



Agente della Riscossione per le province siciliane
Direzione Generale
Via E. Morselli, 8 - 90143 Palermo

RISCOSSIONE SICILIA S.p.A.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021-2023**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 29 marzo 2021*

INDICE

Premessa.....	6
Capitolo 1. Quadro normativo.....	8
1.2. I Reati Presupposto.....	11
1.3. I Reati rilevanti.....	14
1.4. Ambito soggettivo di applicazione.....	15
1.5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001	16
Capitolo 2. Il Processo di gestione del rischio corruttivo.....	17
2. 1 Gli attori del processo	18
2.1.1 Il Consiglio di Amministrazione	19
2.1.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	19
2.1.3 L’Organismo di Vigilanza (ex Decreto Legislativo n. 231/2001)	20
2.1.4 Gli Organi di Vertice.....	21
2.1.5 I Responsabili delle aree a rischio corruzione.....	21
2.1.6 I Dipendenti.....	22
2.1.7 Il Responsabile dell’Ufficio Auditing Ispettorato – Controlli Interni.....	22
2.2 Gli altri soggetti:.....	22
- l’Organismo Indipendente di Valutazione o struttura analoga	22
- il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	23
Capitolo 3. Prima fase di gestione del rischio: l’Analisi del contesto.....	24
3.1 Analisi del contesto esterno.....	24
3.1.1 Emergenza epidemiologica da COVID 19 e rischi connessi	27
3.2 Analisi del contesto interno.....	28
3.2.1 Principi metodologici per l’analisi del contesto interno.....	29
3.2.2 Struttura organizzativa	30
3.2.3 Risorse e strumenti utilizzati per la realizzazione del Piano.....	33
3.2.4 Flussi informativi	34
3.2.5 Obiettivi strategici ed operativi del Piano	34

3.3	Attività a Rischio Reato, “Mappatura dei Processi”	36
3.3.1	la Descrizione dei Processi.....	38
Capitolo 4. Seconda fase di gestione del rischio- Valutazione del Rischio		42
Capitolo 5. Terza fase di gestione del rischio -Trattamento del rischio.....		44
5.1	Le misure generali di trattamento o misure di prevenzione trasversali di Riscossione Sicilia S.p.A.	45
5.1.1	Sistema di controllo interno	46
5.1.2	La Rotazione ordinaria e misure alternative.....	47
5.1.3	La Rotazione “straordinaria”	50
5.1.4	Conflitto di Interesse	52
5.1.4.1	Astensione del dipendente in caso di conflitto d’interesse	54
5.1.4.2	Divieto di <i>pantouflage</i>	55
5.1.4.3	<i>Pantouflage</i> e bandi di gara.....	56
5.1.4.4	<i>Pantouflage</i> e attività successiva dei dipendenti.....	57
5.1.4.5	Autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali	57
5.1.4.6	Inconferibilità e Incompatibilità per incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.....	58
5.2	Le Misure specifiche di trattamento del rischio di Riscossione Sicilia S.p.A.	62
5.3	Programmazione delle misure di prevenzione	63
5.4	Prevenzione dell’accesso abusivo al Sistema Informativo aziendale	68
5.5	Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione	68
Capitolo 6. Formazione		69
6.1	La formazione finanziata.....	70
6.2	Obiettivi della formazione.....	71
6.2.1	Destinatari della formazione	71
6.2.2	Erogazione della formazione.....	72
6.2.3	Monitoraggio	72
Capitolo 7.Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (<i>wistleblowing</i>).....		72
Capitolo 8. Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare.....		75
8.1	Sistema Disciplinare.....	79
Capitolo 9. Aggiornamento del Piano		80

9.1 Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano	80
Capitolo 10. Parti interessate al Piano (<i>Stakeholders</i>)	80
Capitolo 11. Informazioni e Accountability.....	81
11.1 Flussi Informativi verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	82
11.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (OdV)	83
Capitolo 12. Sezione Trasparenza - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	83
12.1. Accesso civico semplice.....	85
12.2 Accesso civico “generalizzato”	85
12.3 Accesso “documentale” ex Lege n. 241/1990.....	86
12.4 La Trasparenza e l'integrità amministrativa.....	87
12.5 Pubblicazione Dati	89
12.6 Trasparenza e Privacy: la disciplina della tutela dei dati personali GDPR UE 2016/679.....	90
Capitolo 13. Sanzioni	92
Seguono Allegati:	93

Glossario

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anti-Corruzione
Codice Etico	Codice Etico adottato da Riscossione Sicilia SPA ai sensi del D.Lgs 231/2001
Destinatari	Destinatari del presente Piano sono: tutto il Personale di riscossione Sicilia, gli Amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Riscossione Sicilia SPA
Dipendenti	I dipendenti di Riscossione Sicilia SPA
Legge 190/12	Legge 6 novembre 2012 n. 190 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”</i>
Matrice	Mappatura dei Processi a Rischio Reato
MOG	Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo ex D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231
Organo Amministrativo	Consiglio di Amministrazione di Riscossione Sicilia SPA
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 8 giugno 2001 n. 232/2001
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli organi della Comunità Europea o i funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Riscossione Sicilia S.p.A
Protocolli 231	Documenti definiti per ogni processo sensibile per la migliore focalizzazione delle aree di presidio rischio reato
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Scheda	Scheda di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione
SNA	Sistema Normativo Aziendale
Società/Azienda	Riscossione Sicilia S.p.A.

Premessa

RISCOSSIONE SICILIA S.p.A. è la Società incaricata di gestire la riscossione dei tributi e delle altre entrate nella Regione Sicilia, giusta il combinato disposto di cui agli articoli 3 del D.L. n. 203/2005, convertito nella legge n. 248/2005 e dell'art. 2 della legge regionale n. 19/2005.

La Società effettua l'attività di riscossione mediante ruolo, con poteri e secondo le disposizioni di cui al titolo I, capo II, del D.P.R. n. 602/1973 e successive modifiche ed integrazioni e della legislazione regionale in materia.

