

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

REVISIONE	DATA	PREDISPOSTO E PROPOSTO DA:	APPROVATO DA:	NOTE
<b>REV.00</b>	22/05/2014	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Prima adozione
<b>REV.01</b>	19/02/2015	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento
<b>REV.02</b>	29/01/2016	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Integrazione alla luce della Determina ANAC 8/2015 e della ulteriore normativa sopravvenuta
<b>REV. 03</b>	26/01/2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento alla luce del D.Lgs. 97/2016 e del PNA 2016
<b>REV. 04</b>	29/01/2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Integrazione alla luce della Determina ANAC 1134/2017
<b>REV. 05</b>	30/01/2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento annuale anche alla luce del PNA 2018
<b>REV. 06</b>	23/01/2020	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento annuale anche alla luce del PNA 2019

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA .....	4
1. QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1. <i>Ambito soggettivo di applicazione</i> .....	5
1.2. <i>Sanzioni</i> .....	6
2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SORIS S.P.A.....	7
2.1 <i>Governance e struttura organizzativa</i> .....	7
2.2 <i>Obiettivi strategici</i> .....	7
2.3 <i>Destinatari</i> .....	7
2.4 <i>Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione</i> .....	7
2.5 <i>Rapporti con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001</i> .....	8
2.6 <i>Pubblicazione del Piano</i> .....	8
3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (E TRASPARENZA) .....	10
3.1 <i>Disciplina generale</i> .....	10
3.2 <i>Responsabile e Referenti in Soris S.p.a.</i> .....	13
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI.....	14
4.1 <i>Fattispecie rilevanti ai fini della legge anticorruzione</i> .....	14
4.2 <i>Fattispecie rilevanti in SORIS S.p.A.</i> .....	14
4.3 <i>Attività a rischio</i> .....	15
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	21
5.1. <i>Principi generali</i> .....	21
5.2. <i>Procedure specifiche di prevenzione della corruzione</i> .....	21
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA IN SORIS S.P.A.....	25

6.1. <i>Principi generali sulla Trasparenza</i> .....	25
6.2. <i>Società trasparente</i> .....	26
6.2.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione .....	26
6.2.2. Attestazione obblighi di trasparenza .....	27
6.2.3 Trasparenza e privacy .....	27
6.3. <i>Accesso civico</i> .....	28
7. FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	30
8. FLUSSI INFORMATIVI .....	30
9. SANZIONI DISCIPLINARI .....	32

**PREMESSA**

SORIS S.P.A. (di seguito anche “SORIS” o “Società”), in quanto società controllata dalla Città di Torino, ha adottato il presente *Piano di prevenzione della corruzione* (di seguito “PPC” o “Piano”), finalizzato all’analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all’interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e l’adozione di specifiche misure utili e necessarie a tale scopo.

Il Piano è adottato dall’organo di indirizzo politico della società - Consiglio di Amministrazione - su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è aggiornato alla luce della normativa vigente, delle modifiche organizzative e procedurali intervenute nella Società nel corso del 2019, delle osservazioni riportate nella relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché alla luce di quanto già evidenziato dall’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, che dedica una delle sue Parti Speciali al settore delle Agenzie Fiscali e che precisa che l’attività di riscossione “*si presta ad essere particolarmente esposta a pressioni indebite e a fenomeni corruttivi o di maladministration*”, e di quanto richiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”) 2019<sup>1</sup>.

Si precisa, inoltre, che SORIS ha già da tempo adottato un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, unitamente al presente documento, fornisce un sistema coordinato di prevenzione della corruzione aggiornato nel corso del 2019.

Va evidenziato, altresì, che a partire dal 2018 i ruoli di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza sono stati affidati a due soggetti diversi a seguito della nomina di DPO (ai sensi del Regolamento UE 679/2016 – GDPR) in capo al precedente RPCT, come meglio dettagliato nel corpo del documento.

---

<sup>1</sup>Emanato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

## 1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 e il DLgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure di prevenzione della corruzione.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il DLgs. 33/2013, come modificato dal DLgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

### 1.1. Ambito soggettivo di applicazione

L'articolo 2-bis del DLgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016)<sup>2</sup>.
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 DLgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 DLgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

Le prime sono a tutti gli effetti assimilate alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza; le seconde, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del DLgs. 33/2013.

In particolare, le società "controllate" saranno tenute alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico piano per la prevenzione della corruzione,

<sup>2</sup>L'art. 2 co. 1 lett. b) del D.Lgs. 175/2016 definisce come "controllo": "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

Si precisa che con la Delibera n. 859 del 25 settembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, dopo aver formulato l'auspicio di un intervento legislativo chiarificatore in merito ai presupposti dell'esistenza del controllo pubblico in presenza di una pluralità di pubbliche amministrazioni che detengano quote del capitale sociale - senza che nessuna sia in grado di esercitare un controllo individuale -, ha comunque precisato che *“laddove non emerga chiaramente la qualificazione di una società come a controllo pubblico, ai fini dello svolgimento delle proprie attività di vigilanza nei confronti di società partecipate da più amministrazioni, l'Autorità considera la partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013”*<sup>3</sup>.

