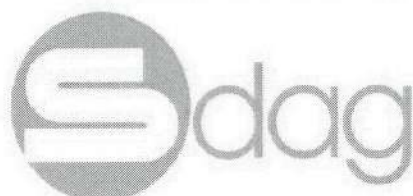




**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**Misure integrative di quelle adottate ai sensi**  
**del D.Lgs. 231/2001**

Pag. 1 di 50

Rev 00  
del 25/01/2023



**SDAG S.p.A.**

**Stazione Confinaria S. Andrea**  
**34170 –Gorizia (GO)**

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -**

**Misure integrative di quelle adottate ai**  
**sensi del D.Lgs. 231/2001**

**Triennio 2023-2025**

Rev. 00 approvata il 25/01/2023



**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**Misure integrative di quelle adottate ai sensi**  
**del D.Lgs. 231/2001**

Pag. 2 di 50

Rev 00  
del 25/01/2023

## Sommario

<b>1. CONTESTO NORMATIVO E PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PROCESSO DI ELABORAZIONE: OBIETTIVI, RUOLI E RESPONSABILITA'</b> .....	<b>7</b>
2.1 CATALOGO REATI .....	8
2.2 SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PROCEDURE DI COMUNICAZIONE .....	13
2.2.1 Focus sugli organi sociali .....	13
2.2.2 Focus sul direttore .....	14
2.2.3 Focus sui coordinatori d'area .....	14
2.2.4 Focus sul personale dipendente e sui collaboratori interni.....	15
2.2.5 Focus sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	15
2.2.5.1 Regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT.....	17
2.2.5.2 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile trasparenza ed anticorruzione (RPCT).....	17
2.2.6 Focus sull'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (ODV) .....	18
2.2.7 Focus sull'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	18
<b>3. GESTIONE DEL RISCHIO: ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO</b> .....	<b>20</b>
3.1 ANALISI DEL CONTESTO DI RISCHIO.....	22
3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	25
<b>4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE ANTICORRUTTIVE</b> .....	<b>31</b>
4.1 MISURE GENERALI.....	31
4.1.1 FORMAZIONE.....	32
4.1.2 CODICE ETICO .....	32
4.1.3 CONFLITTO D'INTERESSI .....	34
4.1.4 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A. (D.LGS. N. 39/2013).....	34
4.1.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (cd. "PANTOUFLAGE") .....	35
4.1.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE "ORDINARIA" E ROTAZIONE "STRAORDINARIA" .....	36
4.1.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. WHISTLEBLOWER) .....	39
4.1.8 TRASPARENZA.....	41
4.1.9 ACCESSO CIVICO .....	45
4.1.10 MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PROMOZIONE .....	45
4.2 MISURE SPECIFICHE.....	46
4.2.1 CONTRATTI PUBBLICI ED APPALTI .....	46
4.2.2 ISTITUZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO .....	46
4.2.3 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO e ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO .....	47
<b>5. MONITORAGGIO</b> .....	<b>47</b>
<b>ALL. 1 – PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (ANNO 2022)</b> .....	<b>49</b>
<b>ALL. 2 – ORGANIGRAMMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b> .....	<b>50</b>

## 1. CONTESTO NORMATIVO E PREMESSA

Con delibera n. 25 di data 7 novembre 2014, l'Amministratore Unico di SDAG SpA a socio unico (di seguito "SDAG") ha adottato il "*Piano di prevenzione della corruzione*", come integrazione del Modello di Organizzazione e Gestione, ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "MOG" o "MOG 231"), seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera AN.A.C. (ex Civit) n. 72 di data 11 settembre 2013. In allegato al Piano, era stato inserito il "Programma della trasparenza".


Con delibera n. 25 di data 16 novembre 2015, l'Amministratore Unico aveva approvato la seconda edizione del "Piano di prevenzione della corruzione" che adottava gli aggiornamenti apportati alla prima edizione del Piano nel corso del 2015 dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare conseguentemente all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 a seguito delle modifiche intervenute con il D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 114/2014. Come per la prima edizione, anche alla seconda era allegato il "Programma della Trasparenza".

In assenza di linee guide precise per le società partecipate a seguito delle modifiche alla L. 190/2012 apportate dal D.Lgs. 96/2016, in regime di autotutela, SDAG nel 2017 aveva redatto e approvato, con delibera dell'Amministratore Unico n. 3 del 31.01.2017, il Programma Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, attenendosi come per le revisioni precedenti alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

A seguito della Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", SDAG aveva predisposto il documento, valido per il triennio 2019-2021 (con aggiornamento annuale), che, come indicato dalle suddette linee guida, non costituisce un vero e proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, bensì delle "**Misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001**". SDAG, infatti ricade nell'ambito soggettivo delle **imprese in controllo pubblico (società in house)** che hanno adottato un Modello di Organizzazione e di Gestione (MOG) ai sensi del D.Lgs. 231/2001: "*in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012*" (art. 3.1.1. delle Linee guida ANAC 21.11.2017).

Le linee guida stesse evidenziano tuttavia che, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla L. 190/2012 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della società.

Pertanto, anche il presente documento "*Misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001*", adottato per il **triennio 2023-2025**, risulta coordinato ed integrato con il Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo ex d.lgs. 231/2001 e presenta misure di prevenzione del

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 4 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

rischio di corruzione “passiva” mentre per la prevenzione della corruzione “attiva” si rinvia a quanto già disciplinato nelle sezioni del MOG 231.

Detta soluzione risulta coerente con l’interpretazione della nozione di corruzione e con le indicazioni di ANAC, la quale suggerisce che le misure adottate in attuazione della legge 190/2012 siano chiaramente distinte da quelle eventualmente già attuate dall’Ente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, poiché dalle due norme discendono forme di gestione e responsabilità differenti.

In virtù di tale integrazione, il presente Piano è un documento indipendente rispetto al MOG 231, mentre adotta i medesimi principi generali di gestione e controllo dei rischi di reato descritti nel MOG 231 introducendo però un’allocazione delle responsabilità e delle misure di prevenzione specifiche, ossia finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell’accezione di cui alla legge 190/2012.

Prima di procedere, nei capitoli successivi, con l’analisi delle attività svolte e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione, si evidenzia il contesto normativo, vigente al momento dell’adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

- I. Legge 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Tra le misure introdotte, di particolare rilevanza è l’obbligo di predisporre un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che definisce e promuove norme e metodologie per l’attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle pubbliche amministrazioni; la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale. Mentre la Legge 190/2012 sembrava dispensare le società partecipate o controllate da Enti Pubblici, quali SDAG, dall’adottare un Piano per la Prevenzione della Corruzione e dagli adempimenti conseguenti, il suddetto P.N.A. (approvato l’11 settembre 2013 da CiVIT - ora ANAC) cita testualmente le società partecipate o controllate da Enti Pubblici tra i soggetti su cui gravano i seguenti obblighi:
  - a. L’adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, integrandolo con il Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, ove presente;
  - b. Integrazione del Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 e relativi allegati con tutte le fattispecie di reato previste dalla L. 190/2012 e rispettando i contenuti minimi previsti dall’allegato 1, paragrafo B2, del P.N.A. stesso;
  - c. La nomina di un Responsabile interno per l’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
  - d. La definizione di un proprio modello di organizzazione e gestione di meccanismi di trasparenza e controllo che consentano ai cittadini di avere notizie sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e della loro attuazione.
- II. Decreto Legislativo 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (titolo così sostituito dall’art. 1, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016);




- III. Decreto Legislativo 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- IV. Determinazione AN.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici» - integra e sostituisce, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica;
- V. legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» - con l’art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea tra i criteri direttivi, al comma 1, lettera d), la necessità di «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
- VI. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - ha approvato l’«Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione» e, al punto 2.1., pur confermando la “continuità con il PNA in vigore, approvato nel rispetto delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, co. 4.”, ha fornito indicazioni su come aggiornare il presente documento: “Nel corso del 2016, dopo l’entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l.124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all’adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento”;
- VII. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “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” – tra le modifiche più importanti apportate al D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza. Il Decreto prevede che le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottino entro il 31 gennaio di

ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza (PTPCT). Per quel che riguarda i contenuti del PTPCT, il legislatore ha rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici contenuti nel Piano stesso e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione;

- VIII. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016" – fornisce le disposizioni di cui tener conto per la formazione dei PTPCT per il triennio 2017-2019;
- IX. Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";
- X. Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- XI. Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- XII. Delibera ANAC n. 1028/2017 Aggiornamento definitivo al PNA 2017 (Nella redazione del presente Piano rileva unicamente per la Parte Generale, il resto riguarda specifici soggetti)
- XIII. Delibera ANAC n. 1074/2018 Aggiornamento definitivo al PNA 2018 (Nella redazione del presente Piano rileva unicamente per la Parte Generale, il resto detta specifiche indicazioni a determinati soggetti pubblici ivi richiamati);
- XIV. Delibera ANAC n. 494/2019 Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- XV. Delibera ANAC n. 1064/2019 che adotta il cd. Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2019 e ss.;



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 7 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

## 2. PROCESSO DI ELABORAZIONE: OBIETTIVI, RUOLI E RESPONSABILITA'

Il presente documento nella sua prima **REV 00** è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il documento veniva approvato con delibera **in data 25 gennaio 2023**, esprimendo la strategia di prevenzione della corruzione che SDAG intende attuare durante il triennio 2023-2025 (salvo eventuali aggiornamenti determinati dalla normativa vigente in materia).

Il documento ha valenza triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale ed i relativi contenuti potranno subire modifiche o integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso, il documento è aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposti dal RPCT ed approvate dall'Amministratore Unico. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche viene data adeguata evidenza mediante le modalità di pubblicazione e trasmissione di flussi informativi agli organi competenti.

### Obiettivi

SDAG assume come proprio impegno fondamentale il contrasto alla corruzione, intesa come fattore di ostacolo all'imparzialità, all'efficienza e al prestigio della società stessa. La prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità e della trasparenza, infatti, corrispondono ad una precisa volontà e ad un obiettivo strategico societario, determinando e condizionando l'azione amministrativa dei dirigenti e di tutti i dipendenti. Gli obiettivi organizzativi e individuali correlati alle misure individuate assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e sono pertanto stati integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazioni interni a SDAG.

Il presente documento è stato predisposto nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia (in particolare degli atti indicati in premessa).

Esso definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare la puntuale applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e nelle società partecipate o controllate con la finalità di:

- a. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. Aumentare le capacità della società di scoprire casi di corruzione;
- c. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il documento è uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione.



### Ruoli e responsabilità

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 8 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Le misure integrative vengono adottate dall'Amministratore Unico di SDAG su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'amministratore Unico, in quanto organo di indirizzo, contribuisce alla definizione delle misure attraverso l'identificazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e attraverso l'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, anche con l'adozione di misure specifiche atte a garantire al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Il documento viene messo a disposizione del Socio, Comune di Gorizia, dei membri del Collegio Sindacale, della Società di revisione legale, dell'Organismo Indipendente di Valutazione e dell'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001.