Da Statuto, Riscossione Sicilia S.p.A., il cui capitale sociale è per il 99,96 % della Regione Sicilia e per il restante 0,040 % dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione, è una società in *house providing* in quanto opera su incarico e committenza della Regione siciliana che esercita su di essa un controllo analogo a quello esercitato dalla stessa Regione e dagli altri Enti pubblici sui propri uffici.

L'articolo 32 - **Controllo analogo** dello Statuto sociale testualmente recita:

“32.1. La Società opera su incarico e committenza della Regione Siciliana e degli organismi di diritto pubblico soci, che esercitano su di essa un controllo analogo a quello esercitato dalla Regione Siciliana e dagli altri Enti pubblici sui propri uffici, in forma diretta a mezzo di Dirigenti, Funzionari o Personale interno a ciò preposto o, occorrendo, anche attraverso un Comitato costituito tra Dirigenti, Funzionari o Personale interno a ciò preposto e nominato con provvedimento del Presidente della Regione Siciliana che d'intesa con tutti gli enti soci ne regola la composizione, le attività, le attribuzioni ed il funzionamento.

32.2 Il controllo viene esercitato anche in via preventiva su tutta l'attività della società, con particolare riguardo ai principali atti di amministrazione ed alle decisioni gestionali di particolare rilievo, così come di volta in volta individuati dalla stessa Amministrazione pubblica a mezzo di circolari e direttive all'uopo emanate.

32.3 Il Comitato, se nominato, verifica tra l'altro la rispondenza degli atti dell'organo amministrativo alle direttive ed agli indirizzi dell'Amministrazione controllante ed esercita il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità.

32.4 Nell'esercizio della attività di controllo ed in esito allo stesso l'Ente controllante impartisce alla Società direttive, istruzioni operative e disposizioni di servizio analogamente a quanto ad esso consentito nei confronti dei propri uffici interni, con effetto vincolante e dovendosi a tal fine considerare la Società stessa come entità interna all'Ente controllante.

32.5 Restano in ogni caso salve le ulteriori modalità di controllo analogo esercitate da tutti i soci, nell'ambito delle prerogative loro attribuite dalla normativa di settore, anche regolamentare, tempo per tempo vigente.”

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 (di seguito PTPCT o Piano), proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), costituisce – rispetto al Piano approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 22 gennaio 2020 - un nuovo strumento procedurale e funzionale secondo i principi guida esplicitati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in avanti ANAC o Autorità) con il PNA del 2019.

Riscossione Sicilia mediante l'adozione del PTPCT 2021–2023 sviluppa la propria strategia di “*gestione del rischio di corruzione*” attraverso un approccio flessibile e contestualizzato, finalizzato alla previsione di misure adeguate alla realtà locale. La Società, in linea di massima, mira a realizzare i seguenti obiettivi strategici:

1. miglioramento delle misure generali e specifiche adottate per il trattamento dei rischi corruttivi;
2. incremento degli interventi formativi e comunicativi in materia di prevenzione della corruzione.

Per fare ciò, il processo di gestione del rischio deve ulteriormente essere implementato tenendo presente le seguenti fasi:

- ✓ analisi del contesto;
- ✓ valutazione del rischio;
- ✓ trattamento del rischio.

Ognuna delle predette fasi, dovrà essere affiancata continuativamente da una costante attività di consultazione e comunicazione interna nonché di costante monitoraggio attraverso i soggetti, le strutture e le misure descritte nei successivi paragrafi.

Al fine di garantirne l'efficace attuazione, i contenuti del presente Piano sono stati condivisi con i vertici aziendali, con i Responsabili delle aree a rischio reato e con tutto il personale.

Come previsto dalla normativa in materia, il PTPCT 2021-2023, viene pubblicato nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale di Riscossione Sicilia S.p.A. ed è oggetto di apposita Comunicazione aziendale a tutti i dipendenti.

Capitolo 1. Quadro normativo

L'impianto normativo su cui si basa la cd. "*strategia nazionale anticorruzione*" è costituito dalla Legge quadro n. 190/2012 e dai suoi decreti attuativi che vanno ad innovare l'ordinamento giuridico italiano allineandolo agli orientamenti internazionali in materia.

I fondamenti della Strategia Nazionale Anticorruzione sono:

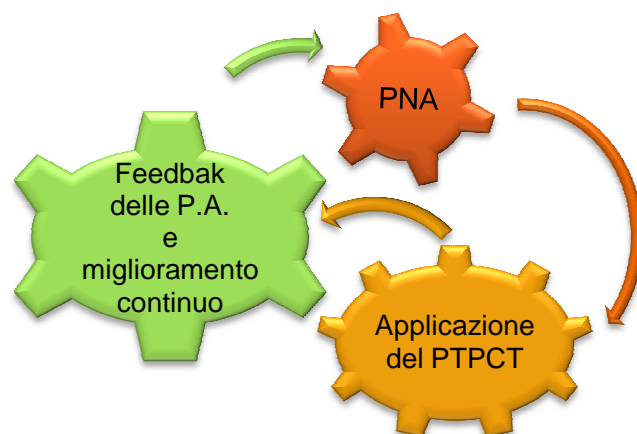


Il processo attuativo del sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n.190/2012 e s.m.i. si realizza attraverso un'azione coordinata a cascata che si articola su due livelli:

1. **nazionale**, che vede l'aggiornamento annuale del PNA, a cura dell'A.N.A.C., quale atto di indirizzo e strumento di lavoro utile a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione;
2. **decentrato**, che prevede l'adozione da parte di ogni amministrazione, su proposta dell'RPCT, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni fornite dai decreti attuativi della Legge n.190/2012 e s.m.i., la cui finalità è quella, di mettere in atto un processo di miglioramento continuo.



L'interazione tra i due livelli, attraverso la pianificazione a cascata, realizza un continuo miglioramento del processo di contrasto e prevenzione del fenomeno corruttivo, sviluppandosi in maniera ciclica in modo che ogni ripartenza tenga conto delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.



