

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE¹
INTEGRATIVE DEL MODELLO 231² E PROMOZIONE
DELLA TRASPARENZA
2019-2021**

(Aggiornamento in data 31 Gennaio 2019, Approvato in data 14/03/2019)

¹ Ai sensi dell'art. 1 comma 2 bis della l. 6 novembre 2012, n. 190

² Il modello 231 è stato approvato dal CdA il 9 maggio 2017

SOMMARIO

1	CAPITOLO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
1.1	LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2 BIS DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190	5
1.2	PROCESSO DI ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
1.3	NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA	8
1.4	IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E LE LINEE GUIDA ANAC	9
1.5	AGGIORNAMENTO DEL PIANO	10
2	CAPITOLO 2 - FINALITA' E CONTENUTI	13
2.1	GLI OBIETTIVI DI COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE	13
2.2	IL CONTENUTO DELLE MISURE INTEGRATIVE	14
2.3	ANALISI DEL CONTESTO IN CUI OPERA ANCITEL	14
3	CAPITOLO 3 - GOVERNANCE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ANCITEL	16
3.1	ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ	16
3.2	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	16
3.3	IL PRESIDENTE E L'AMMINISTRATORE DELEGATO	17
3.4	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	18
3.5	L'ORGANISMO DI VIGILANZA ("ODV")	19
3.6	IL PERSONALE	19
3.7	I REFERENTI INTERNI	20
4	CAPITOLO 4 - L'ELABORAZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO 231	21
4.1	I PRINCIPI DI RIFERIMENTO	21
4.2	IL RUOLO DEL MANAGEMENT	21
4.3	LA CORRETTA ANALISI DEI FLUSSI INFORMATIVI	21
5	CAPITOLO 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	23
5.1	LE AREE DI ATTIVITÀ MAGGIORMENTE A RISCHIO AI SENSI DELLA L. 190/2012	23
5.2	I REATI RILEVANTI EX L. 190/2012	23
5.3	MAPPATURA DEI RISCHI	28
5.4	ANALISI DEI RISCHI	33
6	CAPITOLO 6 - IL SISTEMA DI CONTROLLI	35
6.1	LA GESTIONE DEL RISCHIO E LE MISURE PREVENTIVE	35
6.2	STRUMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	35
6.3	LE MISURE DI PREVENZIONE - AREA APPALTI E CONTRATTI	37
6.4	MISURE DI PREVENZIONE - AREA SELEZIONE DEL PERSONALE	40
6.5	MISURE DI PREVENZIONE - AREA RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	41
7	CAPITOLO 7 - INTEGRAZIONE DEL CODICE ETICO EX L. 190/2012	42
7.1	DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE ED AMBITO DI APPLICAZIONE	42
7.2	PRINCIPI GENERALI	42
7.3	RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E INTERLOCUTORI PRIVATI	43
7.4	CONFLITTO DI INTERESSI	44
7.5	TUTELA DEL LAVORO E DEI DIPENDENTI	44
7.6	RISORSE UMANE	45
7.7	ATTIVITÀ FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRA PRIVATI	46
7.8	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	46
7.9	RISPETTO DEL CODICE ETICO	47
7.10	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL RPC	47

8	CAPITOLO 8 - TRASPARENZA	48
8.1	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	48
8.2	LE MISURE DI TRASPARENZA	49
8.3	FINALITÀ DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	49
8.4	IL RUOLO DEL RPC IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	50
8.5	ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....	51
8.6	ATTUAZIONE DELLE MISURE	53
8.7	MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	54
8.8	ACCESSO CIVICO SEMPLICE.....	55
8.9	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....	56
9	CAPITOLO 9 - INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI AMMINISTRATORI E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	58
9.1	IL D.LGS. N. 39 DEL 2013.....	58
9.2	L'INCONFERIBILITÀ	58
9.3	L'INCOMPATIBILITÀ.....	60
9.4	IL RUOLO DEL RPC IN MATERIA	62
10	CAPITOLO 10 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 64	64
10.1	MISURE PREVENTIVE	64
11	CAPITOLO 11 - -FORMAZIONE.....	66
11.1	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ AI SENSI DEL MODELLO 231 DI ANCITEL...	66
11.2	LA FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	66
12	CAPITOLO 12 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.....	68
12.1	LA PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWER	68
13	CAPITOLO 13 - ROTAZIONE	70
13.1	ROTAZIONE DEL PERSONALE	70
14	CAPITOLO 14 - MONITORAGGIO	71
14.1	MONITORAGGIO SULL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO 231	71

	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO 231 E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Rev. 02 Data 31/01/2019 Pag. 4 di 71
---	--	--

Tabella delle revisioni

N.Rev	Data	Modifiche apportate	Redatto	Approvato
1	31/01/2018	Prima emissione	RPCT	CDA
2	31/01/2019	Aggiornamento 2019-2021 Inserite le attività svolte nel 2018 e la pianificazione per il triennio 2019-2021. Aggiornata data di nomina nuovo OdV	RPCT	CDA

1 CAPITOLO 1 - Quadro normativo di riferimento

1.1 Le misure di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 2 bis della L. 6 novembre 2012, n. 190.

In materia di prevenzione della corruzione, il quadro normativo di riferimento è stato recentemente riformato dal decreto legislativo del 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*” (il “**D.Lgs. 97/2016**”)

L'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 modificando l'articolo 1 della legge n. 190 del 2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli “altri soggetti di cui all'articolo 2 bis, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2013” e s.m.i. (il “**D.Lgs. 33/2013**”) sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (“**PTPCT**”), i secondi devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231” e s.m.i.

In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 inserisce all'interno del D.Lgs. n. 33/2013, specificatamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2 bis, rubricato “Ambito soggettivo di applicazione” che individua tre macro categorie di soggetti:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2 bis comma 1),
2. altri soggetti, tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed enti di diritto privato (art. 2 bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3).

Ai sensi di tale art. 2 bis, in materia di prevenzione della corruzione:

- le “pubbliche amministrazioni” ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del D.lgs. 165 del 2001, sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (“**PTPC**”);
- gli altri soggetti di cui all'articolo 2 bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e segnatamente:
 - a) gli enti pubblici economici e gli ordini professionali;

b) **le società in controllo pubblico** come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (i.e. il D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i)³ escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate con il modello 231 (elaborate dal responsabile della prevenzione della corruzione, in coordinamento con l'Organismo di vigilanza e adottate dall'organo di indirizzo della Società).

La *ratio* sottesa alla disposizione in commento (art. 2 bis L. 190/2012) è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con i relativi strumenti di programmazione, a tutti quei soggetti che, a prescindere dalla loro natura giuridica, sono controllati da amministrazioni pubbliche.

Per quanto concerne la tipologia di reati da prevenire, la summenzionata integrazione del “modello 231” è volta a prevenire non soltanto le fattispecie di reato commesse nell’interesse o a vantaggio della società, o che comunque siano state poste in essere anche nell’interesse di quest’ultima (come disciplinato dall’articolo 5 del D.lgs. 231/2011), ma anche a prevenire tutti quei reati commessi in danno alla società, disciplinati dalla L. 190/2012.

Ancitel S.p.A. (“**Ancitel**” o la “**Società**”) è attualmente una società a partecipazione pubblica maggioritaria costituita dai seguenti soggetti (collettivamente, gli “**Azionisti**”):

a) **Azionisti di natura pubblica qualificati come “amministrazioni pubbliche”, quali:**

³ A tal riguardo, si ricorda che l'art. 2 comma 1 lett. m) del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” come modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017 n. 100 (il “**TUSP**”) definisce come “società a controllo pubblico” “le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”, ossia le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano i poteri di cui all'articolo 2359 del codice civile o “anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo”.

1. ANCI (per il 57,24%), (la quale è qualificabile come “amministrazione pubblica” solo dopo l’entrata in vigore dell’art. 2 comma 1 lett. a) del TUSP;
2. ISTAT (per il 2,58%) - Istituto Nazionale di Statistica, ente pubblico di ricerca;
3. Formez (per il 9,98%) - società in house della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
4. ACI Informatica S.p.A. (per il 14,52%), società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia (ACI);

b) Azionisti di natura privata, quali:

1. Telecom Italia S.p.A. (per il 8,55%);
2. Neoim S.r.L (per il 7,13%).

Da quanto sopra esposto, Ancitel è qualificabile come “**società a controllo pubblico**” ai sensi dell’art. 2 comma 1 lett. m) TUSP in quanto ANCI (qualificata “amministrazione pubblica” dopo l’entrata in vigore dell’art. 2 comma 1 lett. a) del TUSP ed Azionista di maggioranza della Società), esercita poteri di controllo sulla Società disponendo “della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria” (e, quindi, esercita una “influenza dominante” sulle decisioni di tale assemblea).

Pertanto, ANCITEL – in quanto società a controllo pubblico - è inquadrabile nelle fattispecie di cui all’art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 con conseguente applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

In conformità dell’art. 1 comma 2 bis della L. 6 novembre 2012, n. 190, Ancitel con il presente documento adotta le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i..

Il presente documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Società in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza (“OdV”) della Società.

Le prime nomine sono state fatte il 9 maggio 2017 ed approvate da Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo della Società, con verbale del CdA del 9 maggio 2017.

L’OdV del modello 231 è stato identificato nei membri del collegio sindacale.

L’incarico del RPCT è stato assegnato alla dott.ssa Assunta Torchia.

Il 31 luglio 2018 è stato nominato il nuovo ODV.

	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO 231 E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Rev. 02 Data 31/01/2019 Pag. 8 di 71
---	--	--

Tutti i documenti sono pubblicati nella sezione “Società Trasparente” di Ancitel.