Viene inoltre pubblicato sul sito istituzione della società, secondo le modalità disposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

## 2.1 CATALOGO REATI

I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale sono richiamati nelle pagine successive ed in parte presenti anche nella Sezione della Parte Speciale del MOG 231 relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il presente Piano, essendo coordinato ed integrato con il MOG, ma documento indipendente rispetto al MOG 231, considerata la platea a cui si rivolge prevalentemente, recupera la gestione del rischio corruzione anche sul lato passivo ed aggiunge fattispecie di reato che non sono espressamente contemplate dal D.Lgs. 231/2001.

Si fornisce quindi di seguito l'elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione potenzialmente riconducibili a realtà quali SDAG.

### Peculato (art. 314 C.P.C)

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

### Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.C)

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


### Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.)

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.

Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 24 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.





	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 9 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.)

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, consegue 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.

Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 24 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.

Concussione (art. 317 C.P.)

Il pubblico ufficiale 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.

*Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 25 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.*

Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale 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 (art.318 c.p.) ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio (art.319 c.p.). L'art. 319 bis c.p. prevede delle circostanze aggravanti. L'art.320 c.p. prevede che le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. L'art. 321 c.p. prevede che le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applichino anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

*Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 25 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.*

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)

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

*Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 25 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.*

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)

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



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 10 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

*Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 25i del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.*

Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)

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.

*Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 25 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.*

Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)

Salvo che il fatto non costituisca un grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato del pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione delle 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.

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325C.P.)

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 ragioni 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 516 Euro.

Rilevazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio comunque abusando della sua qualità rivela notizie d'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.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art.328 C.P.)

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



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 11 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

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.

Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)

Chiunque sottrae o danneggia cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 Euro a 309 Euro se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose (art. 335 C.P.)

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 Euro.

Traffico di influenze illecite (art. 346 bis C.P.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

*Il presente reato costituisce reato presupposto all'art. 25 del D.Lgs. 231/01 e viene contemplato nel MOG SDAG.*

Turbata libertà degli incanti (art 353 C.P.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, o ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art 353 bis C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 12 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Astensione dagli incanti (354 C.P.)

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altre utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a 516 euro.



## **2.2 SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PROCEDURE DI COMUNICAZIONE**

Sono individuati i seguenti soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ai fini della prevenzione della corruzione:

- a) Gli organi sociali (Amministratore Unico, Collegio Sindacale e Assemblea dei Soci)
- b) Il direttore
- c) I responsabili d'area
- d) Il personale dipendente e i collaboratori interni
- e) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- f) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- g) L'Organismo di Vigilanza (ODV) ex D.Lgs. 231/2001

Come suggerito dal PNA 2016, è stato adottato un modello a rete, in cui il RPCT può effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

SDAG mira, inoltre, alla sensibilizzazione in tema di anticorruzione e trasparenza dei suoi *stakeholder*, intesi in particolare come collaboratori esterni (consulenti, professionisti ed appaltatori) e clienti. Già dal 2014 il mancato rispetto delle disposizioni del presente Piano e del MOG 231 costituisce clausola di risoluzione espressa dei contratti attivi e passivi.

### **2.2.1 Focus sugli organi sociali**

Gli organi sociali di SDAG sono i seguenti:

- a) L'organo di indirizzo: Amministratore Unico – Giuliano Grendene
- b) Collegio Sindacale – Manuela Pierattoni (Presidente), Karim Fathi, Alessandro Culot (Sindaci effettivi), Elisa Fantin e Silvano Galeotto (Sindaco supplente)
- c) Assemblea dei Soci – Comune di Gorizia (socio unico)

L'amministratore Unico, in quanto organo di indirizzo, dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ossia la nomina del RPCT e l'adozione delle misure di prevenzione. Recependo le indicazioni fornite dal PNA 2016, dal 2017 è stato rafforzato il coinvolgimento dell'Amministratore Unico delle misure anticorruzione: ha infatti contribuito alla stesura del documento attraverso l'identificazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e attraverso l'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, adottando misure specifiche atte a garantire al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Il documento, per opportuna conoscenza, viene messo a disposizione del Socio, Comune di Gorizia, dei membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di vigilanza. Gli stessi possono anche consultare la relazione annuale del RPCT, chiamando quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 14 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

dallo stesso le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Visto che una delle ragioni di scarsa qualità dei piani di prevenzione della corruzione, lamentata dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015, è il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo, l'RPCT definisce e promuove comunicazioni periodiche per una più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase di individuazione, sia in quella di attuazione. È stato, inoltre, adottato dall'Amministratore Unico con delibera n. 19 22/06/2021 un "*Manuale di controllo e flussi informativi*" con lo scopo di facilitare lo scambio di informazioni e dati tra organi esterni e anche interni.

Al fine di assicurare inoltre ad Amministratore Unico e Collegio Sindacale gli strumenti atti a mantenere la funzione di controllo sull'operato del RPCT, così come della Società in genere in materia di anticorruzione e trasparenza, vengono effettuati degli interventi formativi periodici di aggiornamento che sono indicati nel Piano di formazione (qui allegato).

### **2.2.2 Focus sul direttore**

La Sig.ra Cinzia Ninzatti è stata nominata Direttore operativo di SDAG con delibera dell'Amministratore Unico n. 13 dd. 01.04.2016 con decorrenza 15.04.2016, partecipando al processo di gestione del rischio ed agendo in collaborazione con lo RPCT concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

La figura del direttore operativo, al momento dell'approvazione di tale documento, risulta assente con diritto alla conservazione del posto.

### **2.2.3 Focus sui responsabili d'area ed assetto organizzativo**

A seguito di un periodo di sperimentazione, l'Amministratore Unico, con delibera n. 02 dd. 30.01.2017, aveva approvato la rideterminazione dell'assetto organizzativo della società formalizzando un nuovo organigramma contenente le figure dei cd. Coordinatori d'area.

Nel corso dell'anno 2022, è stata successivamente approvata una nuova versione dell'organigramma prevedendo una strutturazione per processi e, in seguito all'assenza prolungata della figura del direttore, l'individuazione delle figure dei responsabili per le seguenti aree:

- a. AREA AMMINISTRATIVA, FINANZA, CONTROLLO DI GESTIONE E PERSONALE
- b. AREA SERVIZI ALLA SOSTA
- c. AREA SVILUPPO, GARE E CONTRATTI E MARKETING
- d. AREA COMMERCIALE CONCESSIONI E SERVIZI LOGISTICI
- e. AREA TECNICA

Inoltre, vengono approvate le funzioni di compliance aziendale in riferimento all'organigramma ed a disposizioni interne. Nello specifico vengono individuate le seguenti funzioni, le quali concorrono al pari dei soggetti responsabili e/o collaboratori alla definizione delle misure anticorruptive e collaborano con lo RPCT:



- Data Protection Officer (DPO), Referente interno privacy ed Amministratore di Sistema;
- Organismo di vigilanza (ODV) ed Organismo interno di Valutazione (OIV), come previsto nei paragrafi *ad hoc*;
- Responsabile dell'Autocontrollo HACCP ed operatore del settore alimentare.

Il RPCT si assicura periodicamente che i responsabili siano dotati di strumenti e formazione adeguati al fine di consentire loro di contribuire al Piano come segue:

- Partecipando al processo di gestione del rischio;
- Svolgendo attività informativa dei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società;
- Nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio, effettuando denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Attuando il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato alla propria area di competenza, al fine di controllare il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- Concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- Assicurando l'osservanza del Codice Etico e verificando le ipotesi di violazione;
- Osservando le misure contenute nel PTPCT.

#### **2.2.4 Focus sul personale dipendente e sui collaboratori interni**

Tutti i dipendenti e collaboratori interni (es. lavoratori con contratto di somministrazione) della Società sono tenuti a:

- I. Partecipare al processo di gestione del rischio;
- II. Osservare le misure contenute nel presente documento e nel MOG;
- III. Segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito nella Società, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- IV. Segnalare eventuali casi di conflitto di interessi.

Così come chiarito dal PNA, nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, Legge n. 190/2012) in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

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

#### **2.2.5 Focus sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

L'Amministratore Unico, con delibera n. 13 del 01.04.2016 aveva nominato il Direttore operativo, sig.ra Cinzia Ninzatti, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza. Con delibera n. 2 di data 31 gennaio 2017, l'Amministratore Unico aveva dunque formalizzato, ai sensi del D. Lgs. 97/2016, l'accorpamento delle due figure Direttore ed RPCT.



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 16 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Successivamente, con delibera n. 31 di data 27/06/2022, in seguito al periodo di assenza del Direttore operativo, l'Amministratore Unico riassume tutte le deleghe e i ruoli conferiti al Direttore Operativo, nonché il ruolo di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RPCT) ai sensi della L. 190/2012.

Lo RPCT si avvale, inoltre, di una struttura organizzativa di supporto. Dall'anno 2022 la **struttura organizzativa di supporto del RPCT** è composta da n. 3 dipendenti (come da Organigramma *ad hoc*): Corsano Tamara – referente interno compliance aziendale, Chinese Andrea – Amministratore di Sistema, Mucci Alessia – Responsabile d'area, con i quali viene svolto un lavoro di confronto e collaborazione continua.

I compiti affidati al RPCT sono quelli definiti dalla normativa vigente e dagli atti interpretativi dell'ANAC. Nello specifico, si precisano i seguenti compiti (elenco non esaustivo):

- Il RPCT propone all'Amministratore Unico un aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o ancora per sopravvenute modifiche o aggiornamenti normativi. Si rileva che il D.Lgs. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 del PNA. In particolare, il decreto attribuisce al RPCT il potere di indicare all'Amministratore Unico i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini dell'avvio di un'eventuale azione disciplinare;
- Il RPCT ha il dovere di segnalare all'Amministratore Unico e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- All'RPCT spettano anche competenze in materia di accesso civico, con particolare riferimento dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno);
- Il RPCT si assume le responsabilità derivanti dal proprio ruolo, così come modificate dal D.lgs. 97/2016; il Decreto precisa, infatti, che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione sussiste la responsabilità di omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale (art. 1 c. 12 L. 190/2012) in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno della Società;
- Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT, vengono svolte in costante coordinamento con quelle dello ODV ex D.Lgs. 231/2001. Ai sensi del D.Lgs. 97/2016 vi è inoltre un coordinamento con le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).