Gli sviluppi legislativi successivi alla Legge n.190/2012, che costituiscono i “mattoni” fondamentali del sistema legislativo in materia, sono di seguito riportati unitamente alle Delibere emanate dall’Autorità che vanno a completare il quadro organico degli strumenti volti a rafforzare l’efficacia delle azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno corruttivo.

➤ i decreti attuativi della **Legge quadro n.190/2012** recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sono:

- **D.Lgs. n. 39/2013**, che disciplina i casi di inconferibilità e di incompatibilità compresi quelli relativi agli incarichi di “*Amministratori di Enti Pubblici e di Enti di diritto privato, sottoposti a controllo pubblico e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziamenti da parte dell’Amministrazione che ha conferito l’incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l’Ente o l’attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziamenti da parte dell’Amministrazione*”;
- **D.Lgs n. 33/2013**, “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A*”, che effettua un corposo riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, dando un solido fondamento al “*diritto alla conoscibilità*” di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria a seguito delle recenti modifiche introdotte dal D.Lgs n. 97/2016 entrato in vigore il 23 giugno 2016;

➤ la legislazione in materia:

- **D.Lgs. n. 231/2001** - “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”;
- **D.P.R. n. 62/2013** “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.L. 30 marzo 2001, n.165*”;
- **la Legge n. 124/2015** “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, meglio conosciuta come “*Legge Madia*”, che interviene su molteplici aspetti di notevole rilevanza e contiene importanti deleghe legislative tra le quali, di particolare interesse per l’argomento trattato, quella riguardante l’anticorruzione e la trasparenza;
- **il D.Lgs. n. 97/2016** “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della*

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- **il D.Lgs. n. 175/2016** “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, come modificato dal decreto legislativo n.100/2016”;
- **la Legge n. 179/2017** “Disposizioni per la tutela di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, vigente dal 29/12/17;
- **la Legge n. 3/2019** “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici” c.d. “Spazzacorrotti”;
- **il D.L. n. 124/2019** (decreto fiscale 2020) convertito in **Legge n. 257/2019** “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”;
- **D.Lgs. n. 75/2020** di “attuazione della cd. direttiva PIF (direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale)” che interviene sul codice penale e sul decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

➤ il quadro normativo si completa con le seguenti linee guida emanate dall’A.N.A.C.:

- **la Delibera CiVIT n. 72/2013** di approvazione del (primo) Piano Nazionale Anticorruzione;
- **la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015** “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)”
- **la Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015** “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”;
- **la Determinazione A.N.A.C. n. 12/2015** “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” attraverso il quale vengono fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013;
- **la Delibera A.N.A.C. n. 831/2016** “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- **la Determinazione A.N.A.C. n. 883/2016** “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili”;
- **la Delibera A.N.A.C. n. 1309/2016** “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, c.2 del D.Lgs n.33/2013”;
- **la Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016** ”Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del D.Lgs n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016”;
- **la Delibera A.N.A.C. n. 241/2017** “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art.14 del D.Lgs. n.33/13 obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari dirigenziali, come modificato dall’art.13 del D.Lgs. n.33/13”;
- **la Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017** “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”;
- **la Delibera A.N.A.C. n. 1028 del 22/11/2017** con la quale si approva in via definitiva l’”Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione”;

- **la Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”- **allegato n.1 Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018** riguardante complessivamente i poteri ed il corretto *modus operandi* del RPCT- **allegato n.2** Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ;
 - **la Delibera A.N.A.C. n. 215 del 26 marzo 2019** “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”;
 - **la Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019** “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019” - **allegato n.1** “indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” - **allegato n.2** “Rotazione del personale” -**allegato n. 3** “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT”;
 - **la Delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18 dicembre 2019** “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”;
 - **La Delibera A.N.A.C. del 1° luglio 2020** “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”.
- in materia di Privacy:
- ✓ **Linee guida 15 maggio 2014 del Garante per la Protezione dei dati personali** “in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
 - ✓ **Regolamento UE 2016/679** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” c.d. **GDPR**;
 - ✓ **D.Lgs. n. 101/2018**, “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

1.2. I Reati Presupposto

La Società può essere chiamata a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. **reati presupposto**), individuati dal D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del suddetto Decreto.

A seguito dell’approvazione della Legge n. 3/2019, “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici” c.d. “Spazzacorrotti”, sono state introdotte importanti novità sia in materia di Responsabilità Amministrative degli enti, che di inasprimento delle sanzioni penali per la commissione di taluni reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001.

Nello specifico, la Legge n. 3/2019, che affronta anzitutto il fenomeno corruttivo e, più in generale l’azione di contrasto ai reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione, introduce delle modifiche al Codice Penale, al Codice di Procedura Penale ed al Codice Civile.

La logica della normativa, infatti, è quella di muoversi sia sul profilo del diritto sostanziale che su quello investigativo-processuale.

La recente legislazione, ha abrogato il “*reato di millantato credito*” che viene assorbito all’interno del reato di “*traffico di influenze illecite*”, di cui all’art. 346-bis del c. p., come modificato dalla Legge c.d.”*Anticorruzione*”, reato che entra a far parte del “*catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001*”.

Inoltre, con il D.Lgs. n. 75/2020, il legislatore, recependo quanto previsto nella direttiva UE 2017/1731, meglio nota come **Direttiva PIF**, ha apportato ulteriori modifiche sia nel codice penale, che in altre norme giuridiche, in materia di lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

In particolare, con l’art. 5 di tale decreto, sono stati modificati taluni articoli del D.Lgs. n. 231 ed introdotte nuove fattispecie-presupposto delle responsabilità da reato delle Società. Le variazioni introdotte rappresentano rilevanti novità che riguardano diversi ambiti di applicazione nell’attuale diritto penale italiano.

