e segnalano la necessità di aggiornarle;
 - Propongono l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- d) Il collegio sindacale quale organo incaricato del controllo interno:
- Partecipa al processo di gestione del rischio;
 - Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti;
 - Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- e) Il revisore legale contabile si occupa di controllare e verificare la conformità alle leggi italiane e internazionali dei bilanci dell'azienda e della regolare tenuta della contabilità nonché la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili e dei controlli ai fini del D.lgs 231/2007 c.d "Legge Antiriciclaggio".
- f) I dipendenti:
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
 - Osservano le misure di prevenzione della corruzione;
 - Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della prevenzione;
 - Segnalano casi di personale in conflitto di interessi;
- g) I collaboratori e consulenti e titolari di contratti per lavori, servizi e forniture a qualsiasi titolo della Società:
- Osservano le misure di prevenzione di corruzione;
 - Segnalano le situazioni di illecito.

I soggetti sopra indicati sono anche i destinatari delle misure di prevenzione della corruzione e come tali è fatto loro obbligo di osservarle.

4. GESTIONE DEL RISCHIO.

La gestione del rischio si sviluppa in tre momenti: la mappatura dei processi, la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio.

SILFIspa. ha proceduto ad affrontare queste tre fasi secondo i termini e le modalità previsti dalla Legge, dai PNA e dalle linee guida ANAC.

4.1. La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consiste nel catalogo dei “processi” che caratterizzano l’attività societaria. Tale attività di mappatura/identificazione dei rischi è stata quindi condotta analizzando ed elencando le aree ritenute a rischio corruzione, attraverso l’analisi della documentazione predisposta internamente e costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile. Per ogni area sono state individuate le relative attività procedimentali (c.d. processi e sub-processi).

Nell’attività di mappatura delle aree a c.d. “rischio corruzione” si è tenuto di conto che originariamente (L. 190/2012 e PNA) le aree c.d. “generali a rischio corruzione” erano le seguenti:

a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (ora D. Lgs. 50/2016); c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009. A queste si affiancavano le aree c.d. specifiche, cioè le aree in grado di rispecchiare le specificità funzionali e di contesto della Società. Con la determinazione ANAC 12/2015 sono state individuate quattro ulteriori aree c.d. “generali”: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

Complessivamente, quindi, ad oggi sussistono otto aree c.d. generali alle quali si affiancano quelle c.d. specifiche.

SILFIspa, avendo analizzato le suddette aree di rischio ed in ragione del contesto e delle attività svolte dalla società, ritiene di prendere in considerazione quelle attinenti ai seguenti processi:

- I. Assunzione e progressione di carriera.
- II. Contratti pubblici

- III. Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- IV. Verifiche, ispezione e sanzioni
- V. Servizi Amministrativi, entrate, spese e patrimonio
- VI. Servizi erogati

Tali processi, non essendo emersi variazioni di rilievo, sono stati mantenuti nel presente aggiornamento annuale.

4.2. Valutazione del rischio.

La valutazione ed analisi dei rischi è stata effettuata sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato n.5 al PNA fondandosi, però, su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$. Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

MATRICE PER LA DETERMINAZIONE DELL'ESPOSIZIONE

PROBABILITA'	MOLTO ALTA	5	0	5	10	15	20	25
	ALTA	4	0	4	8	12	16	20
	MEDIA	3	0	3	6	9	12	15
	BASSA	2	0	2	4	6	8	10
	MOLTO BASSA	1	0	1	2	3	4	5
	NULLA	0	0	0	0	0	0	0
PUNTEGGIO			0	1	2	3	4	5
			MOLTO	MOLTO				MOLTO
			NULLO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO
			IMPATTO					

Matrice del rischio: Verde: trascurabile – Blu: medio-basso – Giallo: alto – Rosso: altissimo

In ragione del principio di prudenza la tabella deve essere interpretata nel senso che il superamento anche di 0,01 del limite della soglia determina l'applicazione del livello di rischio più alto (es° 3,01 = rischio medio-alto)

Inoltre il punteggio del rischio da attribuire al “processo” inteso come un insieme di sub-processi è calcolato sulla media dei vari punteggi attribuiti ad ogni singolo sub-processo e arrotondato per eccesso al livello superiore nel caso in cui tale media porta ad un valore con decimali.