L'art. 2-bis, co. 2 e 3, del D.Lgs. 33/2013 impone, inoltre, un vaglio di compatibilità (*“in quanto compatibile”*) delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si dovrà distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività della società siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

### **1.2. Sanzioni**

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione o dei Codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del D.Lgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio” emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

---

<sup>3</sup>Piano Nazionale Anticorruzione 2019, emesso con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

## **2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SORIS S.P.A.**

### **2.1 Governance e struttura organizzativa**

Il sistema di governo della SORIS si basa sull'esistenza di:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di amministrazione
- Presidente
- Collegio sindacale
- Organismo di Vigilanza
- Società di Revisione

I principi di funzionamento di tali strutture sono regolamentate dalle prescrizioni contenute nello Statuto.

La struttura organizzativa dettagliata nell'Organigramma ed è pubblicato nella sezione del sito web dedicata alla "Società trasparente".

L'elaborazione del PPC presuppone, comunque, il diretto coinvolgimento del Consiglio di amministrazione, della Direzione e dei responsabili delle Unità Operative in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

### **2.2 Obiettivi strategici**

Il presente documento, rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione: "perno procedurale e/o funzionale del sistema".

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, fissati dall'organo di indirizzo.

Infine, è il risultato di un'attenta analisi dell'organizzazione della Società, dalle regole ovvero dalle prassi di funzionamento in essa presenti.

### **2.3 Destinatari**

I destinatari del presente Piano sono i medesimi indicati nella Parte Generale del Modello di organizzazione gestione e controllo.

### **2.4 Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione**

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale della società o (iii) di una rilevante modifica normativa. L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza.

Così, il verificarsi di un episodio di corruzione, di condanna per cattiva gestione delle risorse pubbliche, di una sanzione disciplinare per violazione dei doveri dei funzionari o di una segnalazione al responsabile o all’Autorità, sarà da considerare evento significativo cui dovrà corrispondere una rivalutazione del rischio e dell’adeguatezza delle misure, nella prospettiva di un loro rafforzamento<sup>4</sup>.

Inoltre, l’art. 1 comma 8 della L. 190/2012 prevede che il Piano debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Tale aggiornamento annuale è stato ulteriormente confermato dall’aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione: *“ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla L. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell’idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all’ente nel periodo di riferimento”*<sup>5</sup>.

Infine, allo scopo di aggiornare periodicamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in coerenza con quanto già previsto dalle misure adottate ai sensi del DLgs. 231/2001, saranno individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sulle stesse, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività. Il RPC pubblicherà sul sito web della Società, entro il 15 dicembre di ogni anno salvo diversa indicazione da parte dell’ANAC (che per l’anno 2020 ha stabilito il termine del 31 gennaio), una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto dall’ANAC medesima.

## **2.5 Rapporti con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001**

In una logica di coordinamento, SORIS raccorda le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente documento, al Modello Organizzativo ex DLgs. 231/2001, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato il 26 settembre 2019 dal CdA, anche in adempimento a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC con Determina 1134/2017.

Resta salvo il fatto che, per quanto concerne la tipologia dei reati da prevenire, il DLgs. 231/2001 riguarda reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5 DLgs. 231/2001), mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

I due documenti condividono i principi fondanti, nonché i protocolli e le procedure direttamente rivolti alla prevenzione di comportamenti corruttivi o a questi strumentali.

## **2.6 Pubblicazione del Piano**

Il presente Piano, quando approvato e ogni qualvolta venga modificato, deve essere pubblicato sul sito istituzionale - sezione “Società trasparente/Altri contenuti-Corruzione” - e ne deve essere data informativa ai soci, ai componenti del Collegio dei Revisori, all’Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

<sup>4</sup> Così Cantone R. *“Il sistema della prevenzione della corruzione in Italia”*, [www.penalecontemporaneo.it](http://www.penalecontemporaneo.it), 27.11.2018

<sup>5</sup> PNA 2019. Già a seguito delle Linee Guida 1134/2017 che richiedevano al RPCT un’attività di monitoraggio costante delle misure adottate “al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento”, ci si era chiesti se permanesse anche per le società e per gli enti “privati” l’obbligo dell’aggiornamento annuale, con particolare riguardo al caso in cui tale Piano sia parte del Modello organizzativo “231” che soggiace ad altre modalità e tempistiche di aggiornamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 conferma decisamente la necessità di una revisione annuale del Piano adottato dai singoli enti.



I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### 3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (E TRASPARENZA)

Le società "controllate" dalle pubbliche amministrazioni (ai sensi dell'art. 2 del DLgs. 175/2016) sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

#### 3.1 Disciplina generale

Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal DLgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Come già evidenziato in premessa, nel corso del 2018 in SORIS i due ruoli (RPC e RT) sono stati suddivisi e affidati in capo a due differenti soggetti per evitare una sovrapposizione con il DPO in materia di trattamento dei dati personali, come richiesto anche dall'Aggiornamento 2019 del PNA.

**Dal 1° gennaio 2019 il ruolo di RPC è affidato alla Dott.ssa Alessandra Bolle; mentre il ruolo di RT è affidato al Dott. Davide Ternullo.**

**Entrambi sono dipendenti di SORIS S.p.A.**

Si precisa, inoltre, che le Linee Guida ANAC, adottate con Determina 1134/2017, e poi confermate dal PNA del 2019, escludono che il soggetto che riveste l'incarico di RPC possa anche far parte dell'Organismo di Vigilanza ex DLgs. 231/2001. Pertanto, il nuovo Organismo di Vigilanza nominato in SORIS è composto da professionisti esterni e non include il Responsabile anticorruzione.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del DLgs. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni dei Responsabili dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre alle figure appena citate, l'ANAC individua nell'Allegato 1 del PNA 2019 il seguente sistema di gestione del rischio:



### Indipendenza e autonomia

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPC e al RT nei confronti del personale della società, ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPC svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Il RPC e RT possono esercitare con effettività le loro funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza.