I reati Presupposto individuati dal D.Lgs. n. 231/2001 così modificato, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- A. **Art.24 *Reati contro la P.A.***: malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell’Unione Europea, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture. Articolo modificato dalla Legge n.161/2017 e dal D.Lgs. n.75/2020;
- B. **Art. 24-bis**: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- C. **Art. 24-ter *Reati di criminalità organizzata*** introdotto nel Decreto dalla Legge 94/2009 modificato dal D.Lgs. nn. 7 e 8/2016 ;
- D. **Art. 25**: Peculato, concussione, corruzione e abuso d’ufficio, Istigazione alla corruzione (art. 322c.p.). Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.). Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Traffico di influenze illecite (ex art 346-bis c.p.). Articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla Legge n. 3/2019 e modificato dal D.Lgs. n.75/2020;
- E. **Art. 25 bis** Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (art. 25-bis, aggiunto dalla legge n. 409/2001 e modificato con Legge n. 99/2009 e dal D.Lgs. n.125/2016);
- F. **Art. 25-bis 1** Delitti contro l’industria e il commercio, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
- G. **Art. 25 ter** Reati societari false comunicazioni, impedito controllo, illegale ripartizione di utili e riserve. Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, Corruzione tra privati, istigazione alla corruzione tra privati. (art. 25 ter aggiunto dal D.Lgs. n.61/2001 e modificato dalla legge n. 190/2012, dalla Legge n.69/2015 e dal D.Lgs. n.38 b/2017);

- H. **Art. 25 quater** Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotto nel Decreto dalla Legge n.7/2003 ;
- I. **Art. 25 quater 1** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 7/2006 ,
- J. **Art. 25 quinquies** Delitti contro la personalità individuale introdotto dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 e successivamente dalla Legge n.199/2016;
- K. **Art. 25 sexies** Abusi di mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005;
- L. **Art. 25 septies** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro introdotto dalla Legge 123/2007 e modificato dalla Legge n.123/2007 e dal D.Lgs. n.81/2008;
- M. **Reati transnazionali** richiamati dall'art. 10 della Legge n.146/2006, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”*;
- N. **Art. 25 octies** Ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotto dal D.Lgs. n. 231/2007 e modificato dalla Legge n.286/2014;
- O. **Art. 25-novies** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla Legge n. 99/2009;
- P. **Art. 25 decies** Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotto dalla Legge n. 116/2009;
- Q. **Art.25- undecies** Reati in materia di tutela dell'ambiente, introdotti dal D.Lgs. n.131/2011, modificato dalla Legge n.68/2015 e successivamente dal D.Lgs. n.21/2018;
- R. **Art.25-duodecies** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto del Decreto dal D.Lgs. n.109/2012 e modificato dalla Legge n.161/2017;
- S. **Art.25 terdecies** Razzismo e xenofobia reato aggiunto dalla Legge n.167/2017 e successivamente modificato dal D.Lgs. n.21/2018 ;
- T. **Art. 25 quaterdecies** Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, articolo aggiunto dalla Legge n.39/2019;
- U. **Art. 25 quinquiesdecies Reati tributari**:- tra cui Falsa fatturazione (in cui è incluso il reato di dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o altra documentazione per operazioni inesistenti) *“in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art.2 del D.Lgs. 10 marzo 2000 n.74, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”*. Articolo aggiunto dal D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n. 157 del 19 dicembre 2019 e modificato dal D.Lgs. n.75/2020;
In riferimento al reato di *“frode fiscale”*, di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 74/2000 la citata legge di riforma, ha inciso sul piano della pena per la persone fisiche, prevedendo una pena di reclusione che va da un minimo di quattro anni ad un massimo di otto.
La Legge n. 257/2019 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la previsione della responsabilità da reato delle persone giuridiche a vantaggio delle quali sono state poste in essere condotte delittuose in materia tributaria.

V. **Art. 25 sexiesdecies** Contrabbando - Diritti di confine Articolo aggiunto dal D.Lgs. n.75 /2020;

W. **Art 26.** Delitti tentati.

I Reati transnazionali, come previsto dalla Legge n.146/2006 modificata dalla Legge n. 236/2016, costituiscono il presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se commessi oltre i confini della nazione.

In ragione delle attività aziendali di Riscossione Sicilia S.p.A. non si sono ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'Art. 25-bis 1 (delitti contro l'industria ed il commercio), art.25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), art.25-quater 1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), art.25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale), art 25- sexies (Reati di abuso di mercato), art.25 duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), art.25 terdecies (Razzismo e xenofobia), art.25 quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati) nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli artt. 24- bis, 24- ter e 25 novies.

1.3. I Reati rilevanti

Il Piano Triennale di Riscossione Sicilia S.p.A. prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, integrando alle fattispecie di reato in materia corruttiva proprie della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., le specificità previste dalla Legge quadro n. 190/2012 e s.m.i., cd. *legge anticorruzione*, sia rispetto alla natura dei reati contemplati, sia ai requisiti organizzativi e di prevenzione previsti.

Nello specifico, i reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono indicativamente i seguenti:

- Malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art 316- bis c.p.);
- Delitti di criminalità organizzata (art 24-ter D.Lgs. 231/2001 aggiornato dal D.Lgs. nn. 7 e 8/2016);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322.bis c.p.);
- Rilevazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod.civ.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis cod.civ.)

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento (art 25-bis D.Lgs. n. 231/2001 aggiornato dal D.Lgs. n.125/2016);
- Reati societari (art 25 ter D.Lgs. n. 231/2001 aggiornato dalla Legge 190/2012 e s.m.i.) ;
- Ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché antiriciclaggio (art 25 octies D.Lgs. n. 231/2001 modificato dalla Legge n.186/2014);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati tributari (art.25-quinquiesdecies D.Lgs. n. 231/2001 modificato dal D.Lgs. n.75/2020).

1.4. Ambito soggettivo di applicazione

Per quanto riguarda l'individuazione dell'ambito soggettivo, l'Autorità con le Delibere n. 1310/2016 e n.1134/2017, ha fornito le linee guida per l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società in controllo pubblico, (tra le quali rientra Riscossione Sicilia), negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli enti pubblici economici.

Nello specifico, **in tema di trasparenza, l'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013**, come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, disciplina l' "ambito soggettivo di applicazione" delle disposizioni dell'intero Decreto n. 33/2013, sia quelle relative all'accesso civico "generalizzato", che quelle relative agli obblighi di pubblicazione, di cui si tratterà in seguito.