### **2.2.5.1 Regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT**

Come suggerito dal PNA 2016, è stato adottato un modello a rete, in cui il RPCT può effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Ciò attraverso:

- I. Piano di formazione continua a tutti i dipendenti, con approfondimenti per i coordinatori d'area e i dipendenti di staff del RPCT (si veda il Piano della Formazione allegato);
- II. Adeguate comunicazione: oltre alla tempestiva trasmissione a tutti i dipendenti del presente documento mediante affissione in bacheca aziendale, così come delle sue modifiche e dei suoi aggiornamenti, il RPCT garantisce e coordina la partecipazione attiva dei dipendenti alle misure di anticorruzione e trasparenza attraverso incontri periodici con i coordinatori, durante i quali
  - a. Si condividono i risultati dell'applicazione delle misure e dei presidi anticorruzione;
  - b. Si riportano eventuali segnalazioni (ferma restando la possibilità di avvalersi della whistleblowing policy di cui al paragrafo successivo);
  - c. Si evidenziano eventuali criticità nelle misure e dei presidi anticorruzione, si propongono nuove misure o modifiche a quelli esistenti;
  - d. Il RPCT porta a conoscenza dei coordinatori, per quanto di propria competenza, gli aggiornamenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai fini della loro applicazione nella Società.
- III. Questionari specifici destinati a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare maggiormente il personale sulle tematiche di riferimento, nonché valutare il grado di conoscenza delle misure anti-corruttive in essere prevedendo inoltre un'apposita sezione "libera" per coinvolgere gli stessi nel processo di gestione e consentire l'effettuazione di proposte/modifiche/integrazioni alle misure.

Ruoli e responsabilità dei dipendenti sono indicati nei paragrafi precedenti, così come le interrelazioni tra diversi livelli organizzativi (dipendenti – coordinatori d'area – RPCT e Amministratore Unico).

### **2.2.5.2 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile trasparenza ed anticorruzione (RPCT)**

I soggetti apicali nonché tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a informare con apposite segnalazioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), in caso di:

1. commissione, tentativo di commissione o ragionevole pericolo di commissione dei reati di rilievo L 190/12;

2. eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico, nei Modelli e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
3. in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alla normativa di riferimento;
4. osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
5. qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

I flussi dovranno essere inviati al RPCT per quanto di sua competenza, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012. I suddetti obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione delle misure e poi nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure stesse. L'atto di nomina del RPCT viene accompagnato a tal fine da una comunicazione dell'Amministratore Unico in cui si invita tutto il personale a fare allo stesso la necessaria collaborazione.

### **2.2.6 Focus sull'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (ODV)**

Con delibera dell'Amministratore Unico n. 48 del 20.12.2016 è stato affidato l'incarico triennale di ODV, con decorrenza 1° febbraio 2017, successivamente rinnovato per un ulteriore triennio con delibera n. 1 del 16.01.2020 (con decorrenza 01/02/2020 – 31/01/2023).


A partire dal 01/02/2023 verrà nominato nuovo ODV.

L'ODV è chiamato a collaborare con il RPCT sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare tempestivamente allo stesso e all'Amministratore Unico eventuali azioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione e di Gestione (MOG) adottato da SDAG. Il RPCT deve coordinarsi con l'ODV al fine di ottimizzare le attività di verifica e aggiornamento del MOG e della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Permane, dunque, una condivisione di flussi informativi come riportato nel Manuale dei controlli e flussi informativi munito di una tabella schematica con informazioni, documenti e scadenze necessari all'esercizio dell'attività di vigilanza e di identificazione dei soggetti responsabili della trasmissione di tali dati definendo anche la periodicità delle comunicazioni medesime.

### **2.2.7 Focus sull'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Con Delibera dell'Amministratore Unico n. 5 del 23.01.2018, e successiva delibera n. 1 del 16.01.2020, è stato conferito allo ODV l'incarico triennale anche di OIV della Società per l'assolvimento degli adempimenti affidati alla suddetta figura in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. La nomina è avvenuta nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 97/2016 e dalla Determinazione ANAC 1134/2017 in quanto l'avv. Antonio Matera è già componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza di SDAG. Le suddette linee guida stabiliscono infatti che la definizione dei compiti di controllo dell'OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche alla luce delle novità introdotte dal

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 19 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, deve indurre le società a individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni e che tale soggetto si identifichi con l'organo di controllo reputato più idoneo ovvero L'ODV.

L'OIV svolge le proprie funzioni in logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. Si occupa nello specifico di:

- I. Ricevere dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione (art. 1, c 7 L. 190/2012);
- II. Verificare i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012; nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c 8-bis L. 190/2012);
- III. Riferire all'ANAC, ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, c 8-bis L. 190/2012);
- IV. Curare l'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013 (le attestazioni sono pubblicate in "Società trasparente", sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione");
- V. Ai sensi del comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012 all'OIV viene attribuito, oltre che la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione e di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Gli viene inoltre dato il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni ai dipendenti.

A partire dal 01/02/2023 coprirà la carica di OIV il soggetto che verrà nominato come ODV a durata triennale.



## GESTIONE DEL RISCHIO: ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO

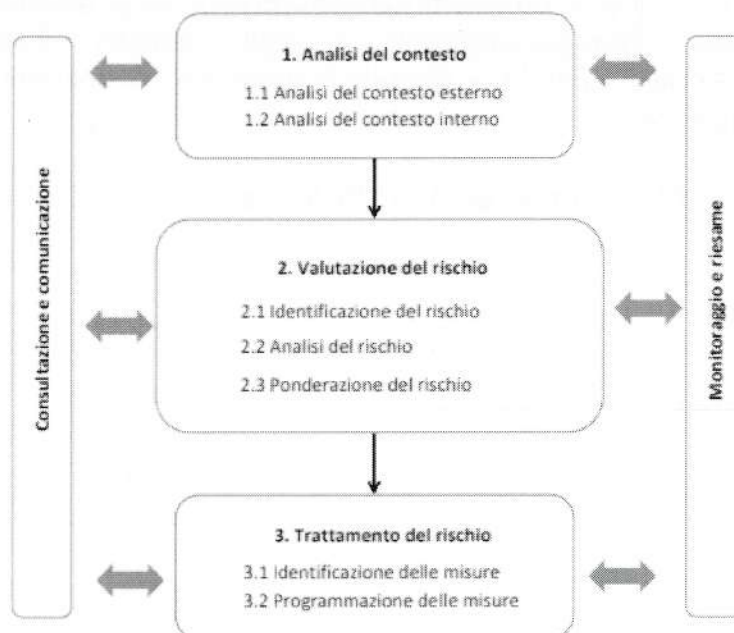
Il presente documento è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

La metodologia di analisi e valutazione dei rischi effettuata per l'elaborazione del presente documento, ha utilizzato le prescrizioni contenute nel PNA 2019 e nello specifico l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", andando dunque ad aggiornare la valutazione realizzata negli anni precedenti.

La gestione del rischio di corruzione è infatti lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione di misure preventive è invece il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio del PTPCT della Società si è articolato in diverse fasi di sviluppo come indicato all'allegato 1 al P.N.A. (di seguito graficamente riportato) che verranno successivamente descritte:


Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



### Nozione di corruzione e di rischio

Come indicato nella Determinazione AN.A.C. n. 12/2015, la definizione è "più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 21 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."

Come previsto dal PNA 2013 allegato 1, per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto interno ed esterno della Società che viene descritto nel capitolo di seguito.

#### Metodologia di analisi e valutazione del rischio

Come riportato sopra, il processo di gestione del rischio si è sviluppato in diverse fasi.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione dell'intera struttura aziendale e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento del personale a vari livelli. Sono state infatti indette riunioni specifiche atte a far emergere gli aspetti caratterizzanti ciascun processo individuato.

La gestione del rischio è stata strutturata nelle seguenti macro-fasi:

- a) ANALISI DEL CONTESTO e mappatura dei processi attuati da SDAG;
- b) VALUTAZIONE DEL RISCHIO per ciascun processo;
- c) TRATTAMENTO DEL RISCHIO ed individuazione delle misure.

Annualmente viene chiesto ai dipendenti di rivalutare la mappatura dei processi, ove ritenuto necessario, individuare eventualmente nuovi processi e/o nuovi rischi di corruzione, riassegnare i punteggi, alla luce delle misure di prevenzione della corruzione attuate nell'anno precedente.

La mappatura dei processi porta all'individuazione delle aree di rischio indicate nel documento.



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 22 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

### 2.3 Analisi del contesto di rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree sono state identificate le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio non può prescindere dall'analisi del contesto interno ed esterno della Società che si riporta nel capitolo seguente.

#### Analisi del contesto esterno ed interno

Propedeutico ad una corretta identificazione e progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è lo svolgimento di un'accurata attività di analisi del contesto (PNA 2019).

#### *Contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno è una fase finalizzata a fornire una visione integrata della realtà di riferimento in cui la Società opera.

SDAG SpA a socio unico è una società in house del Comune di Gorizia, suo socio unico. In virtù del "*Contratto di concessione dei beni mobili e immobili di proprietà comunale relativi ai servizi di gestione dell'Autoporto di Sant'Andrea a Gorizia*", la Società opera con il seguente oggetto sociale:

- la gestione, manutenzione ed esercizio del complesso infrastrutturale autoportuale e confinario del Comune di Gorizia - località S. Andrea, ivi compresi i servizi connessi, nonché la realizzazione, anche in concessione, di qualsiasi intervento edilizio, tecnico e di impiantistica;
- l'effettuazione di studi, progettazioni e ricerche in proprio, su incarico del Comune di Gorizia, o in relazione alla partecipazione a progetti nazionali ed europei, per la crescita e lo sviluppo economico del territorio;
- la promozione di insediamenti destinati alla ricerca e sviluppo nel campo dell'innovazione e della creazione d'impresa per la valorizzazione economica del territorio.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale s'intendono, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Gestione del terminal intermodale, anche in coordinamento con la programmazione della piattaforma logistica regionale;
- Funzioni terminalistiche, compreso il deposito (anche doganale e fiscale iva) e la movimentazione di mezzi e di merci in genere;
- Realizzazione e gestione delle strutture comunque connesse all'attività di servizio alla sosta ed al transito di automezzi pesanti e delle autovetture nonché della viabilità, ivi compresa, nei limiti di cui alle successive lettere f) e g), l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;





**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**Misure integrative di quelle adottate ai sensi**  
**del D.Lgs. 231/2001**

Pag. 23 di 50

Rev 00  
del 25/01/2023

- Qualsiasi operazione commerciale, creditizia e finanziaria, mobiliare ed immobiliare, che abbia attinenza anche indiretta con l'oggetto sociale e che sia ritenuta utile e/o opportuna per il raggiungimento dei fini sociali, compresa l'emissione di obbligazioni e l'accensione di mutui;
- Partecipazione a società o altre forme di collaborazione societaria o imprenditoriale, previo assenso del Comune di Gorizia, che dovrà valutare la corrispondenza della partecipazione al conseguimento dello scopo sociale

Nel mese di luglio 2017 SDAG ha adeguato il proprio statuto sociale ai sensi del D.Lgs. 175/2016 recante *"Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica"* come modificato dal D. Lgs. 100/2017. L'oggetto sociale è stato pertanto integrato con la seguente clausola "inserimento di una lett. f) in base alla quale: " la Società dovrà garantire che oltre l'80% del proprio fatturato, in conformità all'art. 16, c. 3, del D.lgs n. 175/2016, sia effettuato nello svolgimento di servizi ad essa affidati dagli Enti Pubblici locali Soci; ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. b) del D.lgs n. 100/2017, la produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato che può essere rivolto anche a finalità diverse, è consentito solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società".