4.3. Trattamento del rischio.

Per ogni singolo processo e sub-processo è stata individuata la misura ritenuta idonea a prevenire il rischio corruzione, distinguendo tra misure generali e specifiche, indicando il responsabile della misura ed i tempi di attuazione, nonché le forme di monitoraggio.

4.4. Modalità di attuazione della gestione del rischio.

Per tutte le attività suesposte (mappatura, valutazione, trattamento del rischio) si rinvia alla parte denominata “Allegati” del presente documento che appunto contiene le schede di programmazione delle misure di prevenzione in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione.

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Autorità Anticorruzione intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure di prevenzione della corruzione da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Si prevedono, quindi, sin d’ora un numero minimo di 8 ore formative nel triennio 2017-2019, aventi ad oggetto:

- sistemi informativi gestionali, per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell’anticorruzione e dell’analisi e della gestione del rischio;
- reati contro la P.A.;
- etica e legalità;
- adempimenti in materia di trasparenza ex D. Lgs. 33/2013;

- approfondimento contenuti e strutturazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione in base alle indicazioni fornite dalla L. 190/2012, dal PNA e linee guida;
- aggiornamenti normativi.

La Società si riserva di indicare ulteriori attività ed ulteriori giornate formative.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO.

La determina ANAC 8/2015 prevede 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. 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.”*

La Società ha già adottato un codice etico e di comportamento conforme ai principi di cui al DPR 62/2013.

7. ROTAZIONE

In merito alla misura della “rotazione” si riportano i seguenti riferimenti:

- Delibera ANAC n.1134 8/11/2017 : *“Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute dagli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio ed avendo come riferimento la legge 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all’interno della società, compatibilmente con le esigenze organizzative d’impresa. (...) 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 (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a)*

svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.”

- PNA 2016 : *“Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.”*

Alla luce di ciò, la Società rileva che la rotazione dei dirigenti non appare possibile, a causa dell’organico di SILFIspa che contempla un unico dirigente. Per quanto riguarda la misura della rotazione dei responsabili del procedimento (RUP), nell’anno di riferimento il ruolo viene delegato tramite apposite nomine del Direttore generale, redatte ai sensi dell’Art.31 del Dlgs 50/2016, nei procedimenti in cui risulti possibile, in conformità della norma.

L’azienda in ragione della propria organizzazione, favorisce nei processi gestionali operativi la condivisione delle attività tra i soggetti apicali, al fine di evitare l’isolamento delle mansioni e agevola la “trasparenza” interna delle attività.

I soggetti apicali si avvalgono dell’assistenza e collaborazione degli uffici, quali strutture di supporto, che contribuiscono allo svolgimento delle singole fasi dei processi (istruttorie, decisionali, attuative, di controllo).

8. INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.

In merito alle cause di inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, si rinvia al D.Lgs. 39/2013 il quale sinteticamente prevede le seguenti situazioni di inconferibilità:

- A. Per gli amministratori, come definiti dall’art. 1 comma 2 lettera f) del D.Lgs. 39/2013:
 - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
 - art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.
- B. Per i dirigenti:
 - art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza delle situazioni di inconferibilità mediante la richiesta (da parte della Società) ed il rilascio (da parte dell'interessato) della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà resa dall'interessato: necessariamente prima dell'assunzione dell'incarico e comunque all'atto del conferimento dell'incarico; eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del RPC o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto. La dichiarazione deve essere richiesta e rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

Se la situazione di inconferibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Se la situazione di inconferibilità emerge successivamente, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto e la Società adotta tutte le decisioni conseguenti.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico così anche come indicato dalla delibera ANAC.1134 – punto 3.1.1.
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità nei termini già indicati con cadenza periodica.

9. INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.

In merito alle cause di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, si rinvia al D.Lgs. 39/2013 il quale sinteticamente prevede le seguenti situazioni di incompatibilità:

A. Per gli amministratori, come definiti dall'art. 1 comma 2 lettera f) del D.Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
 - art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
 - art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario
- B. Per gli incarichi dirigenziali:
- art. 12 relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con le altre strutture di controllo interne alla società, verifica la sussistenza delle situazioni di incompatibilità mediante la richiesta (da parte della Società) ed il rilascio (da parte dell’interessato) della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà resa dall’interessato: necessariamente prima dell’assunzione dell’incarico e comunque all’atto del conferimento dell’incarico; necessariamente annualmente su richiesta del RPC; eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del RPC o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto.

La dichiarazione deve essere richiesta e rilasciata nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all’art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR appena citata.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità così anche come indicato nella determina 1134 al punto 3.1.1.
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità nei termini già indicati.

10. DEFINIZIONE DI MODALITÀ *PER* VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO.

La legge 190/2012 ha modificato l'art 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo il comma 16-ter in base al quale *“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”*.

Il PNA al paragrafo 3.1.9. (paragrafo questo che non risulta espressamente sostituito dalle linee guida) precisa che ai fini dell'applicazione della citata disposizione normativa occorre che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara, nelle lettere di invito o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Le linee guida, specificano invece che *“Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure 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. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostantiva menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza*

della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.”

Come si può notare, le linee guida affrontano la questione del *pantouflage* solo dal punto di vista del personale e non dei contratti conclusi, circostanza questa che sembra confermata anche dalla relazione AIR nella parte in cui (pag. 8) viene osservato che *“In merito alle attività successive alla cessazione del rapporto è stato chiesto di confermare che nei confronti delle società pubbliche, posto che come Società non hanno dipendenti pubblici, sia applicabile soltanto il c.d. pantouflage attivo e che l’accertamento della presenza delle succitate situazioni è assolto mediante le dichiarazioni rese dai neoassunti (osservazione da parte di un soggetto che ha richiesto l’anonimato). La prima parte del rilievo è stata recepita chiarendo che le società controllate adottano le misure necessarie ad evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di P.A. nei confronti delle società stesse.”*

Per tale motivo la Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che, in occasione degli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra.

Verifica inoltre che sia richiesta al “partecipante” il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà: prima dell’assunzione dell’incarico e comunque all’atto del conferimento dell’incarico; in ogni momento, su richiesta da parte del RPC o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto. La dichiarazione deve essere richiesta e rilasciata nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Si ricorda che gli incarichi conferiti in violazione di quanto appena previsto sono nulli e la Società adotta quindi tutte le decisioni conseguenti.

11. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

L’art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del D.Lgs, 165/2001, l’art. 54 bis rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, il cd. *Whistleblower*, prevedendo tutta una serie di misure a favore del dipendente che segnala le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le linee guida evidenziano che spetta alle Amministrazioni controllanti promuovere l’adozione da parte delle società (*rectius*: enti pubblici economici) di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti.

La Società comunque garantisce il dipendente che segnala gli illeciti nei seguenti termini:

- L'identità del segnalante verrà protetta dagli organi destinatari della segnalazione (RPC in primo luogo) in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (ad es. in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.). Inoltre, in caso di procedimento disciplinare che dovesse derivare in seguito ad una segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata a chi irroga la sanzione disciplinare e al destinatario della stessa, nei seguenti casi: di consenso del segnalante; se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa del destinatario della sanzione disciplinare.
- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le irrogazioni di sanzioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di essere sottoposto a comportamenti discriminatori per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al dirigente o R.P.C., il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare agli organi/strutture competenti la segnalazione di quanto accaduto, per le eventuali azioni di competenza; può darne notizia al capo gerarchico del dipendente che ha operato la discriminazione, e/o al proprio capo gerarchico, affinché valutino l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti opportuni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce, per le azioni di competenza; può darne notizia all'ANAC: può darne notizia all'autorità giudiziaria
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990, e successive modificazioni, fatta eccezione per i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad esempio in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.). In generale, dunque, la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, c. 1, lett. a), L. 241/1990.
- Il dirigente o il R.P.C., in tutti i casi in cui ha conoscenza di una violazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza, per effetto di una segnalazione ritenuta

fondata, svolge un'attività istruttoria sui contenuti della segnalazione stessa e riferisce all'organo che all'interno della società è tenuto ad irrogare eventuali sanzioni.