➤ **Soggetti destinatari degli obblighi di trasparenza sono :**

- le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

La medesima disciplina si applica, **in quanto compatibile**, anche:

- agli enti pubblici economici ed agli ordini professionali;
- alle società in controllo pubblico, come definite dal D.Lgs. n. 175/2016 (T.U.S.P.);
- alle associazioni, fondazioni ed 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 di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Al riguardo, A.N.A.C. precisa che il "**criterio della compatibilità**" va inteso "*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal D.Lgs. n.175/16 e alle associazioni, alle fondazioni e agli 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.*"

➤ **Soggetti destinatari delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza:**

Per quanto riguarda le **altre misure di prevenzione della corruzione, l'art. 1, comma 2 bis, della Legge n. 190/2012** (aggiunto dall'art.41 del D.Lgs. n. 97/2016) prevede che sia le pubbliche amministrazioni che gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del D.Lgs n. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA con la differenziazione che mentre le P.A. sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPCT gli altri soggetti devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Anche l'Autorità Anticorruzione con la citata Delibera n. 1134/2017 ha ribadito, in riferimento alle società in controllo pubblico che, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, devono integrare il "*Modello di Organizzazione e Gestione*

(MOG) ex D.Lgs. 231/2001”, ove adottato, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità ai sensi della Legge n. 190/2012 da inserire nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1.5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001

Riscossione Sicilia S.p.A., rientrando tra i destinatari della normativa, nel 2006 ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 (di seguito “Modello 231” o MOG 231) dotandosi, in tal modo, di un apparato di prevenzione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Successivamente, ha rivisitato il contenuto del “Modello 231” tenendo conto delle misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità e le novità introdotte dalla Legge n.190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla CIVIT (oggi ANAC), nell’anno 2013. In ottemperanza alle nuove disposizioni in materia di anticorruzione, Riscossione Sicilia nell’anno 2014, per la prima volta, ha approvato il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione prevedendo misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle introdotte dal D.Lgs. n. 231/2001 con l’obiettivo di porre in essere un’azione finalizzata a prevenire tanto i reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società (D.Lgs. n. 231/2001) quanto quelli perpetrati in danno della società stessa (Legge n. 190/2012).

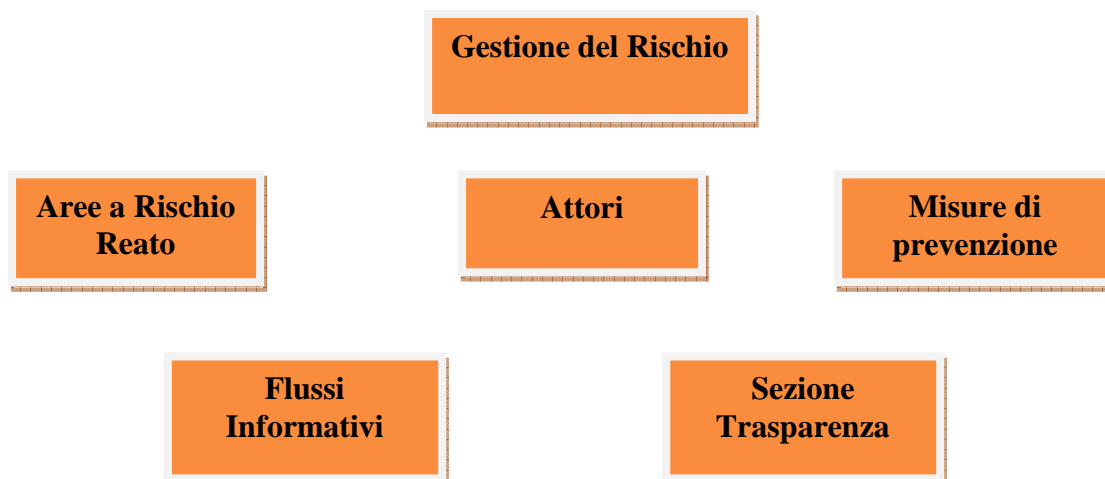
In base alle indicazioni della nuova normativa, infatti, gli enti già dotati di Modelli di Organizzazione e Gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001 possono, nella propria azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di essi procedendo al loro aggiornamento attraverso l’introduzione di adeguate misure organizzative e gestionali che estendano l’ambito di applicazione anche alle disposizioni previste dalla Legge Anticorruzione. Tale parte del Modello 231, così aggiornato, è stato denominato **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**.

Ciò premesso, il Piano di Riscossione Sicilia S.p.A.:

- a) costituisce parte integrante del sistema di gestione dei rischi aziendali, quindi, come tale, è incluso nel compendio dei relativi atti quale appendice del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- b) ha valore precettivo fondamentale e quindi deve essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni di Riscossione Sicilia S.p.A..

Attraverso la predisposizione del Piano triennale, Riscossione Sicilia ha tradotto le indicazioni metodologiche fornite dall’A.N.A.C. in azioni concrete da mettere in campo per la realizzazione di una “*strategia anticorruzione*” aderente alle specificità aziendali.

I principali contenuti del Piano



Capitolo 2. Il Processo di gestione del rischio corruttivo

Con l’emanazione del PNA 2019, l’Autorità ha gettato le basi per un nuovo approccio alla gestione del rischio corruttivo, dedicando a tale attività specifica l’allegato 1 al PNA “*indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” .