Il presente documento è:

- **reso noto all’interno della Società nei seguenti termini e modalità: invio e-mail a tutti i dipendenti con allegato il link alla sezione “Società Trasparente” dove è pubblicato il documento;**
- **pubblicato nel sito istituzionale della società - sezione “Società Trasparente”, in conformità alle previsioni di cui al D.Lgs. 33/2013.**

1.2 Processo di adozione delle misure di prevenzione della corruzione

Il presente documento è stato predisposto con la partecipazione di tutti i Responsabili delle Direzioni, delle Aree e delle funzioni aziendali riportati nell’organigramma vigente alla data aggiornato agli ordini di servizio intervenuti, in stretto coordinamento con OdV.

In particolare hanno contribuito alla redazione il:

- Responsabile della Direzione Organizzazione e Personale: Susanna Albanesi;
- Responsabile Direzione Amministrativa: Elisabetta Agostini;
- Responsabile Direzione Produzione: Massimo Lucchese;
- Responsabile Direzione Commerciale: Anna Rita Marocchi.

Il documento potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche, in caso di modifiche alle prescrizioni legislative o mutamenti nell’organizzazione della Società.

1.3 Normativa in materia di trasparenza

Il D.Lgs. 7/2016 ha introdotto rilevanti novità anche per quanto concerne le misure di pubblicità e trasparenza, modificando il D.Lgs. 33/2013.

Per quanto concerne l’ambito soggettivo di applicazione di tale apparato normativo, alla luce del sopra menzionato art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 è possibile sostenere che le società a controllo pubblico (lett. b dell’articolo in esame) sono tenute al pieno rispetto di quanto sancito dall’intero decreto.

Al riguardo, giova evidenziare che il principio di trasparenza enunciato nell’art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato, è oggi inteso come accessibilità totale dei dati e dei documenti

detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame, non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (come era inteso precedentemente al D. Lgs. 97/2016), ma, soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini.

In linea con quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. f, della legge n. 190/2012, viene confermata e consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità assumendo la trasparenza il ruolo di rilevanza cruciale di strumento di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica e, pertanto, la rilevanza della stessa quale fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

Le misure volte a garantire la trasparenza sono previste in una apposita sezione del presente documento che prevede, nello specifico, le misure organizzative destinate a garantire la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, nonché tutte le misure organizzative volte a dare attuazione al c.d. diritto di accesso generalizzato, come, ad esempio, la regolazione della trattazione delle richieste di accesso.

1.4 Il Piano Nazionale Anticorruzione e le Linee Guida ANAC

L'autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha adottato in via definitiva il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" ("PNA").

Con delibera n° 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in modo definitivo l'aggiornamento 2018 del PNA.

Il PNA rappresenta un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (nonché ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico) che adottano i PTPC ovvero le misure di integrazione al "modello 231".

In quanto atto di indirizzo, il PNA prevede una serie di indicazioni che impegnano i soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione e all'adozione di misure concrete volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Oltre al PNA, l'ANAC ha adottato:

- con determina n. 8 del 17 giugno del 2015, le *"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 dagli enti pubblici economici"*

- con determina n. 1134 del 8 novembre 2017 le *“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 costituiscono una fondamentale fonte di orientamento nell’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla L. 190/2012.

Il 27 aprile 2017 l’ANAC ha pubblicato sul proprio sito internet, nella apposita sezione, una *“Bozza di Linee Guida per la consultazione”* per l’aggiornamento di quelle contenute nella determina n. 8/2015 (*“Linee guida in consultazione”*).

L’esito della consultazione ha determinato la pubblicazione della determinazione n. 1134/2017, e le disposizioni riportate nelle Nuove Linee Guida sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni riportate della determinazione n. 8/2015.

Con delibera del 21 novembre 2018 n° 1074, l’ANAC ha approvato definitivamente le modalità Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.

1.5 Aggiornamento del Piano

Il presente documento è l’aggiornamento annuale delle Misure integrative al Modello 231 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza 2018-2020 al periodo 2019-2021. Il documento ha una validità triennale.

Il piano viene aggiornato annualmente in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L’aggiornamento annuale del documento tiene conto dei seguenti fattori:

3. il mutamento e integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
4. i cambiamenti regolamentari ove modifichino le attribuzioni, l’attività o l’organizzazione della società;
5. l’emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del documento;
6. le modifiche intervenute a seguito dell’applicazione delle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall’art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvede a proporre al CdA la modifica del **documento** ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle

prescrizioni in esso contenute. Il RPC e potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del **documento** a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'OdV del modello 231 è stato identificato nei membri del collegio sindacale. I componenti del nuovo OdV sono stati nominati il 31 luglio 2018.

L'incarico del RPCT è stato assegnato alla dott.ssa Assunta Torchia.

Nel corso dell'anno si è riscontrato che alcuni processi o attività a rischio non sono ancora completamente proceduralizzati e pertanto, nel corso della vigenza del presente Piano, si procederà alla regolamentazione degli stessi tenendo conto della segregazione delle funzioni e dei ruoli.

Con specifico riferimento alle principali aree a rischio si evidenzia:

- Contratti pubblici (gare ed appalti)

È stato predisposto un regolamento delle procedure interne di acquisizione beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria in cui sono state specificate le modalità di assegnazione degli affidamenti. Quanto riportato nel regolamento sarà integrato nella procedura "P011 – Approvvigionamenti", che riporta adempimenti, controlli e verifiche sulle forniture, anche ai fini dei pagamenti. Nelle more dell'approvazione da parte del CdA sono state comunque seguite, non solo nel caso di filiera pubblica, procedure finalizzate a garantire i principi di imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Le specifiche procedure seguite per ciascun affidamento sono riportate nella tabella pubblicata sul sito aziendale nella sezione "società trasparente", alla voce "Consulenti e Collaboratori" e "Bandi di gara".

- Selezione e gestione del personale

Nel corso dell'anno non ci sono state nuove assunzioni di personale.

È stato predisposto il Regolamento per la Selezione del Personale e per il Conferimento degli Incarichi a consulenti prestatori d'opera. Nelle more dell'approvazione da parte del CdA del suddetto Regolamento, per la selezione di alcuni consulenti sono state seguite procedure finalizzate a garantire i principi di imparzialità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Sono stati formalizzati specifici avvisi pubblicati sul sito aziendale nella sezione "società trasparente", alla voce "selezione del personale".

	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO 231 E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Rev. 02 Data 31/01/2019 Pag. 12 di 71
---	--	---

Sono state altresì svolte sessioni formative con i soggetti maggiormente coinvolti nelle aree a rischio. Ulteriori sessioni saranno pianificate ed erogate nel 2019.

E' stata attivata la piattaforma per le segnalazioni, disponibile al link:
<https://anticorruzione.ancitel.it>

Nessuna segnalazione è stata ricevuta alla data di revisione del Piano.

- Trasparenza

Nel corso dell'anno il RPC ha svolto anche le funzioni di Responsabile della Pubblicazione (RP) sul sito trasparenza, verificando i dati pubblicazione ed i relativi aggiornamenti.

2 CAPITOLO 2 - FINALITA' E CONTENUTI

2.1 Gli obiettivi di coordinamento e semplificazione

L'adozione da parte delle società in controllo pubblico di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate con il modello 231, risponde ad una logica di coordinamento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo è quello di predisporre una serie di misure atte a prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di garantire che la gestione delle attività poste in essere da Ancitel siano ispirate a principi di legalità, correttezza e trasparenza.

A tal riguardo, l'ANAC, con la determinazione n. 8 del 2015 sopra menzionata, ha provveduto a chiarire la *ratio* che si trova alla base dell'obbligo di adottare un modello integrativo rispetto a quello adottato in base al D.Lgs. 231/2001, così come confermato anche nella determinazione n. 1134 del 2017.

In particolare, l'ANAC ha evidenziato che l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231/2001 non coincidono, in quanto, in relazione alla tipologia dei reati da prevenire:

- il D.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), riferendosi pertanto a alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati;
- la legge n. 190 del 2012, di contro, è finalizzata a prevenire anche reati commessi in danno della Società.

Ed infatti, come chiarito dall'ANAC, la legge n. 190 del 2012 fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nell'ambito delle quali devono essere compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.2 Il contenuto delle misure integrative

La determinazione n. 1134 del 2017 dell'ANAC - al punto 3.1.1 - stabilisce i contenuti delle misure integrative. In particolare, le misure per la prevenzione della corruzione contengono le seguenti sezioni:

- a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- b) Sistema di controlli
- c) Integrazione del Codice Etico adottato dalla Società con le previsioni in materia di anticorruzione
- d) Trasparenza
- e) Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali
- f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici
- g) Formazione in materia di prevenzione della corruzione
- h) Tutela del *wistleblower*
- i) Sistema di rotazione o misure alternative
- j) Monitoraggio sull'attuazione delle misure

2.3 Analisi del contesto in cui opera Ancitel

Al fine di poter costruire un efficace sistema di prevenzione e gestione del fenomeno corruttivo all'interno della Società, è indispensabile analizzare il contesto in cui opera Ancitel.

Prima di analizzare il contesto esterno di attività della Società, è necessario però analizzare le attività caratterizzanti il suo oggetto sociale.

Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto, Ancitel svolge le seguenti attività:

- *“la realizzazione di reti e servizi telematici per i comuni finalizzati anche all'interscambio informativo con gli altri livelli istituzionali e con Enti Pubblici o esercenti attività di pubblica utilità nell'ambito delle leggi e dei regolamenti aventi per oggetto la cooperazione istituzionale tra i diversi livelli di governo – Stato, Regioni, Province e Comuni”;*
- *“ogni attività concernente l'ideazione, lo studio, la realizzazione, la gestione, la promozione e la commercializzazione di servizi informativi, di banche dati e di servizi telematici destinati al sistema delle Autonomie Locali, agli Enti ed Istituzioni di interesse pubblico, alle Imprese e ai cittadini purché nell'ambito di servizi erogati per la valorizzazione del ruolo delle Autonomie Locali e dei Comuni [...]”.*

L'attività si svolge all'interno del territorio nazionale e a stretto contatto con gli enti locali, nei confronti dei quali la Società progetta e fornisce servizi e soluzioni telematici volti ad incrementare la loro efficienza operativa.