A tal fine, il PNA 2019, ha ribadito l'invito a tutte le amministrazioni a regolare adeguatamente la materia e ad adottare tutte le soluzioni organizzative dirette ad assicurare che il RPC e RT svolgano il loro delicato compito in modo imparziale, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni, fissando regole in tal senso in appositi atti organizzativi generali (ad esempio negli enti locali il regolamento degli Uffici e dei servizi) o nell'atto di nomina di RPC e di RT.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni di RPC e di RT in condizioni di autonomia e indipendenza, rileva anche, come visto sopra, la stabilità e la durata dell'incarico. Quest'ultima deve essere ragionevolmente fissata tenendo conto della non esclusività della funzione, ed essere correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico già svolto. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di RPC e di RT è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza del contratto legato al precedente incarico (o di quella che sarebbe dovuta essere la naturale scadenza).

### Supporto conoscitivo e operativo

Al fine di garantire che RPC e RT possano svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del DLgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» a tali Responsabili.

È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che RPC e RT siano dotati di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati a costoro poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Alla luce di quanto sopra, nel PNA 2019 viene consigliato di accompagnare l'atto di nomina del RPC e del RT ad un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare la necessaria collaborazione a tali figure.

### Interlocuzione e controllo

Nelle modifiche apportate dal DLgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPC e del RT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che i Responsabili devono avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno della società e che alla loro responsabilità si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione (si veda, in particolare, la parte del presente Piano dedicata ai c.d. "Referenti").

## Compiti

### Al RPC e al RT spettano:

- Proporre l'adozione del PPC e il suo aggiornamento;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre o nel diverso termine indicato dall'ANAC) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai *whistleblowers* e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione da presentare al CDA e da pubblicare sul sito web;
- Garantire la pubblicazione sul sito web di Soris dei dati della Società richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- Formalizzare i flussi informativi relativi alla prevenzione della corruzione e una linea di *report* nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

### In materia di trasparenza

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- Utilizzare strumenti informatici adeguati alla gestione degli obblighi di pubblicazione previsti in materia.

Essi adottano altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza (periodicamente ed "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

## Responsabilità

Le modifiche apportate dal DLgs. 97/2016 precisano che in caso di rilevate ripetute violazioni del Piano sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPC non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPC dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPC, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della L. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPC può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un Piano con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

## Referenti

I **Referenti per la prevenzione** sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

- Fornire le informazioni richieste dai Responsabili per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e informare (periodicamente e/o ad evento) i Responsabili di quanto emerso nel caso di tale monitoraggio.

### **3.2 Responsabile e Referenti in Soris S.p.a.**

Come si è detto in premessa, a seguito dell'entrata in vigore del GDPR in materia di privacy (25 maggio 2018) e della opportunità di individuare il Sig. Rossini quale DPO – già RPCT nominato con Delibera dal C.d.A. del 29/01/2016 – la Società ha ritenuto di assegnare ad altro soggetto, Dott. Davide Ternullo, responsabile della U.O. Affari Generali, Bandi e Contratti, il ruolo di Responsabile della Trasparenza<sup>6</sup>.

A seguito del pensionamento del Sig. Rossini, i suoi compiti sono stati trasferiti alla Dott.ssa Alessandra Bolle, Responsabile Internal Audit e Compliance, che al momento dell'adozione del presente Piano ricopre dunque anche il ruolo di responsabile della prevenzione della Corruzione; mentre le responsabilità relative alla Trasparenza sono rimaste in capo al Dott. Davide Ternullo.

Resta fermo che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche in materia di trasparenza: si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

**I referenti designati dal RPC in Soris sono individuati nelle figure dei quadri direttivi.**

**In particolare si tratta dei seguenti soggetti:**

- <b>Stefano FABBIAN</b>	<b>responsabile U.O. Sviluppo Ed Evoluzione Prodotto</b>
- <b>Maria DI PIETRO</b>	<b>responsabile U.O. Amministrazione E Finanza</b>
- <b>Marco GIOVANNINI</b>	<b>responsabile U.O. Riscossione Coattiva E Contenzioso</b>
- <b>Claudio MANTELLI</b>	<b>responsabile U.O. Produzione</b>
- <b>Mauro QUADRO</b>	<b>responsabile U.O. IT Service Management</b>
- <b>Moreno ROSA</b>	<b>responsabile U.O. Pianificazione e Controllo</b>
- <b>Davide TERNULLO</b>	<b>responsabile U.O. Affari Generali – Bandi e Contratti</b>
- <b>Irene CHIODIN</b>	<b>responsabile U.O. Risorse Umane e Organizzazione</b>
- <b>Stefano DI BARTOLO</b>	<b>responsabile U.O. Riscossione Coattiva e Raccordo P.M.</b>

<sup>6</sup> La necessità di una distinzione tra i ruoli è stata, in effetti, ribadita anche dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA ove si legge che: "qualora il RPD [acronimo italiano per DPO] sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

#### 4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

##### 4.1 Fattispecie rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di “corruzione”, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la p.a. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

##### 4.2 Fattispecie rilevanti in *SORIS S.p.A.*

A seguito dell’analisi dei rischi effettuata in relazione alla struttura e all’attività di *SORIS*, tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si deve fare particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Corruzione in atti giudiziari
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Istigazione alla corruzione
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Abuso di ufficio
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Va, inoltre, ricordato che il D.Lgs. 231/2001 prende in considerazione, al fine della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì le seguenti condotte, che sono oggetto dei Protocolli specifici del Modello 231:

- Art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- Art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)
- Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite).