Nel mese di dicembre 2020 SDAG ha adeguato nuovamente il proprio statuto sociale ai sensi del d.lgs 175/2016, in quanto con comunicazione dell'ANAC è stata segnalata la carenza dei requisiti dell'*in house-providing* ai fini dell'iscrizione della società nell'elenco degli enti di cui all'art. 192 co. 1 del D.Lgs. 50/2016. Pertanto, lo statuto è stato conformato, prevedendo una esplicitazione delle modalità attraverso le quali viene esercitato il controllo analogo sulla società, ovvero le modalità concrete con le quali viene svolta l'attività ex ante di indirizzo sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della stessa, nonché di controllo in itinere e di controllo ex post sulle attività svolte. Inoltre, è stata inserita apposita menzione e disciplina relativa alla Revisione legale dei conti.

In seguito ad approvazione dello Statuto sociale, avvenuta con Assemblea straordinaria dei Soci in data 25.05.2022, la Società ha modificato il proprio oggetto sociale di cui all'art. 4 dello Statuto, nel seguente testo: "[...] *la gestione, manutenzione ed esercizio del complesso infrastrutturale interportuale e confinario del Comune di Gorizia - località S. Andrea, ivi compresi i servizi connessi, nonché la realizzazione, anche in concessione, di qualsiasi intervento edilizio, tecnico e di impiantistica. Costituiscono inoltre oggetto della Società l'effettuazione di studi, progettazioni e ricerche in proprio, su incarico del Comune di Gorizia, o in relazione alla partecipazione a progetti nazionali ed europei, per la crescita e lo sviluppo economico del territorio così come la promozione di insediamenti destinati alla ricerca e sviluppo nel campo dell'innovazione e della creazione d'impresa per la valorizzazione economica del territorio [...]*", riconoscendo pertanto a livello societario la natura di "interporto".

Oltre che con il Comune di Gorizia, SDAG si coordina anche con la Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia in quanto recepisce gli orientamenti regionali in tema di logistica, in particolare per quanto concerne l'integrazione tra attori logistici regionali e la costituzione di una struttura di coordinamento degli stessi. Recentemente tale aspetto è stato rafforzato dall'entrata in vigore del

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 24 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

D.Lgs. 169/2016 (*Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124*) che ha comportato la nascita in Regione dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Orientale, tra le cui finalità vi è la promozione di forme di raccordo con i sistemi logistici retroportuali e interportuali (art. 7).

SDAG ha inoltre stipulato nel 2009 con la Regione una convenzione avente per oggetto gli interventi di completamento e riqualificazione del complesso autoportuale di Gorizia connessi con l'attuazione degli accordi internazionali di Osimo.

Ulteriori influenze potrebbero infine scaturire dai rapporti intrattenuti con altri Enti locali, Pubbliche Amministrazioni e privati, a livello occupazionale, finanziario-contabile e nell'ambito delle procedure di gara ed appalti.

#### *Contesto interno*

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dell'organizzazione sui processi organizzativi (c.d. "*mappatura dei processi*") che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

SDAG, al 31/12/2021, si compone di n. 22 dipendenti di cui n. 1 Direttore operativo. L'organizzazione ha registrato un'importante variazione nel primo trimestre dell'anno precedente, poiché nel mese di febbraio 2021 è stata introdotta la figura del Responsabile Ufficio Tecnico. Nel corso del successivo biennio è inoltre prevista una riorganizzazione del personale più incisiva.

Rilevante ai fini dell'analisi del contesto interno, l'ottenimento nell'anno 2020 da parte dell'Ente Terzo di Certificazione incaricato, della certificazione del sistema integrato di gestione qualità e sicurezza secondo lo schema di standard ISO 9001:2015-45001:2018.

L'aggiornamento della mappatura è stato condotto coinvolgendo l'Organo di indirizzo, nonché il personale dipendente per le attività di diretta competenza. La mappatura, mutuata dalla precedente, ha percepito quanto indicato nell'ultimo PNA in vigore.

#### *Le aree di rischio individuate in SDAG*


Considerando sia la legge anticorruzione ed il P.N.A. 2013 erano state individuate quattro aree di rischio c.d. "**obbligatorie**", quali:

1. reclutamento e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;
3. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con l'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/2015, sono state indicate ulteriori aree specifiche a rischio di fenomeni corruttivi, quali:





	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 25 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Tali aree sono poi state confermate nell'ultimo P.N.A. 2019.

L'A.N.AC. ha poi precisato che tali aree, insieme a quelle c.d. "obbligatorie", costituiscono le c.d. "**aree generali**", alle quali possono essere aggiunte **ulteriori "aree specifiche"**, relative a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari degli Enti.

Alla luce di un tanto, le aree di rischio di SDAG risultano essere n. 11 di cui n. 8 generali e n. 3 specifiche:

- | AREE DI RISCHIO GENERALI  | AREE DI RISCHIO SPECIFICHE   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acquisizione e gestione del personale</li> <li>➤ Contratti pubblici</li> <li>➤ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> <li>➤ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> <li>➤ Gestione delle entrate, spese e del patrimonio</li> <li>➤ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>➤ Incarichi e nomine</li> <li>➤ Affari legali e contenzioso</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestione del patrimonio</li> <li>➤ Gestione amministrativa/contabile</li> <li>➤ Rapporti con istituti di credito</li> </ul> |

## 2.4 Valutazione del rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nel PNA 2019. Nello specifico si riporta qui di seguito rappresentazione grafica delle fasi svolte per la valutazione che verranno poi descritte nel presente capitolo.



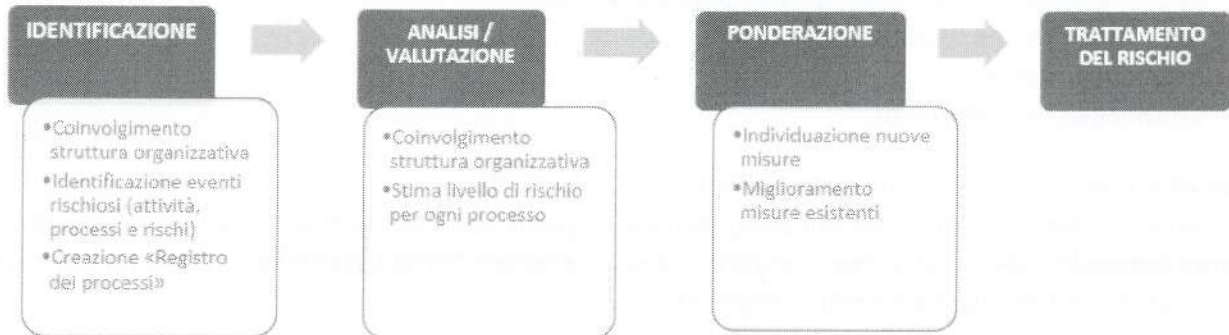


Figura 1 - Schema grafico valutazione rischi SDAG

### 1. Identificazione del rischio

In particolare, considerando le aree di rischio individuate, è stata fatta una rivalutazione dei singoli processi ritenuti di competenza dal personale individuato, partendo dalla mappatura effettuata per i piani degli anni precedenti tenendo conto delle riorganizzazioni e dei cambiamenti della Società.

La valutazione effettuata per ogni singolo processo è sfociata nell'identificazione di un elenco di attività ritenute a rischio corruttivo anche potenziale, nonché i soggetti potenzialmente coinvolti, contenuto all'interno del "Registro processi", di cui viene qui riportato estratto.



# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## Misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Pag. 27 di 50

Rev 00  
del 25/01/2023

REGISTRO PROCESSI							
AREA DI RISCHIO (Individuate da ANAC)	COD. AREA	PROCESSO	COD. PROCESSO	ATTIVITA' PER INDIVIDUARE MISURE ANTICORRUPTIVE	SOGGETTI POTENZIALI COINVOLTI	RISCHI	VALUTAZIONE RISCHIO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	A	Reclutamento	AP1	Predisposizione bando di selezione Valutazione candidati Pubblicazioni	Amministratore Unico Direzione Ufficio Gare e appalti	Previsione requisiti non sufficientemente oggettivi e trasparenti Irregolare composizione commissione di concorso Abuso nei processi di valutazione per candidati particolari o nei processi di stabilizzazione Inosservanza obblighi di trasparenza	BASSO
		Progressioni di carriera	AP2	Analisi organizzativa Definizione obiettivi Definizione fabbisogni	Amministratore Unico Direzione Ufficio personale	Progressioni non sufficientemente oggettive	BASSO
		Conferimenti incarichi di collaborazione e nomine	AP3	Verifica competenze e conflitto d'interessi Individuazione soggetto Pubblicazioni	Amministratore Unico Direzione Ufficio Gare e appalti Ufficio personale	Mancata applicazione normativa gare Abuso processi di valutazione/Motivazione non oggettiva Inosservanza obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
CONTRATTI PUBBLICI (ex affidamenti)	B	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	BP1	Gestione elenchi	RUP Ufficio Gare e appalti	Gestione non regolamentata per favorire alcuni operatori Iscrizione in elenco alcuni operatori senza requisiti obbligatori / Mancata iscrizione alcuni operatori	MEDIO BASSO
		Indizione gara d'appalto - definizione dell'oggetto dell'affidamento	BP2	Progettazione del lavoro, servizio o fornitura: -effettuazione indagini preliminari di mercato/risposte di preventivi -individuazione elementi essenziali del contratto -determinazione importo -determine a contrarre -elaborazione documenti di gara ed impegno di spesa	RUP Ufficio Gare e appalti	Diffusione notizia solo ad alcuni operatori Agevolazione alcuni operatori Attribuzione di vantaggi competitivi Predisposizione clausole a vantaggio dell'ente Abuso poteri in determinazione impegno di spesa	MEDIO BASSO
		Indizione gara d'appalto - individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento definizione procedura	BP3	Sceita procedura Definizione criteri attribuzione punteggi	RUP Ufficio Gare e appalti	Mancato rispetto normativa appalti per favorire alcuni operatori Definizione criteri "personalizzati"	MEDIO BASSO
		Nomina del RUP	BP4	Definizione requisiti del RUP Nomina del RUP	Direzione Ufficio Gare e appalti	Mancanza requisiti idonei e/o requisiti "personalizzati"	MEDIO BASSO
		Nomina Direzione lavori	BP5	Definizione requisiti Nomina	RUP Ufficio Gare e appalti	Mancanza requisiti idonei e/o requisiti "personalizzati"	MEDIO BASSO
		Requisiti di qualificazione	BP6	Identificazione requisiti	RUP Ufficio Gare e appalti Ufficio tecnico	Requisiti "personalizzati" Mancanza richiesta alcuni requisiti per agevolare alcuni e Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
		Requisiti di aggiudicazione	BP7	Identificazione requisiti	RUP Ufficio Gare e appalti Ufficio tecnico	Requisiti "personalizzati" Mancanza richiesta alcuni requisiti per agevolare alcuni e Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
		Nomina della Commissione Giudicatrice	BP8	Definizione requisiti Acquisizione dichiarazioni, CV ecc	Direzione Ufficio Gare e appalti	Requisiti "personalizzati" Mancanza richiesta alcuni requisiti per agevolare alcuni Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
		Valutazione delle offerte	BP9	Gestione offerte ricevute Valutazione	RUP Ufficio Gare e appalti Ufficio tecnico	Valutazione non oggettiva per agevolare alcuni operatori	MEDIO BASSO
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	BP10	Gestione offerte ricevute	RUP Ufficio Gare e appalti Ufficio tecnico	Verifica non oggettiva per agevolare alcuni operatori	MEDIO BASSO
		Procedure negoziate	BP11	Sceita procedura	RUP Ufficio Gare e appalti	Valutazione non oggettiva per agevolare alcuni operatori	MEDIO BASSO
		Affidamenti diretti	BP12	Sceita procedura Definizione criteri/premesse/motivazioni Conclusione affidamento	RUP Ufficio Gare e appalti Uffici direttamente coinvolti	Mancato rispetto normativa appalti per favorire alcuni operatori Definizione criteri/motivazioni "personalizzate" Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
		Annullamento o Revoca del bando	BP13	Procedura di annullamento o revoca	RUP Ufficio Gare e appalti	Annullamento o revoca per favorire un operatore Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
		Redazione cronoprogramma	BP14	Redazione cronoprogramma	RUP Direzione Ufficio Gare e appalti Ufficio progetti	Definizione non oggettiva per premiare particolari interessi Abuso in attività di programmazione per vantaggi	MEDIO BASSO
		Stipulazione del contratto	BP15	Stipula contratto	RUP Ufficio Gare e appalti Uffici direttamente coinvolti	Mancato rispetto normativa per agevolare operatore Modifica alcuni aspetti contrattuali per agevolare operatore	MEDIO BASSO
		Varianti in corso di esecuzione di contratto	BP16	Definizione ed applicazione e varianti	RUP Ufficio Gare e appalti	Mancato rispetto normativa per agevolare operatore Abuso poteri d'ufficio	MEDIO BASSO
		Subappalto	BP17	Verifiche per autorizzare subappalti	RUP Ufficio Gare e appalti	Mancata effettuazione verifiche per agevolare alcuni operatori Modifica alcuni aspetti contrattuali per agevolare alcuni operatori Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
		Rilascio certificato esecuzione lavori/prestazioni	BP18	Verifiche per rilascio	RUP Ufficio Gare e appalti Direzione lavori Ufficio tecnico	Emissione certificato in assenza atti necessari o in difformità per agevolare alcuni operatori	MEDIO BASSO
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	BP19	Definizione metodo	RUP Ufficio Gare e appalti	Definizione non oggettiva e "personalizzata" Mancato rispetto normativa Abuso poteri d'ufficio	MEDIO BASSO
		Rendicontazione del contratto	BP20	Gestione finanziaria al termine esecuzione opere	RUP Ufficio Gare e appalti	Rendicontazione non veritiera per nascondere eventuali atti in favore dell'operatore economico/Ente	MEDIO BASSO