Per questo motivo, il contesto in cui opera è prevalentemente quello degli enti locali, in particolare i Comuni.

Inoltre, è di assoluta rilevanza evidenziare che, essendo Ancitel un soggetto a controllo pubblico qualificabile altresì come "*organismo di diritto pubblico*", rientra nella nozione di "*amministrazione aggiudicatrice*" di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) del Codice dei contratti pubblici come modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 (il "**D.Lgs. n. 50/2016**" o il "**Codice**").

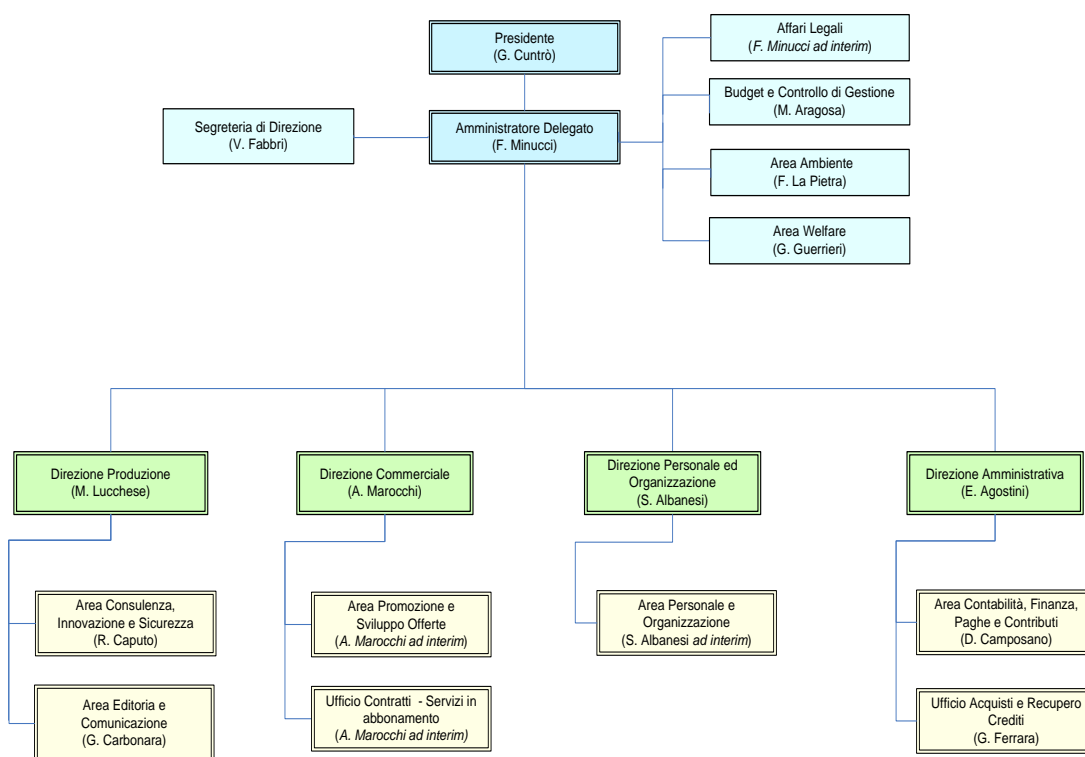
Ancitel riserva la massima attenzione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e, più in generale, ai soggetti con cui viene a contatto, al fine di evitare, anche attraverso l'analisi dei requisiti di onorabilità e affidabilità, che gli stessi siano portatori di interessi della criminalità organizzata e che tali interessi possano distogliere Ancitel dal perseguimento degli obiettivi statutari.

3 CAPITOLO 3 - GOVERNANCE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ANCITEL

3.1 Organigramma della Società

L'adozione di misure integrative al "modello 231" necessita di una preliminare analisi del modello organizzativo della Società.

A tal fine, di seguito si riporta l'organigramma completo e comprensivo dei nominativi dei responsabili e dei ruoli ad essi attribuiti.



3.2 Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto di Ancitel, il Consiglio di Amministrazione ("Cda") è investito dei più ampi poteri di gestione (sia ordinaria che straordinaria) della Società. Infatti, risulta essere di sua competenza tutto ciò che per legge o per Statuto non è espressamente riservato all'Assemblea dei Soci.

In particolare, in materia di anticorruzione, il CdA – quale organo di indirizzo della Società - può svolgere anche i compiti previsti dall’art. 1, L. 190/2012:

- individuare e nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (“**RPC**”), scelto tra i dirigenti in servizio presso la Società verificando in via preventiva la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell’incarico, nel pieno rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti/indirizzi in materia; con lo stesso provvedimento di conferimento dell’incarico provvede altresì a stabilire le risorse e gli strumenti attribuiti al RPC per l’espletamento del ruolo;
- adottare le misure integrative al “modello 231” ed i relativi aggiornamenti, dandone adeguata comunicazione agli organi competenti, in base a quanto previsto dalla legge;
- adottare gli atti di indirizzo di carattere generale destinati - in via diretta o indiretta - a prevenire i fenomeni corruttivi, nei tempi connessi alla necessità di contemperare l’introduzione di misure e sistemi di controllo all’interno della realtà aziendale, dovendo comunque garantire la continuità operativa, l’efficienza aziendale, la salvaguardia delle competenze e delle specifiche professionalità acquisite;
- ricevere e prendere atto di quanto riportato dal RPC nella relazione annuale.

3.3 Il Presidente e l’Amministratore Delegato

Ai sensi dell’articolo 15 dello Statuto di Ancitel, il CdA è presieduto da un Presidente e il suddetto CdA può nominare un amministratore delegato “fissandone i poteri” (“**Amministratore Delegato**” o “**AD**”).

L’Amministratore Delegato assicura la gestione della Società, condivide le linee generali di gestione definite nel CdA, indirizza tutte le strutture aziendali al raggiungimento degli obiettivi societari anche mediante assegnazione o revoche di compiti ed incarichi operativi.

In particolare, in materia di anticorruzione, il Presidente e l’Amministratore Delegato sovrintendono alla funzionalità delle misure contenute nel presente documento, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute.

Inoltre, il Presidente del CdA e l’Amministratore Delegato supervisionano e vigilano periodicamente sulle attività del RPC con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite.

In tale contesto, d’intesa con il RPC, tali soggetti istituiscono e promuovono nei processi aziendali e nell’assetto organizzativo e di governance, le attività di monitoraggio e verifica idonee

ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

3.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Ancitel ha nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione (il “**RPC**”), un dipendente e non un dirigente.

Il RPC è incaricato di svolgere i compiti indicati dalla legge e dalle norme in materia di corruzione e trasparenza. A quest'ultimo sono attribuiti anche compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013.

In particolare, il RPC è tenuto a porre in essere le seguenti attività:

- elaborare e predisporre (con cadenza annuale) la proposta delle misure integrative al “modello 231”, identificate e condivise con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, da sottoporre all'attenzione del Presidente e all'Amministratore Delegato, al fine di procedere all'adozione delle stesse, che avviene ad opera del CdA;
- verificare l'efficace implementazione delle misure adottate e la loro idoneità da parte di tutti i Responsabili di Direzione, provvedendo, se del caso, a proporre la modifica in caso di accertate e importanti violazioni ovvero in caso di alterazioni nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;
- favorire e promuovere adeguate attività formative in materia di “anticorruzione” per il personale, verificandone l'effettiva attuazione da parte della Direzione del Personale ed Organizzazione;
- vigilare sul recepimento ed il rispetto dei protocolli previsti dalle misure nell'ambito delle diverse aree di competenza;
- promuovere, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico della Società;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi o la segregazione dei ruoli, laddove opportuno e previsto, negli uffici/funzioni preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- proporre la definizione di canali di comunicazione idonei alla segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le determinazioni/protocolli stabiliti dal Codice Etico e dal modello 231;

- gestire le anomalie, nonché le violazioni riscontrate, ovvero le segnalazioni pervenute, attraverso idonei canali di cooperazione/comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e gli Organi di Vertice, anche tramite la programmazione di specifiche verifiche ispettive;
- provvedere annualmente a riferire circa l'attività svolta, al Presidente ed all'Amministratore Delegato, in osservanza degli adempimenti di comunicazione al CdA, ovvero in tutti i casi in cui lo ritenga necessario.

Le funzioni di RPC vengono svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

3.5 L'organismo di Vigilanza ("OdV")

Alla luce del D.Lgs. n. 231/2001, il CdA di Ancitel ha nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV) cui assegnare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento, in conformità alle previsioni di cui all'art. 4.1 del Modello 231.

L'OdV, nell'ambito delle proprie prerogative, deve essere informato dal CdA prima che quest'ultimo provveda ad approvare le integrazioni proposte dal RPC al Modello ed al Codice Etico, finalizzate alla prevenzione dei reati ex lege 190/12, che hanno comportato l'introduzione di nuovi protocolli di controllo e di specifici obblighi di informazione nei confronti del RPC.

3.6 Il personale

Per quanto concerne i **dipendenti** ed i **collaboratori** di Ancitel, è necessario sottolineare che, nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, questi sono **responsabili** del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività, ovvero da comportamenti elusivi e non conformi alle prescrizioni aziendali in materia.

Pertanto, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del RPC è costantemente e concretamente supportata e coordinata con quella di tutti i soggetti operanti nell'organico.