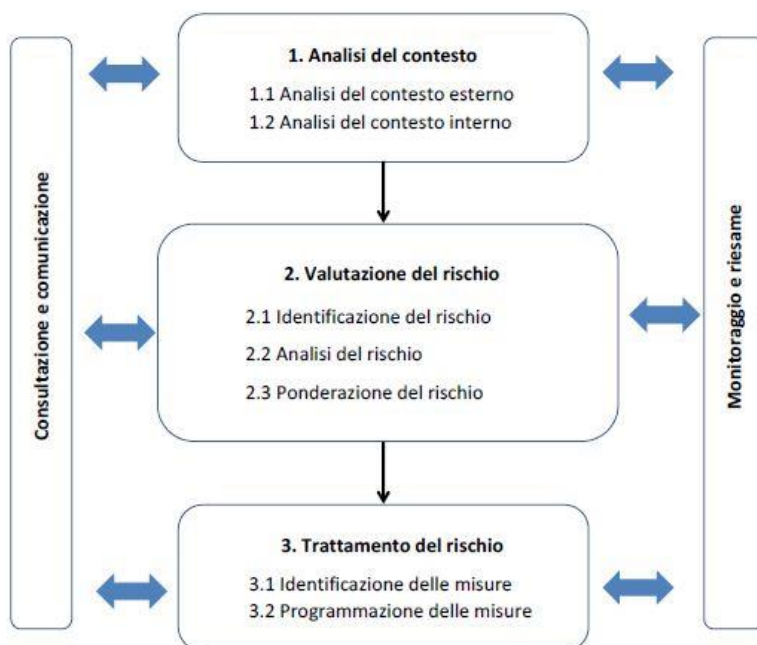
### 4.3 Attività a rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi (PNA 2019).

A tal fine, è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Proprio in tale prospettiva la valutazione dei rischi, svolta per l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex DLgs 231/2001, nonché il lavoro di *assessment* e controllo dei processi posto in essere dalla Società nel corso dell'anno 2019, rappresentano il punto di riferimento imprescindibile. Nel corso del 2020 il CdA approverà il nuovo organigramma e nel breve periodo verrà adeguato il correlato regolamento interno, a seguito del quale si provvederà a rivedere la corretta distribuzione delle aree di rischio.

Peraltro, durante la mappatura dei rischi, così come emerge da quanto previsto nella parte dedicata alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, si è già tenuto conto di processi sensibili che effettivamente rilevano anche nella prospettiva del reato commesso dall'incaricato di pubblico servizio che opera all'interno dell'organico della Società o comunque da un soggetto interno (apicale o subordinato) che agisce per un interesse privato in conflitto con l'interesse pubblico perseguito dalla Società.



Il processo di gestione del rischio di corruzione<sup>7</sup>

<sup>7</sup>Si veda l'Allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del rischio deve analizzare i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, stimando il livello di esposizione dei processi e delle relative attività espositive al rischio.

Tra gli esempi di "fattori abilitanti" del rischio corruttivo vi sono:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