Con l’obiettivo di garantirne il miglioramento continuo, il processo di gestione del rischio deve realizzarsi secondo i principi e la logica sequenziale e ciclica di seguito descritti:

- **principi strategici:**

- ✓ creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia favorevole e di reale supporto al RPCT;
- ✓ diffusione di una cultura che basata sulla consapevolezza dell’importanza del processo di gestione del rischio oltre che della rilevanza, ai fini di una efficace realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione, della piena ed attiva collaborazione di tutti i soggetti coinvolti, in particolare dei Responsabili delle aree a più elevato rischio, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

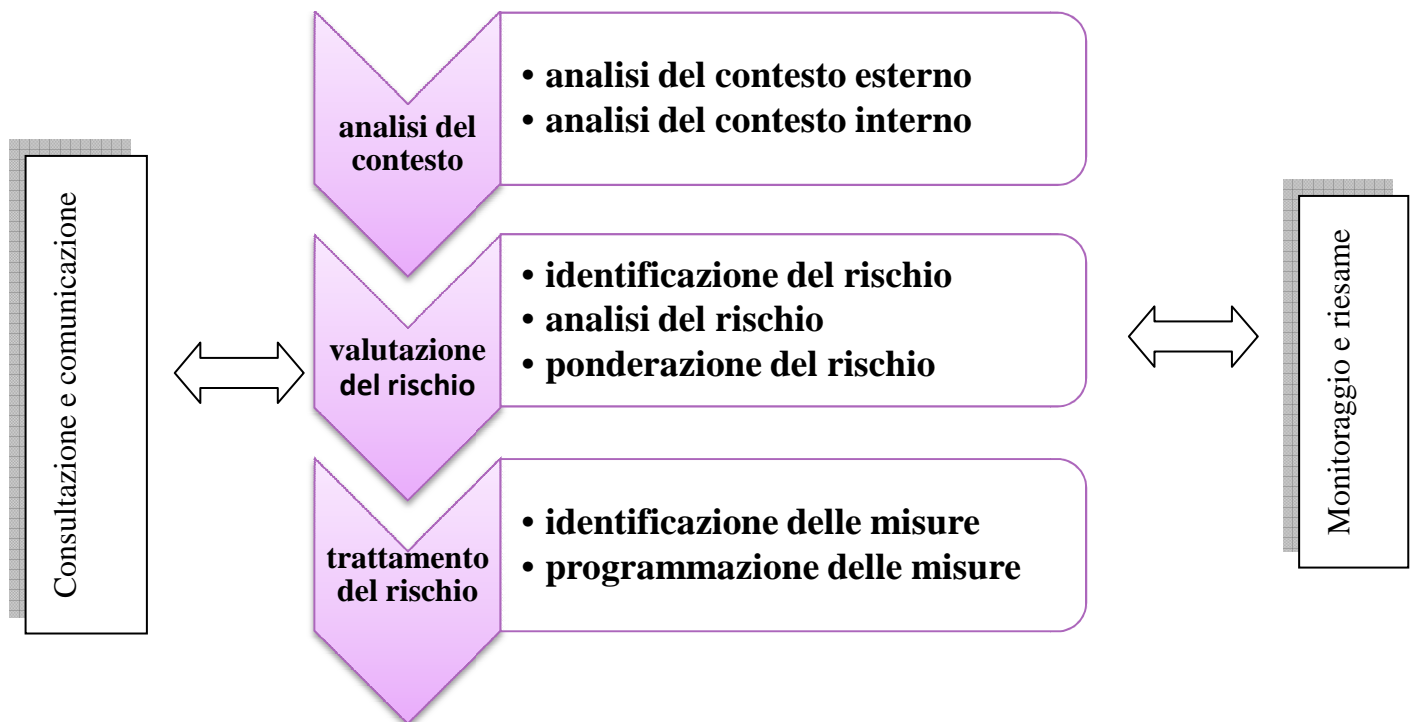
- **principi metodologici:**

- ✓ il processo di gestione del rischio non deve essere un mero adempimento ma un intervento sostanziale ovvero calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno della Società;
- ✓ le diverse fasi di gestione del rischio devono essere svolte con gradualità, ovvero seguendo un percorso che abbia come punto di partenza la conoscenza del contesto di riferimento e come obiettivo la conoscenza dei processi interni, nonché la valutazione ed il trattamento dei rischi evidenziati;
- ✓ l’individuazione delle misure da applicare deve essere effettuata seguendo il principio della selettività, ovvero è opportuno selezionare interventi specifici e puntuali capaci di incidere sugli ambiti più esposti al rischio;
- ✓ la gestione del rischio deve essere considerata come parte integrante di tutti i processi decisionali aziendali ed essere, quindi, in linea con gli obiettivi strategici perseguiti da Riscossione Sicilia S.p.A.;
- ✓ nel suo complesso, l’attività di individuazione e valutazione del rischio va intesa come inserita all’interno di un processo di miglioramento continuo;

- **principi finalistici;**

- ✓ la finalità da raggiungere deve essere quella di attuare una effettiva riduzione del livello di esposizione dell’azienda ai rischi corruttivi mettendo in atto misure specifiche che semplifichino le procedure e puntino allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull’integrità.
- ✓ il processo di gestione del rischio deve essere condotto tenendo presente la realizzazione dell’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

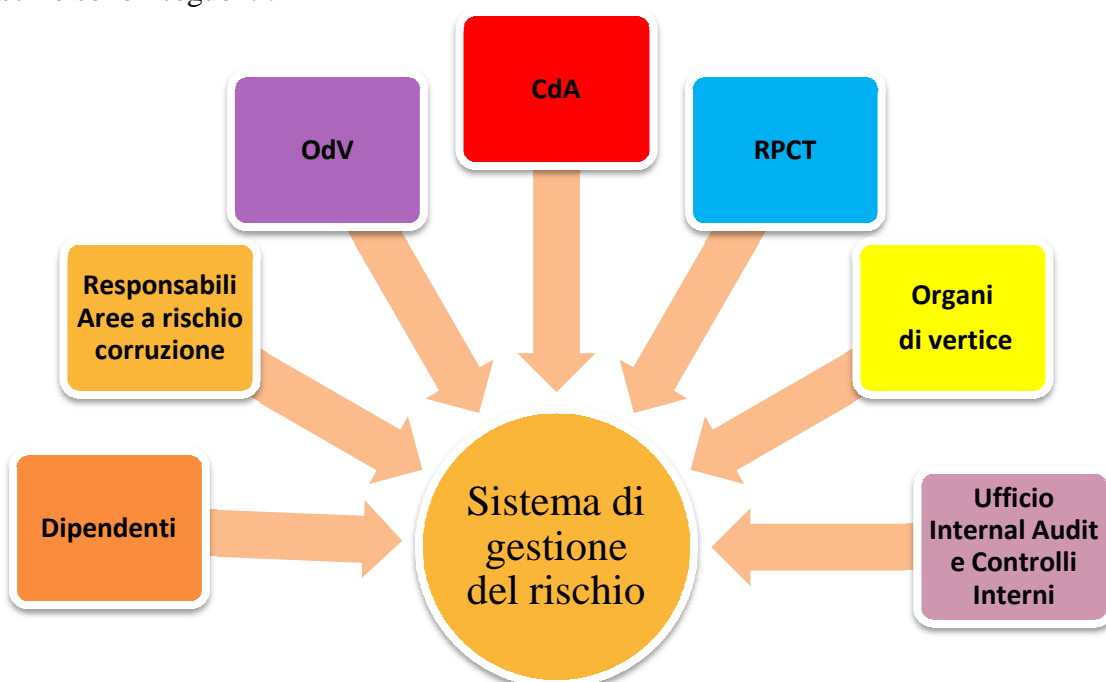
Processo di gestione del rischio corruttivo