**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**Misure integrative di quelle adottate ai sensi**  
**del D.Lgs. 231/2001**

Pag. 28 di 50

Rev 00  
del 25/01/2023

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	C	Autorizzazioni	CP1	Verifica documentazione presentata Predisposizione autorizzazioni per personale interno o esterni	Direzione	Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo per agevolare particolari soggetti Accettazione compensi	BASSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	D	Gestione omaggi ricevuti	DP1	Ricezione omaggi al di sopra della soglia stabilita con regolamenti Interni Definizione soglia massima omaggi consentiti	Amministratore Unico Direzione Uffici coinvolti Magazzino	Abuso nell'esercizio di funzioni Mancato rispetto regolamenti e disposizioni interne	BASSO
		Richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti	DP2	Gestione ricezione sovvenzioni, contributi o finanziamenti Richiesta per contributi e finanziamenti Comunicazione dati per richiesta	Amministratore Unico Direzione Ufficio Gare e appalti Ufficio progetti	Abuso nell'esercizio di funzioni per agevolare alcune operazioni Mancato rispetto normativa Inosservanza codici di comportamento Mancato rispetto tracciabilità finanziaria per nascondere alcune operazioni Omesse verifiche contabili/finanziarie Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	E	Gestione incassi e pagamenti	EP1	Gestione ricezione incassi e pagamenti passivi Gestione pagamenti attivi Conciliazione finanziaria	Direzione Ufficio amministrativo	Abuso nell'esercizio di funzioni Errata valutazione canoni/corrispettivi Approvazione/effettuazione di pagamenti non autorizzati o non giustificati e sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari Pore in essere comportamenti acceleratori o dilatori che anticipino/ritardino in maniera immotivata i pagamenti previsti Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO
		Recupero crediti	EP2	Gestione crediti e bilancio Redazione regolamenti e procedure interne per il processo	Ufficio amministrativo	Mancata attivazione nei modi e tempi utili per recupero crediti per agevolare particolari soggetti Analisi rischio credito compromesso Decisione su recupero credito su base requisiti "personalizzati" Redazione procedure e regolamenti interni "personalizzati" Mancato rispetto adempimenti contabili	MEDIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (attività di controllo da parte dell'Ente)	F	Gestione ispezioni	FP1	Ispezioni da parte di RSPP: luoghi di lavoro, incidenti, prevenzione antincendi Ispezioni da parte di Ufficio tecnico	RSPP Ufficio tecnico	Omissioni / svolgimento discrezionale attività, ispezioni o accertamenti	MEDIO BASSO

INCARICHI E NOMINE	G	Incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	GP1	Nomina soggetti Verifica criteri / dichiarazioni	Amministratore Unico Collegio sindacale Direzione	Mancata verifica dei criteri / Verifica non oggettiva dei criteri per agevolare alcuni soggetti Inosservanza obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
		Incarichi soggetti esterni	GP2	Nomina soggetti Verifica criteri / dichiarazioni	Amministratore Unico Direzione Ufficio gare e appalti Uffici coinvolti	Mancata verifica dei criteri / Verifica non oggettiva dei criteri per agevolare alcuni soggetti Inosservanza obblighi di trasparenza	MEDIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	H	Gestione del contenzioso	HP1	Gestione accordi/atti/pratiche Affidamento a legale esterno	Direzione Ufficio amministrativo Ufficio gare e appalti	Motivazione non oggettiva circa la sussistenza di opportunità/convenienza per atto/accordo e/o per inserimento determinate clausole	BASSO
GESTIONE DEL PATRIMONIO		SUBConcessione degli spazi e/o aree per attività di varia natura	IP1	Verifica operatori Stipula contratto subconcessione Determinazione tariffa Gestione contratto	Direzione Ufficio amministrativo Ufficio commerciale	Mancata verifica / Verifica non oggettiva per agevolare alcuni operatori Inclusione aspetti contrattuale "personalizzati" / Mancata inclusione aspetti contrattuali necessari per agevolare operatore Inosservanza obblighi trasparenza	BASSO
		Gestione dei beni immobili e mobili in concessione o proprietà	IP2	Gestione dei beni Gestione e redazione procedure e regolamenti interni Gestione dei contratti Gestione libro censiti	Amministratore Unico Direzione Uffici coinvolti Magazzino	Gestione illecita dei beni Mancato rispetto contratto Destinazione d'uso dei beni alterata	BASSO
		Recupero crediti	IP3	Gestione pratiche inerenti recupero crediti, affidamento a legale esterno	Ufficio amministrativo	Motivazione non oggettiva circa la sussistenza di presupposti per rinunciare al recupero del credito per agevolare debitore	MEDIO BASSO
GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE	L	Gestione attività amministrative/contabili e budgeting	LP1	Predisposizione e aggiornamento Budget / Piano investimenti / Piano finanziario / Situazioni contabili e redazione bilancio o consuntivi Redazione procedure e regolamenti interni	Amministratore Unico Direzione Ufficio amministrativo Uffici coinvolti	Definizione l'abbisogno non oggettivo / su volontà di premiare particolari interessi Abuso in attività di programmazione per vantaggi Interpessiva predisposizione e approvazione dei piani per agevolare alcuni soggetti od operazioni Mancato rispetto normativa vigente e tracciabilità Inosservanza obblighi trasparenza	MEDIO BASSO
RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO	M	Richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture e chiusura di conto corrente	MP1	Gestione del rapporto con istituti di credito Gestione del conto corrente	Amministratore Unico Direzione	Abuso nell'esercizio di funzioni Mancata verifica/verifica non oggettiva	BASSO

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 29 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

## 2. Analisi del rischio e valutazione

Partendo dal Registro dei processi sono stati mappati i processi ed assegnati i punteggi mediante confronto tra il personale coinvolto in questi.

Per ogni processo viene poi identificato il livello di rischio, nello specifico sono stati individuati 5 livelli di rischio:

- i. Basso
- ii. Medio basso
- iii. Medio
- iv. Medio alto
- v. Alto

Al fine di individuare il livello di rischio per ogni processo è stato scelto l'approccio valutativo da utilizzare e l'individuazione dei criteri di valutazione. Al termine del confronto è stato formulato un giudizio sintetico ed assegnato un livello di rischio per ciascuno.

Nella scelta dell'approccio di valutazione è stato optato per un metodo misto, ovvero quantitativo/qualitativo; infatti, la misurazione originata da scelte motivate di tipo qualitativo, è stata accompagnata anche con dati di tipo quantitativo sulla base di indicatori di stima del livello di rischio qui riportati<sup>1</sup>:

- Livello di interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per destinatari del processo
- Gradi di discrezionalità per il decisore: presenza di ampia discrezionalità in un processo decisionale
- Trasparenza e tracciabilità del processo: adozione di strumenti di trasparenza
- Eventi corruttivi passati: presenza (o meno) di eventi corruttivi già successi nell'Ente
- Segnalazioni ricevute: eventuali segnalazioni ricevute, anche da parte degli utenti
- Livello di collaborazione: collaborazione del personale in un processo che potrebbe provocare una scarsa attenzione al tema anti-corruttivo
- Grado di attuazione delle misure anti-corruttive

Le informazioni utili alla valutazione vengono rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei dipendenti coinvolti nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). Nel caso si utilizzino forme di autovalutazione, il RPCT vaglia le valutazioni per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, viene utilizzato il

<sup>1</sup> Si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non è stato più considerato un riferimento metodologico da seguire, Allegato 1 PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", p.33,

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 30 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023


criterio generale di prudenza. Al fine di facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie vengono utilizzati ove possibili strumenti e soluzioni informatiche idonee (ad esempio, questionari o form digitali).

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto viene coordinata dal RPCT e struttura organizzativa di supporto.

### 3. Ponderazione del rischio

Dal PNA 2019 si evince che l'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, potendo anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nella valutazione del rischio, quindi, si è tenuto conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo. Per quanto riguarda invece la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si è poi proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 31 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE ANTICORRUTTIVE

Terminata la mappatura dei processi, si procede con la determinazione, per ogni area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Le misure si classificano come:

- I. misure generali, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*le misure generali sono quelle che il P.N.A. 2013 definiva come "obbligatorie"*)
- II. misure specifiche ed ulteriori, sono quelle che si sono rese opportune a seguito delle analisi del rischio di ogni unità operativa.