A fronte delle condotte elencate nel paragrafo 4.2, possono essere considerate quali aree a rischio all'interno di SORIS le attività indicate nella tabella sottostante.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	PRINCIPALI EVENTI RISCHIOSI
<p><b>AMMINISTRAZIONE e FINANZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendicontazione dei tributi riscossi</li> <li>✓ Gestione reportistica indirizzata ai Soci</li> <li>✓ Gestione rapporti con i servizi contabili dei Soci</li> <li>✓ Gestione amministrativa</li> <li>✓ Gestione riscossione per quanto riguarda la lavorazione amministrativa delle entrate da riscuotere</li> <li>✓ Gestione riversamento entrate ai Soci e relativa rendicontazione</li> <li>✓ Predisposizione bilancio</li> <li>✓ Predisposizione, realizzazione e controllo dei riversamenti agli Enti impositori</li> <li>✓ Gestione liquidità aziendale</li> <li>✓ Gestione rapporti con le banche</li> <li>✓ Gestione flussi di incasso tramite importazione dei movimenti contabili da istituti di credito e posta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione amministrativa e finanziaria in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Gestione amministrativa e finanziaria a fronte di un corrispettivo indebito</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visto di pagamento per tutte le fatture</li> <li>✓ Visto tecnico per le fatture di competenza</li> <li>✓ Gestione di imposte e tasse della società (esternalizzata)</li> <li>✓ Gestione del ciclo passivo comprendente la contabilizzazione delle fatture dei fornitori, l'acquisizione del visto di congruità (verifica fatture) dalle funzioni richiedenti la spesa, l'esecuzione del pagamento delle fatture o dei documenti di spesa</li> <li>✓ Pagamento fornitori</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>AFFARI GENERALI BANDI E CONTRATTI</b></p>	<p><b>Acquisto di beni e servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Selezione del fornitore</li> <li>✓ Redazione dei provvedimenti motivati di acquisto, richiesta del CIG</li> <li>✓ Assistenza alla corretta gestione delle procedure di gara</li> <li>✓ Promozione evoluzione contratti per i rivenditori autorizzati di voucher</li> <li>✓ Visto tecnico per le fatture di competenza</li> </ul> <p><b>Affari generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione rapporti con i locatori</li> <li>✓ Gestione a livello operativo delle utenze e dei servizi di mantenimento immobile</li> <li>✓ Gestione del materiale di consumo e del magazzino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Violazione codice appalti</li> <li>✓ Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Affidamenti di lavori, servizi e forniture a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>✓ Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>RISCOSSIONE COATTIVA E CONTENZIOSO</b></p>	<p><b>Legale e contenzioso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione delle azioni cautelari e degli interventi in procedure di terzi</li> <li>✓ Attività di pignoramento presso terzi</li> <li>✓ Visto tecnico fatture di competenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Riscossione e gestione dei contenziosi in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Gestione delle attività in contenzioso a fronte di un</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione elenco dei legali convenzionati per le vicende giudiziarie che coinvolgono SORIS.</li> <li>✓ Collaborazione con i Soci nelle attività di recupero dell'evasione</li> </ul>	<p>corrispettivo indebitato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Affidamenti dell'attività di recupero dell'evasione a soggetti in conflitto di interesse</li> </ul>
<p><b>RISCOSSIONE COATTIVA E RAPPORTI CON LA POLIZIA MUNICIPALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rapporti con la Polizia Municipale</li> <li>✓ Consulenza tecnica in merito al processo di recupero delle sanzioni relative alle violazioni del Codice della Strada</li> <li>✓ Attività di pignoramento mobiliare</li> <li>✓ Incasso di denaro contante presso il domicilio del pignorato</li> <li>✓ Visto tecnico fatture di competenza</li> <li>✓ Rapporti con la polizia municipale (rapporti operativi, controllo e collaborazione)</li> <li>✓ Istruttoria del contenzioso</li> <li>✓ Collaborazione con i soci per attività di riscossione</li> <li>✓ Sgravio e sospensione (tracciabilità e monitoraggio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attività di riscossione coattiva in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Gestione dell'attività di riscossione coattiva e dei rapporti con la Polizia Municipale a fronte di un corrispettivo indebitato</li> <li>✓ Affidamenti delle attività di riscossione a soggetti in conflitto di interesse</li> </ul>
<p><b>RISORSE UMANE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Selezione del personale</li> <li>✓ Gestione del personale e rilevazione presenze</li> <li>✓ Attività di formazione</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Rapporti con i sindacati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assunzioni e progressioni di carriera in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Assunzioni e progressioni di carriera a fronte di un corrispettivo indebitato</li> <li>✓ Conferimento di incarichi a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>✓ Pantouflage</li> </ul>
<p><b>IT SERVICE MANAGEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rapporti con l'outsourcer del sistema informativo</li> <li>✓ Integrazione tecnica con banche dati dei Soci per recupero evasione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione delle attività del sistema informativo in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amministrazione interna del sistema informatico</li> <li>✓ Visto tecnico fatture di competenza</li> <li>✓ Raccolta dati gestionali per la successiva elaborazione da parte della U.O. di competenza PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, riguardanti l'andamento della riscossione ed elaborazione di report, secondo quanto previsto dai Capitolati di Servizio in essere con i Soci</li> <li>✓ Elaborazione dati inerenti le quote inesigibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Affidamenti di incarichi relativi ai sistemi informatici in conflitto di interesse</li> </ul>
<p><b>SVILUPPO ED EVOLUZIONE PRODOTTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione flussi di incasso di back office</li> <li>✓ Gestione rimborsi eccedenze, attività di back office</li> <li>✓ Condivisione tempi relativi alle attività sui carichi</li> <li>✓ Coordinamento dell'arrivo flussi di carico dai Soci</li> <li>✓ Minute di carico</li> <li>✓ Definizione dei modelli di stampa</li> <li>✓ Visto tecnico su tipografia</li> <li>✓ Analisi dei grandi contribuenti e altri casi particolari (da input soci)</li> <li>✓ Analisi delle esigenze di miglioramento o attivazione di nuovi servizi con i Soci</li> <li>✓ Analisi di documenti e notifiche in contestazione da parte dei contribuenti</li> <li>✓ Gestione dei processi di stampa e invio avvisi</li> <li>✓ Gestione reportistica spot indirizzata agli Enti (ad es. stato della riscossione su particolari carichi)</li> <li>✓ Rapporti con gli Enti</li> <li>✓ Rapporti con il contact center</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione delle attività di incassi in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Irregolarità nella gestione dei rapporti con i contribuenti</li> <li>✓ Rapporti con i Soci e con i grandi contribuenti</li> <li>✓ Gestione dei processi di stampa e dell'invio di avvisi o delle altre attività svolte dall'area produzione a fronte di un corrispettivo indebita</li> <li>✓ Relazione con soggetti esterni in conflitto di interesse</li> </ul>