Tutto il personale di Ancitel è tenuto pertanto al pieno rispetto degli oneri di collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in Ancitel.

In particolare, la collaborazione del personale si esplica nelle seguenti attività:

- rispetto degli obblighi di trasparenza;
- vigilanza sul rispetto del Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori;

- astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- pieno rispetto delle previsioni delle presenti misure integrative ex legge 190/2012, nonché del Modello 231 adottato da Ancitel;
- segnalazione delle situazioni di illecito e di tutti i casi di conflitto di interessi che li riguardano al proprio Responsabile ed al RPC.

3.7 I referenti interni

Il RPC si avvale, per gli aspetti di specifica competenza, del supporto delle funzioni interne (**i “Referenti”**):

- Responsabile funzione Controllo di Gestione;
- Responsabile Direzione Produzione e responsabili delle rispettive Aree/Uffici in cui si articola la Direzione;
- Responsabile Direzione Commerciale e dei responsabili delle rispettive Aree/Uffici in cui si articola la Direzione;
- Responsabile Direzione del Personale ed Organizzazione e dei responsabili delle rispettive Aree/Uffici in cui si articola la Direzione;
- Responsabile Direzione Amministrativa e dei responsabili delle rispettive Aree/Uffici in cui si articola la Direzione.

In particolare, i suddetti Referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- provvedono alle valutazioni specialistiche di competenza in termini sia di processi e di organizzazione che di interpretazione ed effettiva applicazione del quadro normativo sottostante;
- predispongono ed attuano i programmi di formazione del personale (dipendenti/collaboratori), sulla base delle linee di indirizzo proposte dal RPC.

4 CAPITOLO 4 - L'ELABORAZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO 231

4.1 I principi di riferimento

L'adozione delle misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 si ispirano ai seguenti principi e sono adottate in coerenza con le *best practices* nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione.

Le misure sono ispirate ad una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di Ancitel.

Le misure si basano inoltre, sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione e sono definite e attuate in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento.

Si ritiene fondamentale che tutto il personale della Società si senta coinvolto e contribuisca direttamente allo sviluppo ed al rafforzamento della cultura etica e del controllo ed alla tutela del patrimonio aziendale. Tutti i destinatari, anche attraverso la formazione, la diffusione ed il rafforzamento della cultura del controllo e della gestione del rischio, sono coinvolti nel processo di miglioramento continuo delle misure integrative al Modello 231.

4.2 Il ruolo del Management

L'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione deve essere garantito dal Management della Società che, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, dovrà istituire specifiche attività di controllo nonché dettagliati processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo la prevenzione della corruzione.

4.3 La corretta analisi dei flussi informativi

Al fine di adempiere alle responsabilità connesse alle misure integrative al Modello 231 e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi è fondamentale provvedere ad una corretta analisi dei flussi informativi.

Infatti, il presupposto essenziale delle presenti misure integrative, è quello di analizzare dettagliatamente il livello di esposizione al rischio di corruzione delle varie attività aziendali.

L'intero impianto della legge n. 190/2012 e del PNA basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di gestione del rischio.

5 CAPITOLO 5 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

5.1 Le aree di attività maggiormente a rischio ai sensi della L. 190/2012

L'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 prevede la necessità di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, prescrivendo, altresì, la necessità di stabilire delle misure per contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

Tra le varie attività esposte al rischio di corruzione, individuate dalla Società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali, l'articolo 1, comma 16 della L. 190/2012 prescrive direttamente, con particolare riferimento alle pubbliche amministrazioni, quali tra queste attività devono essere considerate in prima istanza. Tra queste rientrano:

- 1) autorizzazioni e concessioni;
- 2) appalti e contratti;
- 3) sovvenzioni e finanziamenti;
- 4) selezione e gestione del personale.

Nonostante la disposizione in esame sembra riferirsi soltanto alle pubbliche amministrazioni, tale fondamentale individuazione ex lege delle aree di cui si dovrà provvedere alla c.d. mappatura dei rischi è stata richiamata anche dalle Linee guida ANAC con specifico riferimento al contenuto minimo delle misure integrative al modello 231 per le società in controllo pubblico.

5.2 I reati rilevanti ex L. 190/2012

Prima di procedere alla mappatura delle aree/attività a rischio – svolta tenendo anche conto di quanto già posto in essere da Ancitel nella predisposizione del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001 – si ritiene opportuno elencare tutte le fattispecie di reato rilevanti ai fini del rispetto della legge 190/2012.

Art. 314 c.p. - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316 bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 c.p. - Concussione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 317 bis c.p. – Pene accessorie

La condanna per i reati di cui agli articoli 314 e 317, 319 e 319 ter importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea

Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319 bis c.p. – Circostanze aggravanti

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

Art. 319 quater c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322 bis c.p. – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

5 bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 323 c.p. – Abuso di ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 325 c.p. – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 c.p. – Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 331 c.p. – Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516¹.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

5.3 Mappatura dei rischi

La determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC, al paragrafo 3.1.1, nel delineare il contenuto delle misure di prevenzione della corruzione integrative al Modello 231, prescrive che, al fine di una corretta programmazione delle misure preventive, la Società è tenuta a rappresentare, per ciascuna area, le attività sensibili e le relative fattispecie di reato realizzabili.

In particolare, la mappatura delle aree di rischio, deve essere riferita a ciascuna area o processo aziendale, e deve elencare le attività sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati presupposto in analisi; nonché individuare le singole fattispecie di reato che possono configurarsi nell'ambito delle suddette attività sensibili/strumentali; ed infine, deve descrivere, a **titolo**

esemplificativo ma non esaustivo, i rischi potenziali ovvero le modalità attuative dei reati, nonché le carenze organizzative che potrebbero accrescere il rischio potenziale.

La Società, in base alle proprie caratteristiche e alle varie aree di attività, prima di predisporre delle misure di prevenzione e gestione dei rischi, ha mappato le aree di attività che ritiene rilevanti alla luce di quanto disposto dalla L. 190/2012.

Le aree di rischio Ancitel ricadono nelle seguenti funzioni:

1. Budget e Controllo di Gestione;
2. Affari Legali;
3. Editoria, comunicazione e relazioni esterne;
4. Produzione;
5. Commerciale ;
6. Personale ed Organizzazione;
7. Amministrazione (contabilità, finanza ed acquisti).

In relazione alle aree esposte al rischio di corruzione secondo l'articolo 1, comma 16 della L. 190/2012, i **rischi identificati**, in relazione ai processi organizzativi della Società, sono:

A) Area: selezione e gestione del personale

Acquisizione e progressione del personale - Reclutamento

- Definizione del budget annuale del personale non rispondente a criteri legati alla mission e alle finalità aziendali della società ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- Impropria o arbitraria selezione delle candidature, mancata tracciabilità dell'iter di selezione (previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari);
- Abuso d'ufficio o corruzione passiva al fine di manipolare l'iter di selezione del personale (inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione);
- Offerta di retribuzione impropria e non coerente con gli standard aziendali;

- Definizione di requisiti personalizzati e criteri di valutazione insufficienti e non oggettivi per la valutazione dei requisiti professionali richiesti per la posizione ricercata allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Requisiti generici per la valutazione di sussistenza di requisiti previsti da procedure interne per il conferimento di incarichi professionali (art. 2222 c.c.) allo scopo di favorire soggetti particolari;

Acquisizione e progressione del personale - Sviluppo risorse

- Implementazione di un sistema premiante erroneo, non obiettivo e commisurato tale da incentivare la commissione di reati corruttivi e da favorire la concessione di favori a soggetti vicini alla pubblica amministrazione;
- Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente per agevolare particolari dipendenti/candidati particolari;
- Valutazioni discrezionali / non eque per favorire premi/indennità (salario accessorio) a soggetti specifici.

B) Area: Appalti e contratti pubblici (Approvvigionamenti)

Fase Pianificazione:

- Definizione del budget degli approvvigionamenti predisposto con margini di libertà/incertezze non rispondente a criteri legati alla mission della società ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle attività destinate ad essere realizzate con la collaborazione di un determinato fornitore);

Fase Progettazione - Definizione dei requisiti di approvvigionamento

- Definizione non esaustiva dei requisiti sulle capacità tecnico-economici del fornitore, al fine di favorire un determinato operatore economico (qualificazione);
- Definizione dei requisiti di approvvigionamento che non descrivono adeguatamente le condizioni di determinazione del prezzo e le caratteristiche tecniche del servizio/prodotto;
- Prescrizioni di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati fornitori;

- Anticipo dei requisiti o i contenuti della documentazione di affidamento ad alcuni fornitori/operatori economici per favorirne la partecipazione;

Fase Progettazione - Individuazione delle procedura di affidamento

- Possibile elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure di affidamento e di tipologie contrattuali per favorire un determinato fornitore⁴;
- Predisposizione di griglie di valutazione tecnico-economica per l'attribuzione di punteggi tali da favorire il fornitore gradito;
- Coinvolgimento di soggetti non in grado o non interessati ad accettare la fornitura (es. per ragioni logistiche/territoriali o di convenienza economica);

Fase Selezione del fornitore – Nomina commissione e valutazione offerte:

- Nomina di commissari, anche esterni, in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti;
- Alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di procedura di affidamento che in fase successiva di controllo;
- Possibile applicazione distorta dei criteri di valutazione per manipolarne l'esito;
- Abuso del provvedimento di revoca della procedura (annullamento della gara) al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Fase Stipula del contratto:

- Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere di favorire alcuni fornitori;
- Possibilità di definire nel contratto un prezzo di acquisto superiore a quello di aggiudicazione o caratteristiche tecniche diverse rispetto a quelle identificate nell'offerta;

⁴ Corruzione tra privati: esponenti della Società potrebbero promuovere nei confronti degli amministratori di società fornitrici, azioni corruttive (es. affidamento di consulenze a persone/società collegate al soggetto corrotto, viaggi, omaggi di valore rilevante) finalizzate a indurre gli stessi a presentare offerte a prezzi fuori mercato determinando un danno per la società di appartenenza del soggetto corrotto.