Inoltre, SDAG, essendo certificata ISO 45001 dal 2020, ed in precedenza ISO 9001, opera da anni verso una procedimentalizzazione degli ambiti operativi, anche al fine di contenere la discrezionalità amministrativa e, di conseguenza, il rischio "corruttivo". Sono stati, ad esempio, condivisi procedimenti, istruzioni e modelli documentali che, opportunamente aggiornati, consentono atto per atto una riflessione ed una valutazione orientata alla motivazione degli aspetti di stretta rilevanza.

Nell'individuazione delle misure generali e specifiche da applicare alla Società, si è tenuto conto della capacità di attuazione da parte della Società medesima, delle relative caratteristiche organizzative e del livello di implementazione del Sistema di controllo interno.

#### 3.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge e dal P.N.A.

- FORMAZIONE
- CODICE ETICO
- CONFLITTO D'INTERESSI
- INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
- ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (cd. PANTOUFLAGE)
- TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)
- TRASPARENZA
- ACCESSO CIVICO
- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E PROMOZIONE

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 32 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

### 3.1.1 FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Al fine di dare efficace attuazione alle misure di prevenzione, SDAG intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione. In particolare, l'obiettivo della Società è quello di estendere la comunicazione dei contenuti del documento a:

1. I propri dipendenti riguardo l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio con specifico riferimento alle politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

In generale, l'attività di formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

#### Misure

SDAG adotta annualmente un "Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza" (Allegato), il quale, coerentemente con quanto previsto dal PNA identifica:


1. I soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
2. I contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
3. I canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
4. Le ore/giornata dedicata alla formazione in tema di anticorruzione.

Le attività di formazione in ambito di prevenzione della corruzione sono integrate con quelle dedicate al MOG.

### 3.1.2 CODICE ETICO

Fermo restando che l'adozione di un "codice di comportamento" discende dal DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001" che non si applica alle società partecipate/controllate ma è limitato alle Pubbliche Amministrazioni, SDAG ha ritenuto comunque opportuno dotarsi di un **regolamento aziendale**. Inoltre, nell'ambito dell'implementazione del **Modello di Organizzazione e di Gestione ex D.Lgs. 231/2001**, SDAG ha adottato (con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2010) un **Codice Etico**, nel quale vengono individuate le norme che regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e degli altri stakeholder (ossia collaboratori esterni, Clienti, Fornitori, Affittuari, Autorità Pubbliche ..), e per tal via, indirizzano



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 33 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

l'azione, al fine di prevenire comportamenti ambigui o scorretti, in violazione dei principi di diligenza, lealtà, imparzialità.

SDAG ha voluto conferire al regolamento aziendale e al predetto Codice un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto, le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti in quanto, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare; l'inosservanza può dare infatti luogo a misure disciplinare, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

La SDAG si è dunque dotata di un apparato sanzionatorio e di relativi meccanismi di attivazione, un Sistema Disciplinare volto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nei Protocolli di Comportamento previsti dal Modello di Organizzazione e di Gestione; tali violazioni sono perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, applicando le sanzioni previste che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione e di gestione.

Il Sistema prevede l'applicazione di azioni disciplinari in caso di infrazioni del Modello commesse da parte di:

- I. Soggetti "apicali" che in quanto tali risultano titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione, gestione e controllo dell'intera Società;
- II. Soggetti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali;
- III. Soggetti che operano in nome e/o per conto di SDAG.

Nel valutare l'entità dei provvedimenti disciplinari da adottare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- I. intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- II. comportamento complessivo del Lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari dello stesso;
- III. mansioni svolte dal Lavoratore;
- IV. posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- V. altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

Nel corso del 2019, durante il quale è stato adottato il nuovo MOG, sono state inoltre effettuate alcune integrazioni anche al Codice Etico in materia di anticorruzione. Gli aggiornamenti prevedono esplicitamente l'obbligo che il personale dipendente rispetti le prescrizioni contenute nel presente documento, prestando la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnalando, anche in forma anonima, mediante gli strumenti messi in atto dalla Società, al RPCT eventuali situazioni di illecito nella Società.

### Misure

Nel corso del triennio 2021-2023, il RTPC promuoverà e proporrà, ove necessario, ulteriori modifiche/integrazioni del Codice Etico e del MOG, anche in considerazione degli aggiornamenti della normativa vigente in merito.



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 34 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

### 3.1.3 CONFLITTO D'INTERESSI

In occasione della revisione del MOG effettuata nell'anno 2019 sono state apportate al documento le seguenti modifiche:

- I. introduzione nel Codice Etico di un articolo che disciplini specificatamente il comportamento da assumere in caso di conflitti di interesse;
- II. previsione di un sistema di monitoraggio delle indicazioni date.

#### Misure

Nel corso dell'anno 2021 è stato effettuato un aggiornamento del MOG alla luce della nuova disciplina in vigore, approvato con delibera n. 42 dd. 27/12/2021. Sono state pertanto introdotte due nuove parti speciali: reati tributari e reati di contrabbando, e di conseguenza aggiornate anche le altre parti già presenti per adattarle ai nuovi protocolli.

Come indicato sopra, ulteriori modifiche verranno inoltre effettuate al Codice Etico per renderlo maggiormente coerente alle nuove disposizioni del MOG ed aggiornamenti della normativa nel corso del triennio.

#### Conflitto d'interessi "contratti pubblici"

Come indicato dall'ANAC, il presente piano prevede diverse misure di contrasto al rischio di conflitto di interesse e viene previsto un sistema di monitoraggio sulla corretta attuazione di tali misure.

L'RPCT nel corso del triennio si impegnerà ad effettuare inoltre un costante monitoraggio anche degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nell'ambito delle procedure di gara al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alla normativa vigente.


### 3.1.4 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A. (D.LGS. N. 39/2013)

Fermo restando che la struttura organizzativa di SDAG è molto snella e prevede un incarico di amministratore, nominato dal Socio Comune di Gorizia (a cui sono quindi in capo le verifiche di inconferibilità e incompatibilità) e un unico Direttore (la cui situazione personale e professionale è nota, essendo dipendente della Società da tempo), in ottica previsionale e cautelativa, il RPCT ritiene comunque opportuno mantenere la procedura di verifica e monitoraggio ai fini della prevenzione delle situazioni in oggetto già prevista nelle precedenti edizioni del Piano e che si riporta di seguito per completezza.

La verifica di inconferibilità ed incompatibilità viene inoltre effettuata anche nei confronti dei membri del Collegio Sindacale.

#### Misure



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 35 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

SDAG, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarico dirigenziale, all'atto del conferimento stesso.

Le condizioni ostative sono quelle previste dei capi III e IV del D.Lgs. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto d'interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferimento dell'incarico, provvedendo a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D.Lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. SDAG, per il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- I. all'atto del conferimento dell'incarico;
- II. annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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

SDAG verifica che:

- I. negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- II. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

### **3.1.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (cd. "PANTOUFLAGE")**

In armonia alla determina n. 8/2015 dell'ANAC, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa.

#### Misure

Nel corso del 2020, il RPCT, di concerto con l'Ufficio Personale, ha integrato il regolamento interno per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale prevedendo espressamente le seguenti attività:

- I. negli interpellanti o comunque nelle varie forme di selezione del personale deve essere espressamente inserita la condizione ostativa di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;



- II. i candidati e/o i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostantiva.

### **3.1.6** ROTAZIONE DEL PERSONALE “ORDINARIA” E ROTAZIONE “STRAORDINARIA”

#### ROTAZIONE ORDINARIA

Il PNA considera la rotazione del personale misura organizzativa preventiva finalizzata al limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; nelle precedenti edizioni del Piano la limitata dimensione aziendale e la specializzazione richiesta per le attività da svolgere non avevano consentito alla società di adottare alcuna forma di rotazione del personale.

#### Misure

La Società – nell’ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità – provvede ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall’altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società, garantendo una segregazione di funzioni per quanto possibile.

Nel rispetto della determinazione ANAC 1134 del 08.11.2017 che indica, come altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”), SDAG aveva infatti adottato la misura menzionata, al fine di evitare che un dipendente singolo avesse il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare, la Società:

- I. In gennaio 2017 aveva adottato un organigramma strutturato per processi; ciò limitava la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto e promuoveva meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna;
- II. Adottava un sistema di deleghe interne per il quale le attività a maggior rischio corruzione (contratti attivi e passivi) erano soggette a un processo autorizzativo almeno doppio, da parte del Direttore e dell’Amministratore Unico;
- III. In particolare, per quanto concerne l’area acquisti, gare e contratti passivi, utilizzava la trasparenza quale strumento per la verifica della correttezza formale e sostanziale procedure adottate.

Le misure succitate restano in vigore anche per il triennio presente. Inoltre, con Delibera dell’Amministratore Unico n. 33 del 15 dicembre 2019 è stato dato mandato al Direttore di procedere a una riorganizzazione dell’Ufficio Amministrativo a seguito della riduzione del numero dei dipendenti coinvolti per cessazione dei contratti. Tale riorganizzazione, attuata già dal 1° gennaio 2020, ha previsto una rotazione del personale per quanto concerne i seguenti settori:

- I. Contabilità
- II. Controllo di gestione e budget



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 37 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

- III. Gestione del personale
- IV. Selezione del personale

Nel corso dell'anno 2022 verrà, inoltre, prevista una riorganizzazione del personale più incisiva. Al termine dell'anno 2019, era stato conferito mandato alla Direzione, tramite Delibera dell'Amministratore Unico n.33, di riorganizzare le risorse interne nell'ottica di potenziare l'assetto organizzativo. Tale processo è stato poi interrotto nel mese di marzo del 2020 a seguito della proclamazione dello stato di emergenza da COVID 19, per cui molte decisioni sono state prudentemente sospese e rimandate.

Al termine dell'anno 2020, appurata la posizione finale positiva della Società, con delibera dell'Amministratore Unico n.28, veniva stabilito di proseguire nello sviluppo del piano di riorganizzazione del personale precedentemente sospeso, per rispondere in modo più adeguato alle nuove esigenze di mercato e al potenziamento dell'operatività in sintonia con il programma di sviluppo di SDAG, prevedendo, tra l'altro, il riordino delle posizioni dei dipendenti e l'introduzione della nuova figura di Responsabile Tecnico con effettiva assunzione nel mese di febbraio 2021.

#### ROTAZIONE STRAORDINARIA

Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*, l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è SDAG), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- la **rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001** (c.d. trasferimento obbligatorio), **misura obbligatoria a tutti gli effetti**, per le società in controllo pubblico, siccome "enti a prevalente partecipazione pubblica";
- la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

SDAG, in adempimento alle disposizioni qui richiamate, applica quale misura il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001 (di cui al primo punto *supra*).