<p><b>PRODUZIONE/ FRONT OFFICE<sup>8</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione incassi e versamenti contribuenti verso Istituti di credito</li> <li>✓ Analisi di documenti e notifiche in contestazione da parte dei contribuenti</li> <li>✓ Gestione anagrafiche dei debitori</li> <li>✓ Visto tecnico su fornitori della propria U.O</li> <li>✓ Gestione della sicurezza sul lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione delle attività di incassi verso istituti di credito in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Affidamenti della gestione della sicurezza sul lavoro a soggetti in conflitto di interesse</li> </ul>
<p><b>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione reportistica inviata ai Soci</li> <li>✓ Gestione rapporti con le Direzioni Partecipazioni dei Soci</li> <li>✓ Collaborazione nella predisposizione del bilancio, della relazione sulla gestione e della relazione sul governo societario</li> <li>✓ Predisposizione budget annuale e pluriennale</li> <li>✓ Gestione attività di controllo di gestione nell'ottica di contenimento dei costi di struttura e operativi</li> <li>✓ Gestione attività connesse alla prevenzione del rischio di crisi aziendale art. 6 D.Lgs. 175/2016</li> <li>✓ Gestione rapporti con fornitori connessi alle attività di controllo di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione della pianificazione e controllo aziendale in violazione di eventuali procedure e/o Codice etico</li> <li>✓ Gestione della pianificazione e controllo aziendale a fronte di un corrispettivo indebito</li> <li>✓ Affidamenti di incarichi in conflitto di interesse</li> </ul>

L'identificazione degli eventi rischiosi, secondo l'Allegato 1 al PNA 2019 (contentente le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"), deve condurre, inoltre, alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale devono essere riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

A seconda del livello di analiticità della mappatura dei processi si avranno strutture del Registro degli eventi rischiosi più o meno analitiche, fino a far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi o attività del processo.

<sup>8</sup>Cantiere organizzativo in fase di definizione/implementazione (cfr. § 4.3 per modifiche organigramma).

## 5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 5.1. *Principi generali*

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Codice etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Sistema di deleghe e procure vigente
- Regolamento interno (aggiornato al 26 settembre 2018)
- Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- Regolamento audit
- Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni
- Policy privacy per l'utilizzo della dotazione informatica, della posta elettronica e di internet
- Modello organizzativo privacy
- Procedura Data Breach
- Disposizione di servizio n. 60.1 per la gestione del fondo economale
- Disposizione di servizio n. 66.1 per la gestione dell'auto aziendale

La L. 190/2012 – essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici – prevede un richiamo al **Codice di comportamento dei pubblici dipendenti** (art. 54 del DLgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

**Per la natura di ente di diritto privato, questa funzione è svolta in SORIS dal Codice Etico adottato dalla Società.**

### 5.2. *Procedure specifiche di prevenzione della corruzione*

#### a) **PROTOCOLLI E PROCEDURE**

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Si fa innanzitutto riferimento ai Protocolli specifici in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui il RPC dovrà valutare la corretta applicazione.

È inoltre stato aggiornato il Modello organizzativo “231” nel corso del 2019, ed è in corso di implementazione il sistema di Internal Auditing in seno alla Società.

Tra i protocolli e le procedure recentemente approvate dalla Società, si ricorda:

- la disposizione di servizio che disciplina l'utilizzo della carta di credito.

- la procedura relativa al ricevimento di Pubblici Ufficiali in occasione di visite ispettive e alla gestione dei rapporti con organi di controllo della P.A. nell'ambito di accertamenti e verifiche ispettive.
- l'adozione di un registro per annotare gli appuntamenti con alcune categorie di contribuenti, indicando il motivo dell'incontro, la comunicazione di richiesta di incontro e una breve sintesi degli argomenti trattati.

## b) SISTEMI DI CONTROLLO

Riguardo ai c.d. **sistemi di controllo**, il RPC effettuerà un **monitoraggio** che potrà essere realizzato, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo tramite:

- Effettuazione di controlli a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o *audits* e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo.
- Indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.

Anche al fine di perseguire tali scopi, nel corso del 2019 la Società ha introdotto un nuovo sistema di protocollazione, che permette di migliorare la rintracciabilità della documentazione, dell'organizzazione e della segregazione dei documenti in base a "classificazione e titolare", nonché di implementare i flussi informativi sulla base delle logiche di profilazione, conservazione e archiviazione dati.

Con riferimento al tema del monitoraggio, nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione consiglia altresì di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare tale attività; in particolare, l'ANAC indica quale possibile strumento di supporto al monitoraggio, la nuova **Piattaforma** messa a disposizione dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, con tutte le sue funzionalità.

Tale strumento si compone delle seguenti sezioni:

- Anagrafica, finalizzata all'acquisizione delle informazioni in merito all'amministrazione, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, alla sua formazione e alle sue competenze;
- Questionario Piano Triennale, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Questionario Monitoraggio attuazione, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione ed allo stato di avanzamento del PTPCT.

La terza sezione, dedicata al monitoraggio delle misure, è quella che consentirà, attraverso la sua compilazione, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche).

Il livello di approfondimento è, attualmente, facoltativo. Con riferimento alla sezione dedicata al monitoraggio delle misure specifiche, è possibile realizzare un monitoraggio puntuale delle singole misure, o generale, a seconda della scelta che il RPC farà in fase di compilazione del questionario sul Piano. Il sistema, infatti, non obbliga all'inserimento di tutte le singole misure specifiche previste all'interno del PTPCT ma, laddove inserite (anche con il supporto dei soggetti che sono in possesso delle credenziali di accesso rilasciate su apposita richiesta del RPC), il sistema potrà essere utilizzato per il monitoraggio e la rendicontazione delle singole misure.