12. INFORMAZIONI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC); RAPPORTI TRA RPC E ODV.

Il RPC condivide con l'OdV un flusso informativo sia in entrata sia in uscita, al fine di consentire ad entrambi l'esercizio delle proprie prerogative mantenendo però la necessaria indipendenza.

In tal senso è previsto che con cadenza annuale l'OdV e il RPC si scambino informazioni in merito alle eventuali segnalazioni o anomalie riscontrate nel corso dell'anno.

L'OdV ed il RPC, qualora lo ritengano necessario, potranno richiedere reciprocamente una relazione sullo stato di attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e del MOG all'esclusivo fine di promuovere e garantire il necessario coordinamento nell'ambito delle rispettive prerogative.

13. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Tutti i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di accertare l'adempimento alle norme anticorruzione e in caso di verifica o segnalazioni di non conformità, hanno il compito di avvisare immediatamente il RPC, fatti salvi i flussi informativi già previsti ed a cui i suddetti responsabili possono sempre accedere nei confronti dell'OdV con tutela di riservatezza.

E' compito del RPC effettuare il controllo sulle non conformità segnalate in materia di anticorruzione di concerto con l'OdV, anche effettuando accertamenti a campione.

Il resoconto dell'attività di monitoraggio è tempestivamente segnalato al Direttore Generale e al CdA in caso di urgenza e necessità, altrimenti inserito nella relazione annuale dell'OdV trasmessa al CdA.

Nell'espletamento dei propri compiti il R.P.C. potrà avvalersi del supporto:

- degli organi e strutture interne della Società
- di coloro che all'interno della Società sono addetti a funzioni di controllo e verifica
- dei dirigenti e responsabili/referenti di settore;
- di tutti i dipendenti;

- di esperti esterni, previa adeguata motivazione e comunque nell'ambito delle risorse assegnate dalla Società.

14. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

Il meccanismo di accountability (attendibilità e trasparenza) che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, così come previsto dal PNA al par.3.1.1, è dato dalla pubblicazione del presente PPC, unitamente al Codice Etico, nel sito istituzionale della società SILFIspa, www.silfi.it.

PARTE SPECIALE

15. MISURE ORGANIZZATIVE DI TRASPARENZA (MOGTR)

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività della Società per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare una cattiva gestione. La pubblicazione delle informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

La Società ha provveduto a recepire le disposizioni dettate dal D.Lgs. 33/2013 pubblicando, sul proprio sito internet, determinate e ben individuate informazioni (è possibile verificare sul sito internet, nella sezione "società trasparente" le informazioni e dati pubblicati) nonché adottando il Piano Triennale Integrità e Trasparenza.

In ragione delle novità introdotte dal Decreto Madia, con particolare riferimento all'abrogazione del Piano Triennale Integrità e Trasparenza, si dà evidenza, in conformità al vigente art. 10 D. Lgs. 33/2013 che:

- i responsabili delle pubblicazioni (RP), coincidenti in SILFIspa con i Responsabili della trasmissioni (RT) sono: rag. Paola Tozzetti per i dati amministrativi – dr.ssa Rossella Chirulli per i dati relativi a Bandi e Gare.
- il responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante (RASA) è la Dr.ssa Rossella Chirulli

Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza ai sensi del cap.4 punto O del Regolamento Generale ODV, si dà atto che l'Organo di Vigilanza ha rilasciato " attestazione per il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza".

Per le modalità di attuazione della pubblicazione dei dati e delle informazioni si rinvia alla **TABELLA A - Pubblicazioni per la Trasparenza** - revisione 01 - da considerare come parte integrante del presente documento.

In conformità ai contenuti della determina ANAC 1134 del 8 Novembre 2017, sono stati adeguati i contenuti e lo schema della matrice di pubblicazione.

16. ALLEGATI :

- **Pianificazione triennale delle azioni di miglioramento del RPC rev.00**
- **Schede di valutazione rischio rev.00**
- **Tabella A: Pubblicazioni per la Trasparenza rev 01**