- Possibile inserimento nel contratto di condizioni di pagamento migliori rispetto a quelle standard o pagamenti dilazionati oltre i normali termini commerciali;
- Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Fase Verifica attività contrattuali (SAL intermedi e finali):

- Assenza, totale o parziale, di controlli sull'effettivo stato di avanzamento lavori, ove previsti dal contratto, al fine di evitare eventuali applicazioni di penali o la risoluzione del contratto;
- Approvazione di modifiche sostanziali al contratto rispetto ai requisiti iniziali di approvvigionamento che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.);
- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi dalla società;
- mancata denuncia di difformità rispetto al contratto per fini privati.

Fase Pagamenti:

- Rilascio di attestazione di verifica di conformità attività /servizi correlati ai pagamenti in cambio di vantaggi economici e/o altri vantaggi personali;
- Possibile alterazione dei termini di pagamento delle fatture per favorire il pagamento di determinati soggetti;
- Possibili pagamenti effettuati a determinati creditori a discapito di altri per perseguire fini privati.

C) Area Rapporti con la PA**Gestione Rapporti istituzionali con esponenti della PA**

- Omessa definizione di politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con i soggetti della P.A.;

- Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- Mancata tracciabilità di incontri individuali con soggetti appartenenti alla P.A.;
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni nell'erogazione di servizi di consulenza e assistenza a determinati Comuni a scapito di altri Comuni.

Richiesta e gestione di contributi e finanziamenti pubblici (ivi compresa la gestione delle ispezioni).

- Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità;
- Mancata tracciabilità di incontri individuali con soggetti appartenenti alla P.A.;
- Assenza di controlli sull'effettivo stato di avanzamento attività e modalità di rendicontazione delle spese;
- Attestazione di regolare esecuzione delle attività nel rispetto di tutti gli adempimenti contabili civilistici e fiscali.

I processi sottoposti ad analisi, per le aree di rischio, sono riportati nell'**Allegato 1 – Mappatura aree a rischio**.

5.4 Analisi dei rischi

La mappatura riporta i processi per i quali si è proceduto alla identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sotto processi/fasi e le cui attività, a seguito dell'analisi dei rischi, dovranno essere maggiormente presidiate attraverso l'adozione delle misure preventive.

La **metodologia** e i criteri da seguire per l'analisi dei rischi sono indicati nel PNA, in particolare nell'allegato 5, pertanto si è considerato il valore della probabilità che il rischio si concretizzi, il valore dell'impatto e la ponderazione ed il trattamento del rischio, con le misure di prevenzione.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività di Ancitel (in riferimento alla L. 190/2012) e sono state individuate, per ciascun processo in area di rischi, individuati i rischi che si intendono prevenire

Successivamente, al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo è stato valutato in riferimento ad una valutazione di “probabilità” che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati ed in riferimento ad una valutazione di “impatto”, ossia considerando le conseguenze che tali comportamenti rischiosi potrebbero produrre.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

L'allegato n. 5 al PNA contiene una pluralità di quesiti per consentire una adeguata valutazione dei processi. Per ciascuna domanda sono previste una serie di risposte con abbinato un punteggio da 1 a 5. Tale punteggio, proiettato sulla “**Matrice Impatto-Probabilità**”, ha consentito di rappresentare i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo.

Impatto	Probabilità				
	Raro (0-1)	Poco probabile (1,1-2)	Probabile (2,1-3)	Molto probabile (3,1-4)	Frequente (4,1-5)
Superiore (4,1-5)					
Serio (3,1-4)					
Soglia (2,1-3)					
Minore (1,1-2)					
Marginale (0-1)					

L'esito della valutazione del rischio effettuata (identificazione, analisi e ponderazione) è riportata nell'Allegato n. 2 (**Allegato 2 – Valutazione aree a rischio e misure preventive**).

6 CAPITOLO 6 - II SISTEMA DI CONTROLLI

6.1 La gestione del rischio e le misure preventive

A seguito della rappresentazione delle aree/attività a rischio, nonché dei relativi possibili reati, la Società (coerentemente a quanto già previsto dal Modello 231), ha identificato quali sono (per le singole aree di cui si è fornita la mappatura dei rischi) le misure di prevenzione adottate.

Il processo posto in essere in stretto coordinamento con quanto già previsto nel Modello 231 al quale si rinvia, alla luce dei principi di coordinamento più volte ricordati dall'ANAC nella determina n. 1134 del 2017.

6.2 Strumenti per la gestione del rischio

Al fine di gestire e prevenire i rischi connessi alle aree di attività della Società, i principali strumenti di intervento sono i protocolli di gestione o misure di prevenzione, che consistono nella predisposizione di una sequenza di comportamenti/azioni/adempimenti posti in essere dalla Società al fine di standardizzare ed orientare lo svolgimento delle attività sensibili identificate.

Per la gran parte delle attività sensibili/strumentali della Società, tali presidi sono stati stabiliti dal Modello 231 nonché dal Codice Etico ai quali rispettivamente si rinvia.

Per le altre attività sensibili/strumentali della Società, tali presidi vengono stabiliti nel presente documento secondo i principi di controllo di seguito indicati:

- **la segregazione dei compiti e delle responsabilità** tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile.

Questo principio prevede che, nello svolgimento delle fasi di attuazione, gestione ed autorizzazione di qualsivoglia attività, siano coinvolti differenti soggetti, ognuno dotato delle adeguate competenze.

Tale presidio è funzionale, nel suo complesso, a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;

- **la documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività** previste, funzionale all'integrità delle fonti informative ed alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti.

Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile/strumentale deve essere ricostruibile e verificabile *ex post*, attraverso appositi supporti documentali o informatici.

In particolare ciascuna operazione/attività relativa ad ogni processo rilevante deve essere adeguatamente documentata.

I documenti rilevanti devono:

- 1) essere opportunamente formalizzati;
- 2) riportare la data di compilazione e la firma del compilatore;
- 3) essere archiviati, a cura della funzione competente e con modalità tali da non permettere la modifica successiva se non con apposita evidenza, in luoghi idonei alla conservazione, anche al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti o smarrimenti.

Qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili, gli stessi assicurano:

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
- la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati
- l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.
- **la corretta definizione e rispetto dei poteri autorizzativi e di firma, dei ruoli e delle responsabilità** nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali.

Tale principio, attuato anche attraverso l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza poiché, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

Nell'Allegato 2 (**Allegato 2 – Valutazione aree a rischio e misure preventive**) è riportata l'attività di ponderazione del rischio al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, in base ai seguenti criteri:

1. livello di rischio;

2. misura adottata;
3. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura, al fine di tener in considerazione la "sostenibilità" economica ed organizzativa della misura;
4. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, identificando la misura di prevenzione in base alla sua adeguatezza per la riduzione/neutralizzazione delle cause dell'evento rischioso;
5. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, identificando le misure di prevenzione in base alle caratteristiche organizzative aziendali.

La tabella riportata nell'Allegato 2 riporta specifiche indicazioni anche in relazione all'attuazione delle misure, indicando specificamente:

- a) i tempi di attuazione;
- b) il soggetto responsabile. Tale indicazione è di particolare importanza anche al fine di poter adeguatamente procedere al monitoraggio dell'attuazione delle misure ad opera del RPC.

Di seguito l'analisi esemplificativa delle principali misure di prevenzione adottate.

6.3 Le Misure di prevenzione - Area Appalti e Contratti

Di seguito un'analisi esemplificativa delle principali misure di prevenzione adottate da parte della Società quale amministrazione aggiudicatrice in relazione ad alcune attività sensibili nell'ambito dell'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica poste in essere dalla suddetta Società per l'affidamento di contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi rientranti nella c.d. "filiera pubblica".

I soggetti responsabili dell'adozione della misura di prevenzione di seguito indicate sono i soggetti di seguito elencati.

Responsabili di processo:

- Responsabile del Procedimento (RUP)
- Responsabile Ufficio Acquisti

Misure di prevenzione del rischio:

- Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici e tracciabilità;

- Adozione del regolamento delle procedure interne di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (cd. “Regolamento Acquisti”);
- Adozione di un Codice Etico;
- Adozione di un apposito regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni;
- Verifica dei requisiti di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Incarico formale a soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici, identificati sulla base di criteri predefiniti quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza;
- Separazione tra il Responsabile del Procedimento e l’unità organizzativa che fornisce il servizio di gestione della gara;
- Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione oggetto dell’affidamento/gara pubblica anche tramite l’ausilio di una piattaforma informatica;
- Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e dei dati relativi alle gare, in linea con quanto previsto dal Codice e dalla normativa sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Attribuzione delle responsabilità in base a piani di effettiva rotazione degli incarichi predefiniti, in particolare per quanto riguarda il Responsabile del Procedimento;
- Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare, di volta in volta, la scelta del Responsabile del Procedimento a cui assegnare l’incarico in oggetto, con particolare riferimento ai requisiti tecnico professionali, di indipendenza e l’assenza di conflitto di interessi;
- Definizione della procedura di gara e di aggiudicazione, dei criteri e degli atti rilevanti della gara da parte del Responsabile del Procedimento, in collaborazione con le funzioni competenti;
- Definizione di un iter approvativo per quanto definito dal Responsabile del Procedimento;

- Esecuzione delle attività di gara da parte del Responsabile del Procedimento, in collaborazione con le funzioni competenti,
- Identificazione di un responsabile per la supervisione delle attività assegnate al Responsabile del Procedimento;
- Esecuzione di verifiche di compatibilità sulle nomine dei membri della Commissione di valutazione;
- Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione inerente gli atti di competenza del responsabile dell'esecuzione delle attività con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza;
- Previsione di un iter di approvazione formale di tutti gli atti di competenza del responsabile dell'esecuzione delle attività;
- Previsione di opportune attività di verifica sugli eventuali soggetti terzi coinvolti per l'espletamento delle attività di competenza da parte del responsabile dell'esecuzione delle attività;
- Esplicito obbligo di utilizzo di strumentazione correttamente e periodicamente calibrata per l'esecuzione delle eventuali attività di misurazione;
- Previsione di un protocollo che normi l'iter approvativo delle azioni correttive/risolutive stabilite in relazione alle eventuali non conformità rilevate del responsabile dell'esecuzione delle attività o segnalate dal Committente;
- Formalizzazione del divieto di attuazione di varianti proposte non sottoposte preventivamente alla formale autorizzazione del Responsabile del Procedimento;
- Previsione di uno specifico protocollo atto a regolamentare le attività di redazione e stipula del contratto,
- Previsione di opportune verifiche prodromiche all'autorizzazione del pagamento;
- Pianificazione ed attuazione di controlli a campione, volti a verificare l'osservanza dei protocolli e delle procedure di prevenzione adottate, oggetto di comunicazione periodica all'OdV.