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97 stabilisce che:

quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza;



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 38 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza (art. 3 c.2);

si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta estinzione del rapporto di lavoro, la quale ha carattere di pena accessoria. Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo;

in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, c. 3), il trasferimento perde efficacia. Ma l'Ente, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, c.4);

in caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art.4).

in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);

### Misure

Sulla base di quanto previsto dalla normativa, SDAG si obbliga a:

- applicare la misura del **trasferimento obbligatorio a ufficio diverso da quello in cui prestava servizio** nei confronti di tutto il personale dipendente e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato che viene disposto a giudizio per i delitti previsti dalla normativa;
- qualora non sia possibile applicare tale misura, in adempimento alla normativa, il dipendente viene posto in posizione di aspettativa secondo le modalità previste per legge;
- in caso di condanna non definitiva, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi dell'art. 5).



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 39 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

### 3.1.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. *WHISTLEBLOWER*)

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 ha rafforzato l'istituto del whistleblowing introdotto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ampliando con chiarezza l'ambito soggettivo anche ai dipendenti di un ente pubblico economico ovvero ai dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, tra cui si colloca SDAG. La legge stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7 della L. 190/2012, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzata avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione

Modalità e Destinatari della segnalazione:

Il dipendente può segnalare gli atti illeciti

- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
- con denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Oggetto e contenuto della segnalazione:

L'art. 1, co. 51, della L. 190/2012 e s.m.i. non indica una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing* ma si limita a delinearne genericamente l'oggetto ("condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro"). Le segnalazioni possono, di conseguenza, riguardare ogni comportamento, rischio, irregolarità o reato a danno dell'interesse pubblico ed, in particolare:

- I. azioni od omissioni, commesse o tentate, penalmente rilevanti;
- II. azioni od omissioni poste in essere in violazione del Modello D.Lgs. 231/01 e/o del Codice Etico di Comportamento e/o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- III. azioni od omissioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società.

Il *whistleblowing* non riguarda invece doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- I. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- II. (se note) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi;
- III. (se note) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- IV. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 40 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

- V. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- VI. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità di SDAG; l'istituto non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Società.

Verifica della fondatezza della segnalazione:

La verifica sull'astratta fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione è affidata al RPCT – eventualmente di concerto con l'OdV - che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna. A tal fine, può acquisire ogni documentazione necessaria ed avvalersi del supporto e della collaborazione delle direzioni societarie.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti supportata da adeguati elementi di fatto, in relazione alla natura della violazione, si provvederà:

- I. a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- II. a comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Unico affinché si possa procedere all'adozione degli opportuni provvedimenti gestionali, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Tutela del *whistleblower*:

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria.

L'adozione di eventuali misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.


Le sanzioni e le misure per l'adozione di misure discriminatorie solo quelle previste dal comma 6 e 8 della L. 179/2017.

Come stabilito dalla L. 179/2017, l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti l'identità del segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii.





	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 41 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Responsabilità del *whistleblower*:

Le tutele di cui sopra non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave. Sono altresì fonte di responsabilità disciplinare eventuali forme di abuso, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

### Misure

SDAG, per ottemperare a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 1 della L. 179/2017 (utilizzo di modalità anche informatiche per la presentazione e la gestione delle segnalazioni con ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione), si avvale di un software fornito dalla società DigitalPA Srl denominato SEGNALAZIONI.NET.

In linea con il dettato normativo, il software consente di regolamentare le procedure atte a proteggere le segnalazioni degli illeciti, permettendo ai dipendenti di inviare segnalazioni con la garanzia di estrema riservatezza. Il dipendente può:

- accedere in maniera riservata e sicura al sistema;
- inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura di facile compilazione;
- comunicare con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in maniera del tutto riservata;

Sulla piattaforma tutte le informazioni che possono rivelare i contenuti di una segnalazione e l'identità del suo autore, o che possono dare indicazioni sull'attività di un segnalatore, sono protette e cifrate a più livelli.

Le segnalazioni (comprese le bozze), gli allegati (anche quelli temporanei), i log di attività e le sessioni sono cifrate; inoltre non esiste alcuna correlazione diretta tra utente della piattaforma (segnalatore) ed eventuali segnalazioni.

La decifrazione dei contenuti riservati è consentita solo attraverso i dati a conoscenza del Responsabile e del Segnalatore; i log sono decifrabili solo dal Responsabile.

Si sottolinea che non saranno prese in considerazione segnalazioni pervenute con mezzi diversi in quanto non soddisfano il dettato normativo in materia.

### **3.1.8 TRASPARENZA**

Il presente paragrafo descrive le attività e responsabilità in riferimento agli obblighi di informazione e comunicazione, riprendendo i contenuti delle edizioni precedenti dei piani annuali di trasparenza e integrità ma integrandoli e adeguandoli con le nuove disposizioni normative.

Al momento della redazione del presente documento, SDAG si attiene in particolare a quanto previsto dalla Determinazione ANAC 1134 del 08.11.2017.

Obiettivi della trasparenza



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 42 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Come riportato nell'aggiornamento 2016 al PNA, "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione [...] in quanto strumentale alla promozione dell'integrità allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica".

Secondo il D.Lgs. 33/2013, la Trasparenza è intesa come l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (nel seguito anche PA) e delle sue partecipate.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La trasparenza è quindi funzionale a:

- I. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- II. assicurare la conoscenza dei servizi resi dalla Società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché della modalità di erogazione;
- III. sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo della gestione per consentirne il miglioramento;
- IV. favorire un rapporto diretto tra la Società e il cittadino.

Le misure attuate dalla Società in tema di trasparenza costituiscono pertanto un elemento fondamentale del processo di condivisione delle attività poste in essere dalla Società al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Detto programma contiene le iniziative che permettono di garantire non solo un adeguato livello di trasparenza, tenuto conto anche delle linee guida elaborate dall'ANAC ma anche la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.


Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa della Società. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un'area strategica che si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi.

#### Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto riportate.

- I. Aggiornamento tempestivo - La pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
- II. Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" - La pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre
- III. Aggiornamento annuale - La pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi dalla data in cui il dato si rende disponibile.

In un'ottica di semplificazione degli oneri di pubblicazione si è valutata la possibilità di informatizzare il flusso di alimentazione della pubblicazione dei dati ma al momento non si sono rinvenute possibilità tecnico/operative attuabili. Il RPCT, con il supporto tecnico del Responsabile

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 43 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

dei servizi informativi si riserva di effettuare ulteriori valutazioni del corso di applicazione del presente Piano.

### Misure

Il sito web della Società:

La Società si è dotata di un sito web, visibile al link [www.sdag.it](http://www.sdag.it) nella cui home page è collocata la sezione denominata "Società Trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti ritenuti rispettosi degli adempimenti previsti dalle norme di riferimento.

### Qualità delle pubblicazioni

La Società persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- I. Completezza - La pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- II. Aggiornamento e archiviazioni - Per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione
- III. Dati aperti e riutilizzo - I documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione sono resi disponibili in formato di tipo aperto.
- IV. Trasparenza e privacy - E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal DLgs. 30 giugno 2003 n° 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2 e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

### Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che la Società intende perseguire attraverso il presente Programma corrispondono, in ragione dell'oggetto e delle finalità, alle seguenti linee di intervento:

- I. **Attuazione del D.Lgs. 33/2013** - per attuare gli obblighi di pubblicazione in maniera efficace e tempestiva, sono stati definiti per ciascun adempimento di pubblicazione dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati. Sono stati inoltre definiti dei tempi, delle scadenze di pubblicazione e della specifica periodicità degli aggiornamenti.
- II. **Azioni correttive e di miglioramento** della qualità delle informazioni – il RPCT di concerto con i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e con il supporto tecnico del Responsabile dei servizi informativi, valuterà periodicamente la qualità delle pubblicazioni, la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale, avviando eventuali attività correttive e di miglioramento
- III. **Iniziative di comunicazione della trasparenza** e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati:



Azioni	Destinatari	Tempistica
Formazione specifica in materia di trasparenza (per i dettagli si veda il piano di formazione in allegato)	Dipendenti	Incontri annuali
Circolari aventi ad oggetto la presentazione delle iniziative realizzate / pianificate in materia di trasparenza	Dipendenti, organi sociali e stakeholder esterni identificati	Tempestive

Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente"

Il RPCT, con il supporto tecnico del Responsabile dei servizi informatici, provvede alla rilevazione del grado di interesse manifestato dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Società Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Vengono raccolti anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Si rimanda per quanto riguarda questo aspetto al paragrafo "accesso civico".

Responsabili e soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza


Si ricorda che, in conformità con quanto previsto dall'aggiornamento 2016 del PNA, come già indicato nel paragrafo 3 del presente Piano, il Direttore, sig.ra Cinzia Ninzatti, riveste per la Società il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, accorpando le due cariche di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile dell'integrità e della trasparenza, già precedentemente rivestite.

SDAG ha inoltre individuato per ciascun adempimento i dipendenti detentori dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione e i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti con rispettive responsabilità e tempi di raccolta/elaborazione/trasmissione/pubblicazione dei dati. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione, ciascuno per gli ambiti di propria competenza, sono individuati nell'organigramma apposito (allegato).

Oltre alle pubblicazioni in "Società trasparente" del sito istituzionale, SDAG assicura l'effettivo inserimento dei dati richiesti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltate (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012. Per SDAG il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è il Coordinatore Area Appalti, Gare e contratti.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è affidato al RPCT e viene effettuato almeno semestralmente. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza è, anche, affidata al RPCT che vi provvede avvalendosi dell'ausilio dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 45 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Compete inoltre all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

#### Sistema sanzionatorio

Le sanzioni possono colpire il RPCT, gli Organi di indirizzo, i Dirigenti ed in generale ciascun dipendente (artt. 46 e 47 D.Lgs. 33/2013) sia in termini di violazione degli obblighi della trasparenza che di mancata o incompleta comunicazione/pubblicazione dei dati.

I dipendenti hanno l'obbligo di trasmettere al Responsabile della Trasparenza ogni elemento, atto, e/o adempimento che per legge o per le previsioni del presente documento devono essere pubblicati.

### 3.1.9 ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni/società pubbliche e controllate hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico, SDAG, secondo quanto previsto dalla normativa in materia, ha pubblicato già nel 2014 in "Società Trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezione "Altri contenuti-accesso civico", un modulo per la richiesta di documenti, informazioni o dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione così come i riferimenti del Responsabile a cui inoltrare il suddetto modulo. Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Il documento e/o il dato richiesto devono essere pubblicati sul sito entro trenta giorni.

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 introducendo, accanto all'accesso civico suddetto, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubblici amministrazioni (e analogamente alle realtà soggette agli obblighi di trasparenza), ulteriori rispetto a quelli oggetti di pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto decreto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Nel rispetto della Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013", SDAG sta adeguando la procedura di gestione delle richieste di accesso civico "semplice" a quelle di accesso civico "generalizzato". Le modalità per l'inoltro della richiesta restano invariate.

Si rileva che ad oggi non sono prevenute richieste di accesso civico.

### 3.1.10 MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PROMOZIONE

Nel corso degli anni precedenti la principale misura di sensibilizzazione e promozione ricadeva nel paragrafo relativo alla Formazione, per cui venivano effettuati degli incontri informativi/formativi secondo un piano annuale che veniva redatto dal RPCT.