Il *feed-back* dell'attività di verifica sarà trasmesso all'organo di indirizzo politico, anche ai fini di identificare le necessità di aggiornamento del piano anticorruzione.

### c) INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRIGENTE

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi dirigenziali**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizione ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

### d) MISURE DI ROTAZIONE

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata anche dal PNA 2019 è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

**Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di enti di dimensioni e caratteristiche come quelle di SORIS S.p.A.**

La Società è comunque tenuta ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A riguardo, il PNA 2019 ha evidenziato come le raccomandazioni espresse in materia di rotazione o di misure che possano sortire analoghi effetti (es. la segregazione delle funzioni) valgano, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Saranno, pertanto, previste modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In tale prospettiva SORIS ha introdotto un nuovo applicativo del ciclo passivo che prevede per ogni UO la possibilità di inserire il flag per l'avvenuto ricevimento del bene e servizio e per la verifica di conformità della prestazione, tale da permettere solo in un secondo momento all'UO Amministrazione e Finanza di effettuare il pagamento.

In luogo della rotazione, sarà inoltre attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali saranno, dunque, affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

#### **e) SELEZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA**

La Società adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e alle procedure interne.

In particolare verrà inserita apposita clausola nei contratti e/o procedura dedicata per garantire il divieto di *Pantouflage* ex art. 1 comma 42 lett. l) della L. 190/2012.

#### **f) COLLABORATORI ESTERNI**

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo (collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'ente), è previsto l'obbligo di osservare il codice Etico. Dovranno inoltre essere modificati gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.



## 6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA IN SORIS S.P.A.

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell’attività di prevenzione della corruzione.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”<sup>9</sup>.

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 “la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al D.Lgs. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e “promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”<sup>10</sup>.

La trasparenza pertanto deve essere assicurata sia sull’attività sia sull’organizzazione.

Inoltre, nel Piano vanno specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

### 6.1. Principi generali sulla Trasparenza

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, SORIS è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013.

In particolare la Società è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dalla normativa sopracitata.
- Alla realizzazione della **sezione “Società trasparente”** nel proprio sito internet.
- Al **controllo e monitoraggio costante** dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- All’organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, sia con riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. **accesso civico**), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. **accesso civico generalizzato**).

Il Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al RT, tutti gli uffici della società e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

<sup>9</sup>Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.

<sup>10</sup>C. Cost., Sentenza n. 20/2019.

- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, DLgs. 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

## **6.2. Società trasparente**

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all'interno della Società, il RT ha coinvolto tutti i Referenti /Responsabili di U.O.

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente", attraverso lo specifico software, dedicato alla migliore strutturazione degli obblighi di pubblicazione in tale sezione.

Va infatti evidenziato che, nel corso del 2019, per le richieste e la gestione dei CIG è stato avviato l'utilizzo del software "GGAP".

Attualmente, il soggetto che si occupa della pubblicazione dei dati è il Dott. **Davide Mazzaglia** impiegato presso la U.O. IT Service Management. Nel corso del 2020, con l'adozione integrale dell'applicativo per la gestione informatizzata della sezione dedicata alla trasparenza del sito web aziendale - GGAP, la pubblicazione dei dati avverrà su input dei referenti/responsabili di U.O. che provvederanno ad inserire i documenti da pubblicare nell'apposita area della Società Trasparente, con la supervisione e sotto la responsabilità del RT che autorizzerà la pubblicazione dei documenti.

Infatti, rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di Area relativamente all'adempimento di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Ciascuno di questi dovrà provvedere ad inserire i documenti da pubblicare come sopra descritto, rendendo disponibili le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti; nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

La Società, per il tramite del RT e dei suoi Referenti, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

### **6.2.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione**

La SORIS S.p.A. è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del DLgs. 33/2013.

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella predisposta dall' ANAC in allegato alla Delibera n. 1134/2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla SORIS.

L'ANAC precisa che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

### **6.2.2. Attestazione obblighi di trasparenza**

L'art. 14 co. 4 lett. g) del DLgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Fin dalle prime linee guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza per società ed enti diversi dalla P.A. (Determina 8/2015), ci si è interrogati sulla applicabilità di tale adempimento nelle realtà prive di OIV. Le più recenti linee guida (determina n. 1134/2017) ritengono che gli enti sprovvisti di OIV debbano attribuire tali compiti, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo, "all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione Società Trasparente".

Ancor più di recente, le Delibere ANAC n. 141 del 2018 e del 2019 hanno fornito indicazioni più specifiche per tale attestazione. Va evidenziato, in particolare, che *"nel caso in cui l'ente sia privo di OIV, o organismo con funzione analoghe, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT, specificando che nell'ente è assente l'OIV o organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni"*.

Tali opzioni rispondono in parte alle obiezioni sollevate rispetto alla possibile individuazione dell'Organismo di vigilanza come responsabile per l'attestazione. Questo è, infatti, nominato ai sensi del DLgs. 231/2001 con compiti e requisiti professionali che – se in parte si possono collegare alla tematica della prevenzione della corruzione – esulano, però, decisamente da una effettiva possibilità di verifica rispetto alla completezza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Inoltre, tale Organismo è generalmente composto totalmente o in parte da soggetti esterni all'ente, la cui responsabilità è confinata sul piano contrattuale relativo all'incarico ricevuto.