6.4 Misure di prevenzione - Area Selezione del Personale

Responsabili di processo:

- Responsabile Area Qualità e Procedure Organizzative, RU
- Responsabile Ufficio del Personale

Misure di prevenzione del rischio:

- Adozione di un regolamento di selezione del personale;
- Valorizzazione delle risorse interne e ottimizzazione organizzativa;
- Confronto di più soggetti candidati;
- Pianificazione periodica dell'organico della Società;
- Pubblicità, trasparenza, imparzialità ed oggettività dell'iter di selezione;
- Ricerca e selezione del personale conforme a normative vigenti;
- Processo di selezione condotto anche in collaborazione con enti terzi indipendenti;
- Valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali ed attitudinali attraverso un processo predeterminato e diversamente articolato in funzione delle caratteristiche della posizione e del livello di esperienza richiesto;
- Verifiche dirette o tramite auto-certificazione, di affidabilità/onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti);
- Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della Pubblica Amministrazione e dell'insussistenza di collaborazione sulla stessa materia con le altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente in materia di Anticorruzione;
- Proposte economico contrattuali in linea con le policy interne ed i CCNL di riferimento;
- Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuni atti formali firmati sia dai soggetti titolari della società sia dalla risorsa interessata e previsione di clausole di risoluzione in caso di violazione del Codice Etico;

- Comunicazione al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo.

6.5 Misure di Prevenzione - Area rapporti con la pubblica amministrazione

Responsabili di processo:

- Responsabili di funzione
- Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Misure di prevenzione del rischio:

- Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici;
- Tracciabilità degli incontri formali anche finalizzati alla formalizzazione di atti/contratti/convenzioni, legati all'accettazione della prestazione o del servizio erogato;
- Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di Ancitel durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri;
- Definizione di una procedura per la definizione delle modalità di determinazione SAL e rendicontazione delle attività da contratto, ove non previste da contratto;
- Esplicito obbligo di condurre gli incontri con Soggetti Pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale e comunque sulla base dei criteri di massima correttezza, trasparenza e buona fede;
- Diffusione codici di condotta dei rapporti con la PA con riferimento ai reati di corruzione sia dal lato attivo che passivo e conseguente formazione del personale interessato;
- Risoluzione del rapporto e comunicazione tempestiva al RPC ed all'OdV in caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di Soggetti della Pubblica Amministrazione.

7 CAPITOLO 7 - INTEGRAZIONE DEL CODICE ETICO EX L. 190/2012

7.1 Disposizioni di carattere generale ed ambito di applicazione

La determinazione n. 1134 del 2017, nel disciplinare il contenuto delle misure integrative al Modello 231, prevede la necessità di inserire all'interno delle suddette misure delle disposizioni specificatamente rivolte all'integrazione del Codice Etico.

Ancitel è già in possesso di un Codice Etico pubblicato nella sezione "Società Trasparente" – sottosezione "Disposizioni Generali" del sito istituzionale.

Pertanto, con il presente capitolo, si provvede ad integrare il contenuto del suddetto Codice - che dispone in via generale il divieto di pratiche corruttive all'articolo 5 - con alcune disposizioni specificatamente rivolte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi di quanto disposto dalla legge 190/2012.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e costituisce, di per sé, una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e la Società ed è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

7.2 Principi generali

Il personale di Ancitel, nonché tutti i destinatari del Codice Etico (i "**Destinatari**") nell'espletamento delle proprie mansioni, sono tenuti a conformare la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione aziendale, assicurando la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità.

I Destinatari rispettano altresì i principi di correttezza, buona fede, proporzionalità, trasparenza e ragionevolezza e sono tenuti ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare eventuali pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

I Destinatari non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

I Destinatari esercitano i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Nei rapporti con i beneficiari dell'attività aziendale, i Destinatari assicurano la piena parità di trattamento, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui beneficiari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7.3 Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati

Ai Destinatari è fatto divieto di offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, fatte salve le offerte di modico valore e tutte le azioni che non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

È fatto altresì divieto di chiedere od accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Inoltre, ogni Destinatario non può abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nel caso in cui Ancitel si dovesse avvalere di un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i Destinatari del Codice Etico.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o altro interlocutore commerciale privato.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori, la Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, come ampiamente disciplinato dal Regolamento Acquisti di Ancitel, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

Per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dalla legge, Ancitel si impegna a preferire i fornitori che saranno inseriti negli appositi elenchi che verranno istituiti presso le singole Prefetture, in quanto i prestatori di servizi e esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa.

7.4 Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

Si ha conflitto di interessi nel caso in cui gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare a totale vantaggio della Società.

Pertanto, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

In particolare, il Responsabile del Procedimento ed 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.

7.5 Tutela del lavoro e dei dipendenti

Ancitel si impegna a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Società.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la Società non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Inoltre il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione. Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Fuori dei casi di calunnia o diffamazione, Ancitel si impegna a tutelare i propri dipendenti qualora riferiscano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro impedendo che siano sottoposti a qualunque tipo di misura discriminatoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente sorto a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

7.6 Risorse umane

L'inserimento delle risorse nel personale di Ancitel avviene attraverso un procedimento di selezione basato su regole oggettive ed improntate alla massima trasparenza.

A tal fine, Ancitel adotterà un regolamento interno di selezione del personale e del conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni.

Nella presente integrazione al Codice Etico, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici, Ancitel dispone che coloro che

sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

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

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro a quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

7.7 Attività finalizzata alla prevenzione della corruzione tra privati

È vietato dare o promettere denaro o altra utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio.

7.8 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico (inclusa la presente integrazione) è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui la Società ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.

È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori della Società, l'Area Organizzazione e Risorse Umane predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

7.9 Rispetto del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore o consulente della Società.

La mancata osservanza del Codice Etico e della presente integrazione comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile.

7.10 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza ed il RPC

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello 231, dal Codice Etico e dalle misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPC.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e del RPC la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.

8 CAPITOLO 8 - TRASPARENZA

8.1 Quadro normativo di riferimento

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto il D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs. 33/2013 sia alla L. 190/2012.

In particolare il D.Lgs. 97/2016 inserisce all'interno del D.Lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, il 2 bis, rubricato "Ambito soggettivo di applicazione".

L'art. 2 bis, comma 2, lett. b), come precedentemente specificato, dispone che la normativa del D.Lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche alle società in controllo pubblico come definite dal TUSP e pertanto, Ancitel, essendo qualificabile come società a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2, comma 1), lett. m) del TUSP, è soggetta a tali disposizioni.

Il principio di trasparenza enunciato nell'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato, è oggi inteso come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (come era inteso precedentemente al D. Lgs. 97/2016), ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

In tale ottica, la trasparenza è volta a garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali. Essa integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, rappresentando, pertanto, un principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e, comunque, dei soggetti tenuti all'applicazione della disciplina in materia e dei loro rapporti con i cittadini.

Come precedentemente affermato, ed in linea con quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. f, della legge n. 190/2012, viene confermata e consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità

	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO 231 E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Rev. 02 Data 31/01/2019 Pag. 49 di 71
---	--	---

assumendo la trasparenza il ruolo di rilevanza cruciale di strumento di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica.

8.2 Le misure di trasparenza

Una delle ulteriori significative modifiche introdotte dal citato D.Lgs. n. 97/2016, che riprende quanto già chiarito dal PNA (delibera ANAC n. 831/2016), nell'ottica della semplificazione delle attività dei soggetti tenuti all'osservanza delle normative in materia di corruzione e trasparenza, è la previsione della unificazione e piena integrazione delle misure a tutela della trasparenza in un unico strumento, quale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ovvero – per le società a controllo pubblico come Ancitel – le misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231.

Pertanto, in conformità a quanto sopra ed a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*», per effetto della nuova disciplina, la presente sezione delle misure integrative inerente le modalità di attuazione del principio di trasparenza, tenuto conto che quest'ultima rappresenta una delle azioni più efficaci per il perseguimento di una politica aziendale di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012, riporta le soluzioni organizzative necessarie a garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente, oggetto di recepimento nella sezione appositamente dedicata del sito istituzionale.

8.3 Finalità delle misure in materia di trasparenza

Con la presente sezione delle misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231, Ancitel stabilisce gli obiettivi strategici della Società in materia di trasparenza.

In particolare, questa sezione è finalizzata a:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- concepire la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse

per il perseguimento delle funzioni istituzionali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La presente sezione definisce le misure, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative rivolte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili degli uffici/funzioni della Società.