A margine del ciclo rappresentato vi è l'azione di coinvolgimento che il RPCT è chiamato a svolgere nel suo ruolo di coordinatore sia nella fase di consultazione e comunicazione prodromica alla realizzazione del Piano, sia in quella successiva del monitoraggio e riesame del processo di gestione, secondo le previsioni di cui all'Art. 1, commi 7 e 14 della legge 190/2012 :

2. 1 Gli attori del processo

Gli attori che concorrono alla realizzazione di un efficiente ed efficace sistema di gestione del rischio sono i seguenti:



2.1.1 Il Consiglio di Amministrazione

All'Organo Amministrativo sono attribuite dal D.Lgs. n. 97/2016 rilevanti competenze nel processo di attuazione di una specifica "strategia anticorruzione" all'interno della realtà aziendale che nello specifico riguardano:

- la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1 co. 8 della Legge n. 190/2012);
- l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

L'Organo Amministrativo, inoltre, riceve dal RPCT la relazione annuale sull'attività svolta, le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza e, se lo ritiene necessario, può richiedere allo stesso RPCT informazioni sull'attività posta in essere. (capitolo 11 - Informazioni e Accountability).

2.1.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

In merito al ruolo ed ai poteri del RPCT, l'A.N.A.C. ha adottato la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 con la quale dà indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai **poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT** nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

Il PNA 2019 dedica a questa figura un intero allegato, il n. 3: "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*".

Nello specifico, il Legislatore assegna al RPCT il compito di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Tali poteri vanno inseriti e coordinati con quelli degli altri organi di controllo interno al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti allo scopo di fronteggiare i fenomeni di cattiva amministrazione (cd. *maladministration*).

Inoltre, il RPCT svolge anche una serie di altri **compiti** previsti dalla normativa di riferimento, tra cui, a titolo esemplificativo:

- predispone il Piano anticorruzione, da sottoporre all'Organo Amministrativo per l'approvazione, curandone la pubblicazione;
- segnala all'Organo Amministrativo e all'OdV le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le attività di pertinenza;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano sulla base degli "obblighi informativi nei confronti del RPCT" da parte di tutti i soggetti coinvolti a norma dell'art.1, co. 9, lett.c della Legge n.190/2012 e s.m.i.;
- redige e trasmette all'Organo Amministrativo una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta sulla base di uno schema predisposto dall'A.N.A.C.;

- propone modifiche al Piano qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- assicura la corretta applicazione della misura di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio corruzione in base ai criteri stabiliti nel Piano;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- individua, d'intesa con i Responsabili, il personale da inserire nei percorsi di formazione e/o aggiornamento, in relazione al rischio specifico;
- svolge l'attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico.

Per quanto riguarda il sistema delle responsabilità a carico del RPCT, la Legge n. 190/2012 prevede agli artt.12 e 14 a suo carico le seguenti cause di responsabilità:

- nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde a titolo di responsabilità dirigenziale e per omesso controllo sul piano disciplinare
- se non prova di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art.14 Legge n.190/2012);
- in caso di commissione di un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, che sia accertato con sentenza passata in giudicato, sussiste la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione previste all'art. 1, co.12, della Legge n. 190/2012.
- Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un piano con misure adeguate ed aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

2.1.3 L'Organismo di Vigilanza (ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Riscossione Sicilia, a far tempo dal 2006 ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 (cd. MOG o Modello 231), all'interno del quale l'Organismo di Vigilanza (OdV), essendo deputato a fronteggiare l'intera gamma dei reati e comportamenti illeciti richiamati dal citato Decreto, può considerarsi un soggetto di ausilio al RPCT per il presidio dei fenomeni corruttivi attraverso incontri periodici e scambi di informative.

Pertanto, vista la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 e quelle previste dalla Legge n.190/2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV, non potendo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza far parte di tale Organismo, monocratico o collegiale che sia, considerati i diversi compiti attribuiti ad entrambi dalle rispettive normative di riferimento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza svolge i suoi compiti e le sue funzioni nel rispetto di quanto previsto nel "Regolamento dell'OdV" predisposto ed approvato dall'Organismo stesso in attuazione dell' art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. *"Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Ora, poiché la diffusione dell'epidemia da Covid- 19 ha rischiato di mettere a dura prova la tenuta dei Modelli organizzativi *ex lege* 231/2001, tant'è che si è resa necessaria una rivisitazione dei processi a rischio reato, il ruolo chiave attribuito dalla legge all'Organismo di Vigilanza è divenuto preminente con riferimento ai propri compiti di vigilanza alla luce dei numerosi provvedimenti normativi emergenziali.

Il predetto Organismo, infatti, è chiamato ad operare in continua interazione con tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico competente, ecc.) al fine di verificare il corretto funzionamento dei modelli a tutela dell'impresa, del suo equilibrio economico – finanziario, dei dipendenti e dei terzi.