Ai fini dell'adempimento può essere utile ricordare che esistono dei modelli per l'attestazione pubblicati annualmente sul sito dell'ANAC. Si tratta innanzitutto di una "Griglia di rilevazione", suddivisa per tipologia di ente con riferimento ai relativi obblighi e pubblicata sul sito dell'Autorità nazionale anticorruzione. Sono, inoltre, pubblicati una "Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi analoghi" e un documento contenente i "Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione".

Le attestazioni, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, dovranno essere messe on line entro la fine del mese di aprile nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente", nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe - Attestazione".

**SORIS – tramite Delibera del CdA – ha optato per l'affidamento del compito di attestazione al RPC.**

### **6.2.3 Trasparenza e privacy**

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Anche l'aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione, come già quello del 2018, dedica un paragrafo ai rapporti tra la trasparenza di cui al DLgs. 33/2013 e l'attuazione del Regolamento

Ue 679/2016 (GDPR), nonché ai rapporti tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), la cui nomina è obbligatoria in tutti gli enti pubblici e in molti enti controllati dalla P.A.

L'ANAC precisa che l'art. 2-ter del DLgs. 196/2003, introdotto dal DLgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice Privacy, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni e gli altri enti, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel DLgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; e che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue 679/2016. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

D'altra parte, la stessa Corte Costituzionale già citata in precedenza, chiamata ad esprimersi sul tema del **bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali**, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al **libero accesso ai dati ed alle informazioni** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *"contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato"*<sup>11</sup>.

Resta fermo che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche in materia di trasparenza: si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

### **6.3. Accesso civico**

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013 stesso.

Per garantire l'accesso civico, la Società mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet **"trasparenza@soris.torino.it"**.

L'art. 5 come riformato dal D.Lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai

---

<sup>11</sup>C. Cost., sentenza n. 20/2019.

sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
- La sicurezza nazionale.
- La difesa e le questioni militari.
- Le relazioni internazionali.
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato.
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia<sup>12</sup>.
- La libertà e la segretezza della corrispondenza.
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per la regolare attuazione dell'accesso civico dovrà essere predisposta una specifica Disposizione interna.

---

<sup>12</sup> Si veda paragrafo 6.2.3 "Trasparenza e privacy".

## 7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la SORIS assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del RPC pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).

In particolare, in sede di aggiornamenti e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso RPC e RT, per questi ultimi anche mediante la partecipazione a seminari, corsi e convegni specifici, in relazione alla materia in oggetto.

Sotto questo profilo, l'attività formativa verrà svolta di intesa con RPC, RT e Organismo di Vigilanza. I relatori potranno essere gli stessi componenti dell'Organismo di Vigilanza, il RPC e professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà con incontri collettivi e per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno le seguenti materie:

- L'esistenza, la struttura e le finalità del Piano di prevenzione della corruzione.
- Il Codice Etico e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.
- I reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni).
- Le disposizioni, i regolamenti le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione.
- Le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (l. n. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. n. 231/2001).
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono per SORIS obiettivi strategici.

Pertanto, i responsabili RPC e RT degli enti come SORIS, con il presente Piano individuano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPC e RT individuano, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

## 8. FLUSSI INFORMATIVI

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione per l'Organismo di Vigilanza.

Il RPC può partecipare alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con l'Organismo di Vigilanza, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla Legge 190/2012.

Pertanto gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del RPC. L'Organismo di Vigilanza e il RPC e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

Stante la comunanza di competenze e mansioni attribuite, gli strumenti di operatività dell'Organismo di Vigilanza – di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – potrebbero essere mutuati dal RPC nello svolgimento della propria attività, e in particolare:

- La casella di posta elettronica dedicata: [RPC@soris.torino.it](mailto:RPC@soris.torino.it), esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico).
- Le modalità di verbalizzazione dell'attività e la conseguente archiviazione (la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPC di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso).

Per quanto riguarda le eventuali comunicazioni ricevute in formato cartaceo indirizzate al RPC o all'OdV, si evidenzia il necessario rispetto delle regole di riservatezza della corrispondenza, con conseguente divieto di apertura delle buste chiuse e la consegna tempestiva ai legittimi destinatari.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della SORIS. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del "whistleblowing"), a cui la SORIS si conformerà integralmente.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella realizzazione delle attività di pubblico interesse svolte dalla Società.

Particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPC affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPC, comportamenti discriminatori.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPC gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

A tal riguardo, il 26 novembre 2019 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione la Direttiva (UE) 2019/1937 sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie"<sup>13</sup>. Tale Direttiva stabilisce, tra l'altro, che le segnalazioni dovranno essere gestite da un referente aziendale che informi il *whistleblower* sull'andamento degli accertamenti e concluda l'indagine entro un termine ragionevole, individuato in massimo 3 mesi.

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331 c.p.p. e 361 e 362 c.p.

Per la regolare attuazione di tale protocollo sarà predisposta una specifica Disposizione interna.

Saranno, inoltre, previste sanzioni disciplinari sia per coloro che violino gli obblighi di riservatezza, sia per coloro che effettuino segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

## **9. SANZIONI DISCIPLINARI**

Per il sistema disciplinare relativo alle eventuali violazioni di quanto previsto nel presente Piano di prevenzione della corruzione, si richiama interamente quanto previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da SORIS S.p.A.

---

<sup>13</sup>La Direttiva dovrà essere recepita in Italia tramite apposita normativa entro due anni dalla sua pubblicazione.