Le misure adottate nella presente sezione sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dalle misure integrative al Modello 231, del quale ne costituiscono una integrazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

8.4 Il ruolo del RPC in materia di trasparenza

Al RPC è affidato altresì il ruolo di “Responsabile della Trasparenza”, così come previsto sia dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, che dalle linee guida ANAC approvate con la delibera 1310/2016 in materia di trasparenza.

In particolare al RPC è attribuito il compito di:

- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al CdA, sempre per il tramite del Presidente e dell'AD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Inoltre, la Società ha individuato nel RPC il soggetto tenuto a curare l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009.

Il RPC, individuato quale soggetto deputato all'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, annualmente, entro i termini previsti dalla normativa in materia, provvede alle attestazioni relative agli obblighi di pubblicazione ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, utilizzando le griglie di rilevazione pubblicate dall'ANAC.

Detta attestazione è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale aziendale ed oggetto di comunicazione agli organismi competenti secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dalla normativa applicabile.

8.5 Organizzazione dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, sarà nominato un Responsabile del Servizio di Pubblicazione dei Dati (“**RP**”), cui affidare il compito di:

- raccogliere, dalle funzioni/aree aziendali competenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione in conformità alla norma vigente;
- sollecitare l'invio e la pubblicazione dei dati e segnalare al RPC eventuali ritardi o inadempienze.

I dirigenti/responsabili delle aree/uffici/funzioni della Società, sono tenuti ad inviare al RP le informazioni e i dati richiesti dalla normativa applicabile e dal RPC, anche per il tramite di Referenti interni all'uso identificati da detti dirigenti/responsabili.

Pertanto, le funzioni tra RPC ed RP sono così ripartite:

- il RPC:
 1. monitora l'adempimento da parte del RP degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 2. comunica opportune direttive al RP in merito al formato ed alle modalità di trasmissione/pubblicazione dei dati e delle informazioni.
- Il RP:
 1. raccoglie, dalle aree/uffici/funzioni aziendali competenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione;

2. adempie agli obblighi di pubblicazione, nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società, avvalendosi, per l’operazione di pubblicazione dei dati/informazioni sul sito, delle strutture interne preposte.

In particolare, i Dirigenti/responsabili di funzioni (Responsabili Trasmissione) e i Referenti:

- i dirigenti/responsabili di funzione, in qualità di Responsabili di Trasmissione, identificano all’interno della Direzione / funzione di pertinenza i Referenti dei dati/informazioni oggetto di trasmissione al RP per la pubblicazione e ne monitorano l’operato;
- adempiono agli obblighi di trasmissione al RP dei dati e delle informazioni di competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l’indicazione della loro provenienza. L’eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta una violazione alle disposizioni della presente sezione.

Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si deve intendere sia l’immissione dei dati nell’archivio, che la confluenza degli stessi dall’archivio al RP.

Il RPC, in collaborazione con il RP, analizza l’ambito soggettivo di applicazione di ciascun adempimento di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 alla realtà Ancitel.

Il RP, in collaborazione con il RPC e le funzioni interne competenti, assicura, laddove ritenuto necessario, la definizione di procedure/istruzioni interne di regolamentazione di tempi, responsabilità, modalità tecniche, tipologia dei dati oggetti di pubblicazione e aggiornamento per la specifica tipologia di informazione (misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi). Dette procedure/istruzioni, oggetto di costante aggiornamento in relazione all’evoluzione normativa in materia, sono comunicate tempestivamente dal RP ai Responsabili di Trasmissione ed ai Referenti ad ogni aggiornamento.

Il RP, in collaborazione con il RPC, comunica ai dirigenti/responsabili di funzione (Responsabili Trasmissione) ed ai Referenti le procedure (modalità e tempistiche) legate agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, anche con riferimento al necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (in particolare, della disposizione contenuta nell’art. 4, c. 4, del D. Lgs. n. 33/2013 secondo la quale “*Nei casi in cui norme di legge o di*

regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”).

Il RPC effettua monitoraggi periodici al fine di appurare il corretto adempimento degli obblighi di comunicazione, dando rilievo alle eventuali carenze o debolezze riscontrate anche di natura organizzativa.

I dirigenti/responsabili di funzione (Responsabili Trasmissione) assicurano un'attività di monitoraggio e controllo attivo della completezza/veridicità e dell'aggiornamento delle informazioni fornite dai Referenti, motivando in caso di ritardi o impedimenti circa il rispetto delle modalità e dei tempi di trasmissione dei dati/informazioni di competenza.

8.6 Attuazione delle misure

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale della Società un'apposita sezione denominata “*Società trasparente* aggiornata secondo quanto riportato della determinazione ANAC n. 1134/2017.

Il RPC ha effettuato l'analisi degli adempimenti di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 ed ha implementato una tabella che riporta esattamente il contenuto di quanto pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “*Società Trasparente* che recepisce al meglio le recenti modifiche normative e le ultime Linee Guida ANAC in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni approvate con la delibera n. 1310/2016 con i contenuti riportati nell'allegato 1 alla determinazione ANAC 1134/2017.

Nella tabella sono espressamente indicati i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione ed i soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (Allegato 3 - Obblighi trasparenza e monitoraggio).

Le linee guida ANAC, infatti, ritengono essenziale che la sezione della trasparenza riporti l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (Responsabili Trasmissione), intesi quali aree/uffici/funzioni tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, nonché di quelli cui spetta la pubblicazione.

Infine, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, sono indicati anche i termini entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato.

Ancitel è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I soggetti responsabili quindi contribuiscono affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre i termini previsti dalla legge dalla loro efficacia;
- per un periodo di tempo come previsto dalla normativa in materia;
- riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

8.7 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("RPCT") avviene, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "*Società Trasparente*", facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla legge.

Tale monitoraggio avviene con le seguenti modalità:

- verifica tramite navigazione sul sito web istituzionale, da parte del RPCT, in qualità di soggetto responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati. Ai fini della predetta verifica potranno essere richiesti ai Responsabili delle Direzioni/Aree/Funzioni/Uffici o ai referenti dagli stessi nominati di fornire i documenti/dati pubblicati.

In particolare, per gli aggiornamenti a cadenza trimestrale/semestrale/annuale si procederà alla verifica una settimana prima della scadenza, mentre per gli aggiornamenti tempestivi, si procederà alla verifica mensile, eventualmente a campione.

	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO 231 E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Rev. 02 Data 31/01/2019 Pag. 55 di 71
---	--	---

In caso i dati risultino non ancora pubblicati o incompleti o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, il RPCT provvederà a:

- a. sollecitare i Responsabili affinché provvedano nei termini, qualora gli stessi non siano ancora scaduti;
- b. diffidare formalmente ad adempiere, qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti, assegnando un termine di 5 gg per provvedere;
- c. in caso l'inottemperanza perduri, segnalare la stessa al CdA, all'Organismo di Vigilanza o all'ANAC anche ai fini dell'adozione delle sanzioni disciplinari.

Il RPCT, nell'esercizio dei suoi poteri, potrà, infine, intervenire provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e segnalando tali casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità, al CdA ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ed alla denuncia all'ANAC per l'applicazione delle sanzioni di legge.

In occasione della relazione annuale del RPCT, verrà dato atto dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza indicando gli eventuali scostamenti e le relative cause rispetto a quanto previsto nella presente sezione delle misure integrative al Modello 231 e, negli aggiornamenti futuri della presente sezione, promuovendo eventuali ulteriori azioni per il raggiungimento degli obiettivi.

8.8 Accesso Civico Semplice

Come noto, gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente comportano, quale strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla legge, il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui essa sia stata omessa. Al riguardo, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico (cd. "Accesso Civico Semplice") di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs 33/2013 nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'art. 6 del D.L.gs. 97/2016, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico (c.d. "Accesso Civico Generalizzato"), molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a

	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO 231 E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA 2019-2021	Rev. 02 Data 31/01/2019 Pag. 56 di 71
---	--	---

dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione detenuti dai soggetti a cui si applica la normativa sulla trasparenza.

8.9 Accesso Civico Generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso civico (cd. “Accesso Civico Generalizzato”), diversa dal precedente, ed ulteriore rispetto ad esso, è caratterizzata dal fatto che - come indicato al riguardo dall’ANAC nelle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D. Lgs 33/2013”* adottate con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 – l’accesso alle informazioni inerenti la Società non sono strumentali al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata e può essere presentata alternativamente al RPC o al Responsabile dell’Ufficio Legale indicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, in funzione della tipologia di richiesta/accesso.

Le modalità di presentazione dell’istanza sono:

- tramite posta elettronica all’indirizzo: **accessocivico @ancitel.it** o alla casella di pec Ancitel **ancitelspa@pec.ancitel.it**;
- tramite posta ordinaria all’indirizzo: via dell’Arco di Travertino 11, 00178 - Roma.

I suddetti soggetti ricevono la richiesta e verificano la fondatezza della richiesta e le modalità operative per ottemperare all’accesso.

Il RPCT provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l’istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi D.Lgs. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione dello stesso. Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame direttamente al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Il RPCT, sulla base dell’analisi delle richieste pervenute dall’esterno, individua le tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti o potenzialmente utili per gli *stakeholders* esterni e che, pertanto, potrebbe essere opportuno rendere pubbliche anche se non obbligatorie, nella

logica dell'accessibilità totale e nel rispetto delle disposizioni normative in materia di tutela dei dati personali.