	<p align="center"><b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b>  <b>del D.Lgs. 231/2001</b></p>	Pag. 46 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

Nel corso di questo triennio la società intende introdurre una nuova misura volta rendere maggiormente partecipi e collaborativi i dipendenti nelle attività di prevenzione della corruzione.

### Misure

Nello specifico, durante il triennio SDAG si impegnerà a predisporre e distribuire ai dipendenti un **questionario anonimo (anche in forma digitale)** indirizzato al RPCT, volto ad ottenere sia informazioni necessarie per migliorare le azioni per la prevenzione della corruzione che la trasparenza nella società.

Si prevede, infatti, l'inserimento di una serie di quesiti con lo scopo di valutare il grado di conoscenza del dipendente del sistema anti-corruttivo applicato nonché delle misure del presente piano e di ricevere dei suggerimenti, commenti o consigli su come migliorarne l'applicazione e/o prevedere ulteriori misure da adottare.

I risultati derivanti dalle risposte ai questionari verranno analizzati dal RPCT e sua struttura di supporto al fine di individuare le misure da integrare o da potenziare.

## **3.2 Misure specifiche**

Le misure specifiche, di seguito descritte, sono state individuate sulla base delle risultanze del processo di gestione del rischio. L'inserimento di tali misure nel presente Piano ne rende obbligatoria l'attuazione. Al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito dei vari processi analizzati, la Società attuerà le attività di seguito elencate.

### **3.2.1 CONTRATTI PUBBLICI ED APPALTI**


Per le procedure ai fini di provvedere all'assegnazione di lavori, forniture e servizi e dei contratti attivi, SDAG adempie alle disposizioni normative vigenti e prevede adeguate misure di contrasto al conflitto di interessi.

Inoltre, per quanto riguarda le relative procedure semplificate si fa riferimento al **Regolamento interno adottato per l'assegnazione di lavori, forniture e servizi e dei contratti attivi** ex art. 36 Codice appalti, redatto nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC come aggiornate dalla normativa più recente.

Infine, all'interno del sistema di qualità integrata ISO45001 vengono previsti una serie di Istruzioni e Procedure specifiche per la regolamentazione dei contratti pubblici ed appalti.

### **3.2.2 ISTITUZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO**

Per l'istituzione di commissioni di gara e di concorso SDAG si attiene alle disposizioni di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e verifica l'**inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione** di cui ai commi 4, 5 e 6, tra cui l'inesistenza di sentenze pronunciate nei propri confronti per delitti contro

	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 47 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

la pubblica amministrazione anche qualora il provvedimento non sia ancora irrevocabile ossia non passato in giudicato (art. 35bis D.Lgs. 165/01, introdotto dalla L. 190/2012).

In particolare, prima della formalizzazione della commissione, si richiede che ogni componente dichiari quanto sopra. La dichiarazione sugli eventuali precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 e s.m.i. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, questi non può essere nominato commissario di gara o di concorso.

Durante il triennio presente, il RPCT monitorerà e verificherà periodicamente l'esito delle autocertificazioni relativamente agli aspetti suddetti.

### 3.2.3 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO e ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

Nell'ambito della propria Determinazione 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che *"la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una **valutazione del sistema di controllo interno** previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 (MOG), ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e **strutture di controllo** quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione"*.

In quest'ottica, SDAG approva e mantiene aggiornato il MOG secondo la normativa vigente e sulla base delle specifiche caratteristiche dell'Ente. Le misure contenute nel presente Piano, che costituiscono specifico presidio per la prevenzione di delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi contro l'interesse della Società, si pongono in continuità rispetto a quelle già adottate nel MOG. Il sistema preventivo della Società si basa pertanto sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231 e nel presente Piano.

Inoltre, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 19 dd. 22/06/2021 è stato adottato il **"Manuale di controllo e flussi informativi verso Organismi esterni"**. Lo scopo del manuale è di identificare gli organi di controllo esterni di SDAG che devono eseguire le proprie attività di controllo e monitoraggio della società, individuare e disciplinare i flussi informativi che dall'interno della società devono essere effettuati verso i rispettivi organi ed infine individuare le competenze dei vari soggetti, stabilendone responsabilità e tempistiche anche ai fini del cd. *"controllo analogo"* ai sensi del d.lgs 175/2016.

## 4. MONITORAGGIO

Il RPCT monitora con cadenza almeno semestrale l'applicazione delle misure di anticorruzione di concerto anche con le attività ispettive svolte dall'OdV ex D.Lgs. 231/2001 ed audit di verifica ad hoc richiesti allo ODV.

Durante l'anno 2021, sempre su iniziativa dell'ODV ai sensi del d.lgs 231/2001, si è svolto un audit di verifica avente ad oggetto il rispetto delle disposizioni e misure urgenti per fronteggiare la





**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**Misure integrative di quelle adottate ai sensi**  
**del D.Lgs. 231/2001**

Pag. 48 di 50

Rev 00  
del 25/01/2023

diffusione del COVID-19. Nel corso dell'anno 2022 è stato, invece, svolto un audit in tema ambientale.

Ogni anno viene pianificato, inoltre, un audit avente natura diversa al fine di monitorare le diverse attività svolte in ambito anticorruzione.

I risultati degli audit, assieme alle attività di prevenzione e monitoraggio identificate, hanno consentito di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e delle procedure/manuali/regolamenti interni, dando così la possibilità al RPCT di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni per processi ed attività esposti a rischio di corruzione o trasparenza.

Il RPCT pubblica ogni anno, entro il 15 dicembre (salvo eventuali proroghe disposte dall'ANAC) sul sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema predisposto dall'ANAC.



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <b>Misure integrative di quelle adottate ai sensi</b> <b>del D.Lgs. 231/2001</b>	Pag. 49 di 50  Rev 00 del 25/01/2023
---	--	---


### All. 1 – Piano della formazione in materia di anticorruzione (Anno 2023)

<b>MOG – Modello di Gestione e Controllo ex d.lgs 231/2001</b> Aggiornamento (da parte dello ODV) Amministratore Unico Collegio sindacale Assistente ODV Responsabili di area Coordinatori	1° sem. 2023 (1 ora)
<b>Protocollo MOG</b> gestione materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro / reati ambientali Dipendenti aree interessate	1° sem. 2023 (1 ora)
<b>Piano triennale anticorruzione, misure anticorruptive, whistleblowing e obblighi trasparenza</b> Aggiornamento Tutti dipendenti	1° sem. 2023 (1 ora)
<b>Protocollo MOG</b> gestione risorse finanziarie e reati tributari Dipendenti aree interessate	2° sem. 2023 (1 ora)



	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001	Pag. 50 di 50
		Rev 00 del 25/01/2023

## All. 2 – Organigramma anticorruzione e trasparenza

	<b>ORGANIGRAMMA</b> ai fini della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	<b>ALL. 2</b>																		
<b>ORGANIGRAMMA TRASPARENZA</b>	<b>ORGANIGRAMMA CORRUZIONE</b>																			
<b>RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA</b> Giuliano Grendene Struttura organizzativa di supporto Chinesee Andrea, Corsano Tamara, Mucci Alessia	<b>RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Giuliano Grendene Struttura organizzativa di supporto Chinesee Andrea, Corsano Tamara, Mucci Alessia																			
<b>Responsabili per la pubblicazione dei dati ex d.lgs 33/2013</b> Corsano Tamara Mucci Alessia	<b>Referenti per la trasparenza</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Gruden Sara, Fattori Giuliana</td><td>Area amministrativa contabile</td></tr> <tr><td>Minini Carla</td><td>Area commerciale ed amministrativa</td></tr> <tr><td>Visintin Simonetta</td><td>Area personale, amministrativa ed Infopoint</td></tr> <tr><td>Corsano Tamara</td><td>Area ristoro</td></tr> <tr><td>Anut Eleonora</td><td>Area sistemi di gestione</td></tr> <tr><td>Corsano Tamara</td><td>Area compliance e societario</td></tr> <tr><td>Mucci Alessia</td><td>Area sviluppo, gare, contratti e marketing</td></tr> <tr><td>Mucci Alessia (pro tempore)</td><td>Area tecnica</td></tr> </table>	Gruden Sara, Fattori Giuliana	Area amministrativa contabile	Minini Carla	Area commerciale ed amministrativa	Visintin Simonetta	Area personale, amministrativa ed Infopoint	Corsano Tamara	Area ristoro	Anut Eleonora	Area sistemi di gestione	Corsano Tamara	Area compliance e societario	Mucci Alessia	Area sviluppo, gare, contratti e marketing	Mucci Alessia (pro tempore)	Area tecnica			
Gruden Sara, Fattori Giuliana	Area amministrativa contabile																			
Minini Carla	Area commerciale ed amministrativa																			
Visintin Simonetta	Area personale, amministrativa ed Infopoint																			
Corsano Tamara	Area ristoro																			
Anut Eleonora	Area sistemi di gestione																			
Corsano Tamara	Area compliance e societario																			
Mucci Alessia	Area sviluppo, gare, contratti e marketing																			
Mucci Alessia (pro tempore)	Area tecnica																			
	<b>Referenti per la prevenzione della corruzione</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Gruden Sara, Fattori Giuliana</td><td>Area amministrativa contabile</td></tr> <tr><td>Minini Carla</td><td>Area commerciale ed amministrativa</td></tr> <tr><td>Visintin Simonetta</td><td>Area personale, amministrativa ed Infopoint</td></tr> <tr><td>Corsano Tamara</td><td>Area ristoro</td></tr> <tr><td>Anut Eleonora</td><td>Area sistemi di gestione</td></tr> <tr><td>Corsano Tamara</td><td>Area compliance e societario</td></tr> <tr><td>Mucci Alessia</td><td>Area sviluppo, gare, contratti e marketing</td></tr> <tr><td>Mucci Alessia (pro tempore)</td><td>Area tecnica</td></tr> <tr><td>Zandomeni Fulvio</td><td>Area logistica</td></tr> </table>	Gruden Sara, Fattori Giuliana	Area amministrativa contabile	Minini Carla	Area commerciale ed amministrativa	Visintin Simonetta	Area personale, amministrativa ed Infopoint	Corsano Tamara	Area ristoro	Anut Eleonora	Area sistemi di gestione	Corsano Tamara	Area compliance e societario	Mucci Alessia	Area sviluppo, gare, contratti e marketing	Mucci Alessia (pro tempore)	Area tecnica	Zandomeni Fulvio	Area logistica	
Gruden Sara, Fattori Giuliana	Area amministrativa contabile																			
Minini Carla	Area commerciale ed amministrativa																			
Visintin Simonetta	Area personale, amministrativa ed Infopoint																			
Corsano Tamara	Area ristoro																			
Anut Eleonora	Area sistemi di gestione																			
Corsano Tamara	Area compliance e societario																			
Mucci Alessia	Area sviluppo, gare, contratti e marketing																			
Mucci Alessia (pro tempore)	Area tecnica																			
Zandomeni Fulvio	Area logistica																			

Revisione in vigore dal 16/01/2023