All'esito della suddetta analisi il RPCT potrà provvedere all'aggiornamento delle presenti misure inserendo in una apposita sezione gli ulteriori dati da pubblicare nella sezione "*Società Trasparente*" del sito internet istituzionale con indicazione delle relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

9 CAPITOLO 9 - INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI AMMINISTRATORI E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

9.1 Il D.Lgs. n. 39 del 2013

Un'altra sezione rilevante ai fini dell'integrazione del Modello 231 della Società, in base a quanto disposto dalla più volte menzionata determinazione n. 1134 del 2017 dell'ANAC, è quella dedicata alla disciplina stabilita dal D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

9.2 L'inconferibilità

Ai sensi dell'articolo 1 comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 39/2013 si deve intendere:

- per “**inconferibilità**” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto n. 39 del 2013 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.

E' 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 comma 2 lett. l) del D.lgs. n. 39/2013 e cioè: *“l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”*.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n 39/2013:

- art. 3, comma 1, lettera 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 inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconfiribilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Per incarichi dirigenziali e assimilati, ai sensi del decreto in esame, devono intendersi:

- Presidente/amministratori con deleghe gestionali dirette e assimilati, altri organi di indirizzo delle attività della Società;
- Incarichi dirigenziali interni/esterni, ovvero incarichi di funzione dirigenziale che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici/funzioni di diretta collaborazione.

A queste ipotesi di inconfiribilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11, del TUSP, ai sensi del quale *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento”*.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione;
- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Gli incarichi di amministratore e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, negli enti di diritto privato in controllo pubblico non possono essere attribuiti a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati sopra indicati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.Lgs. 39/2013.

L'eventuale accertamento della violazione delle disposizioni del decreto 39/2013 è pubblicato sul sito di Ancitel nella apposita sezione all'interno della sezione "Società trasparente".

Ancitel adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;
- c) venga effettuata dal RPC un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

9.3 L'incompatibilità

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

Ai sensi dell'articolo 1 comma 2, lett. h) del D.Lgs. n. 39/2013 si deve intendere:

- per **"incompatibilità"**, 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.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 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 comma 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 comma 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, comma 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, TUSP ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori.”*

In particolare, con specifico riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. 39/2013 che maggiormente interessano Ancitel:

- gli incarichi amministrativi di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto

incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;

- gli incarichi dirigenziali, interni e esterni negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste dal suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Ancitel adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- c) sia effettuata dal RPC un'attività di vigilanza.

9.4 Il ruolo del RPC in materia

Il RPC, dunque, vigila sul rispetto delle disposizioni del presente decreto e, a tal fine, contesta all'interessato l'esistenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e segnala la violazione all'ANAC.

E' da segnalare che, per le verifiche effettuate dal RPC finalizzate a rilevare l'esistenza di eventuali provvedimenti di condanna o procedimenti penali in corso a carico dei soggetti interessati, sono stati ottenuti, al fine di migliorare l'efficacia dei controlli del RPC, oltre a certificati del casellario giudiziale per uso amministrativo, anche visure ex art. 33 del D.P.R. 313/2002, che hanno il pregio di elencare in maniera esaustiva i provvedimenti di condanna

riportati dal soggetto, ivi compresi anche quelli per i quali potrebbe avere avuto il beneficio della non menzione.

10 CAPITOLO 10 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

10.1 Misure preventive

In conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 8/2015 (par.2.1.1) e dalle Nuove Linee Guida riportate nella determinazione n. 1134/2017 (par. 3.1.1.), si evidenzia che la L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma (16 ter) nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

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'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nella pubblica amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In particolare, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, è opportuno prevedere che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserito il richiamo alla disposizione 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 ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- 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. 165/2001 e sm.i..

11 CAPITOLO 11 - -FORMAZIONE

11.1 Attività di formazione all'interno della Società ai sensi del modello 231 di Ancitel

Al capitolo 5, paragrafo 5.1 del modello 231 adottato da Ancitel, è stato predisposto un sistema di formazione volto a diffondere la conoscenza del Modello differenziandolo, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV avvalendosi della collaborazione del responsabile della Direzione del Personale ed Organizzazione della Società. All'Organismo di Vigilanza è demandato, altresì, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello 231, delle singole fattispecie di Reati Presupposto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento di detti reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. in relazione all'ambito di operatività ed alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria ed il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

11.2 La formazione in materia di prevenzione della corruzione

Al fine di integrare quanto disposto dal Modello 231 in tema di formazione, è necessario predisporre apposite attività formative destinate esclusivamente (o prevalentemente) alla formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Nel rispetto di quanto sancito dal modello 231 Ancitel provvede ad organizzare delle attività formative -secondo le modalità stabilite nel modello 231 – destinate all'anticorruzione. Saranno previste specifiche sessioni aventi ad oggetto la tematica dell'anticorruzione, mirate

principalmente al personale dirigenti, dipendenti, collaboratori delle seguenti aree aziendali, maggiormente esposte ai rischi legati ai reati rilevanti:

- a) assunzione del personale;
- b) contratti pubblici ed acquisti;
- c) rapporti con la P.A..

Nella tabella seguente è riportata, la pianificazione della formazione per il 2019:

Ambito	Destinatari	Data prevista
Introduzione generale alla Normativa Anticorruzione e Trasparenza <ul style="list-style-type: none">• La Legge 190/2012 in materia di Anticorruzione• Il D.lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza• Il contenuto del documento predisposto da Ancitel con le misure di prevenzione della corruzione integrative al Modello 231	dirigenti, dipendenti, collaboratori	entro fine giugno 2019
Le aree a rischio e le misure specifiche di prevenzione <ul style="list-style-type: none">• approvvigionamenti• risorse umane• rapporti con la PA	dirigenti, dipendenti, collaboratori direttamente coinvolti nei processi a rischio	entro fine giugno 2019
La misure di trasparenza	dirigenti, dipendenti, collaboratori	entro fine giugno 2019

12 CAPITOLO 12 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

12.1 La protezione del whistleblower

In considerazione della rilevanza che riveste l'istituto di che trattasi nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, si ritiene opportuno riportare, qui di seguito, la procedura inerente la tutela dei segnalanti eventuali condotte illecite (cd. "*whistleblowing*").

Si evidenzia che la citata procedura è stata redatta tenendo conto delle indicazioni di cui alla determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

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

Le segnalazioni di comportamenti ascrivibili a fenomeni corruttivi da parte di dipendenti, collaboratori o chiunque sia a conoscenza di un tentato o realizzato fatto corruttivo all'interno della Società, del contesto in cui lo stesso si è verificato o del mancato adempimento degli obblighi di trasparenza, dovranno essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La procedura di gestione delle segnalazioni è gestita attraverso la piattaforma proprietaria realizzata da Ancitel, che garantisce la tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante. La piattaforma è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://anticorruzione.ancitel.it/>

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il lavoratore può inviare la propria segnalazione al Presidente e/o all'Amministratore Delegato della Società. Questi effettuerà le sue valutazioni e provvederà ad inoltrare la segnalazione, se ritenuta rilevante, all'ANAC o alla Corte dei Conti o all'Autorità Giudiziaria, in base ai profili di illecità rinvenuti. La segnalazione ritenuta manifestamente infondata sarà, invece, archiviata.

In tutti gli altri casi, il RPCT acquisirà la segnalazione ed avvierà una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, verranno richiesti chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Successivamente alla

valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuterà, invece, a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i soggetti di seguito indicati: responsabile della Direzione, Area/funzione/Ufficio cui è ascrivibile il fatto, Presidente ed all'AD, Direzione del Personale ed Organizzazione, Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione saranno essere conservati a norma di legge.

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

Con l'attivazione della piattaforma di "*whistleblowing*" la Società garantisce il rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012 e s.m.i., dall'art. 54bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., e dalle citate linee guida di cui alla determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 e s.m.i in merito all'adozione delle necessarie forme di tutela nei confronti del denunciante, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti.

13 CAPITOLO 13 - ROTAZIONE

13.1 Rotazione del personale

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 di processi, caratterizzati, ad esempio, da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti/fornitori/beneficiari, per ottenere vantaggi illeciti. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Al fine di ridurre tale rischio, Ancitel adotta, laddove opportuno e compatibilmente con le caratteristiche aziendali ed il principio di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, criteri di rotazione degli incarichi, in conformità alla particolare efficacia preventiva che la L. 90/2012 attribuisce a tale misura.

Il RPC, con il supporto della Direzione del Personale ed Organizzazione, previa condivisione con l'AD, provvede:

- ad identificare i processi aziendali maggiormente esposti al rischio (individuati nelle attività relative all'effettuazione di gare ed appalti di lavori pubblici, nonché alla concessione di agevolazioni) ed in cui è potenzialmente attuabile l'attività di rotazione del personale, prestando attenzione all'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico;
- a definire, per i suddetti processi, le modalità per l'attuazione di una adeguata frequenza di turnover;
- a stabilire, in alternativa o in combinazione con la misura di rotazione, modalità di esecuzione dei processi finalizzate a garantire la segregazione dei compiti tra chi svolge istruttorie/accertamenti, chi assume le decisioni, chi le attua e chi effettua le opportune verifiche.

14 CAPITOLO 14 - MONITORAGGIO

14.1 Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure integrative al modello 231

Il monitoraggio sull'attuazione delle presenti misure integrative, anche al fine del loro aggiornamento periodico, è effettuato dal RPCT con il supporto operativo del personale competente per materia e area di attività monitorata, anche al fine di garantire il necessario raccordo con gli strumenti di controllo aziendale interno e di potenziare le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi sollecitando e veicolando i necessari flussi informativi verso il predetto Responsabile.

I risultati delle attività di cui sopra saranno riportati nella relazione del RPCT ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012 e s.m.i. e sarà data informativa anche all'Organismo di Vigilanza della Società.

ALLEGATI

Allegato n. 1 – Aree di rischio e processi

Allegato n. 2 - Valutazione aree e misure preventive

Allegato n. 2bis – Analisi dei rischi

Allegato n. 3 – Tabella Trasparenza