Questi, essendo privo di poteri gestionali, dovrà sollecitare l'adozione di misure maggiormente opportune suggerendo, ad esempio, la correzione dei Protocolli già in atto, interfacciandosi con il RPCT e con l'Organo di indirizzo politico, in merito alle non conformità dei Modelli 231 per favorirne un tempestivo adeguamento.

2.1.4 Gli Organi di Vertice

Il Direttore Generale facente funzioni, o il Vice Direttore Generale f.f. per le attività e compiti a questi conferiti, collabora con il Consiglio di Amministrazione e sovrintende a tutti gli Uffici Centrali che non rientrano nel complesso di riferimento del Consiglio di Amministrazione, nonché alle Strutture Territoriali.

Questi, propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione di tutti provvedimenti opportuni e/o necessari per una corretta gestione amministrativa della Società ed è il soggetto direttamente incaricato dall'Organo di indirizzo di porre in essere le deliberazioni consiliari.

Il Direttore Generale f.f. presiede il Comitato Direttivo che è l'Organo che funge da raccordo tra la Direzione Generale e le Strutture periferiche in quanto preposto all'analisi delle problematiche di carattere interfunzionale.

Attraverso gli Uffici e le Strutture su citate, su cui esercita funzioni di direzione, di controllo e vigilanza, il Direttore Generale f.f. fornisce le linee guida per il corretto perseguimento degli obiettivi aziendali.

La struttura organizzativa di tipo verticale adottata dalla Società, fa sì che il Direttore Generale sia il soggetto responsabile di tutti i processi/attività a rischio corruzione.

Il complesso di riferimento del Direttore Generale f.f. è costituito dai seguenti Uffici:

- Affari Generali;
- Legale;
- Acquisti;
- Organizzazione e Servizi ICT;
- Logistica;
- Pianificazione Produttiva e Morosità Rilevante;
- Risorse Umane;
- Contabilità e Bilancio.

2.1.5 I Responsabili delle aree a rischio corruzione

Il RPCT, nella predisposizione del Piano si è avvalso della collaborazione dei “Responsabili delle “aree a rischio reato” che, operando all'interno della realtà amministrativa, hanno una diretta conoscenza della struttura organizzativa, dei suoi processi decisionali e delle “aree più sensibili”.

Pertanto, in attuazione dell'art. 1, comma 9 lett. c) della Legge n.190/2012 “*Obblighi di informazione nei confronti dell'RPCT*” è stata espletata un'attività di consultazione dei suddetti Responsabili sia al fine di effettuare, una nuova mappatura e analisi delle aree di attività sensibili alla commissione dei reati, sia per realizzare un'efficace programmazione di nuove misure di prevenzione da inserire nel Piano e procedere alla rimodulazione di quelle già esistenti.

2.1.6 I Dipendenti

Ferme restando le competenze e gli obblighi attribuiti al RPCT, tutti i dipendenti di Riscossione Sicilia sono responsabili, in relazione ai compiti effettivamente svolti, e sono tenuti a collaborare con il RPCT alla realizzazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione all'interno della Società. Il RPCT svolge le sue funzioni in condizioni di indipendenza, ha poteri di interlocuzione rispetto a tutti i soggetti interni alla Società, ha facoltà di convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti, accedendo a tutti i documenti ed alle informazioni necessarie all'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale è tenuto, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 1 co. 9 lettera c), della Legge n. 190/2012, a obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Il coinvolgimento di tutti i dipendenti risulta elemento fondamentale per la effettiva applicazione delle misure descritte dal Piano, a partire dalla condivisione dell'obiettivo che soggiace alla redazione del PTPC, ossia la lotta ai fenomeni corruttivi. L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPCT costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione ai fini disciplinari.

2.1.7 Il Responsabile dell'Ufficio Auditing Ispettorato – Controlli Interni

E' responsabile dell'espletamento dei controlli interni, presso gli Uffici della Direzione Generale e delle Sedi Provinciali, secondo un piano di interventi programmato (c.d. *Audit Plan*), nell'ambito di quella più generale pianificazione dell'attività di verifica che l'Ufficio sottopone annualmente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. L'adempimento dei compiti di controllo dei processi aziendali è finalizzato sia a garantire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione societaria che a prevenire la commissione di condotte illecite come previsto dal Modello n.231 /2001, dalla Legge n. 190/2012 e dal Regolamento (UE) 2016/679 cd. GDPR.

Il Responsabile dell'Ufficio Auditing Ispettorato – Controlli Interni, affianca il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tutte le attività di verifica da questi segnalate, nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale e nei Modelli 231.

2.2 Gli altri soggetti:

- l'Organismo Indipendente di Valutazione o struttura analoga

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) stato previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 che ne disciplina i requisiti ed il procedimento di nomina.

L'ambito di applicazione della norma è quello di cui al D.Lgs. 165/2001 (cd. *Testo Unico del Pubblico Impiego*).

Nello specifico, l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 (*Organismo Indipendente di Valutazione della performance*) si applica a tutte le amministrazioni ed enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (*“Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.”*)

Il rinvio alla normativa appare tassativo e nell'elenco non è noverata la società a controllo pubblico a prescindere dal fatto che si tratti di un controllo analogo (società in house).

Riscossione Sicilia S.p.A., società in house della Regione siciliana, non è quindi destinataria né delle norme di cui al D.Lgs. n. 150/2009, né di quelle di cui al D.Lgs. 165/2001.

Invero, la disciplina di cui al sopracitato decreto 150/2009 ha solo in parte trovato ingresso nella legislazione regionale per via del fatto che l'art. 11 della Legge regionale n. 5/2011 applica alla Regione ed agli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000 (cioè *gli uffici dell'Amministrazione regionale e gli enti pubblici non economici sottoposti a vigilanza e/o controllo della Regione*) i criteri ed i principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2, 6, 7 comma 1, 8, 9, 10, 11 e 15 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Stante il mancato rinvio all'art. 14 dello stesso decreto, le società a controllo pubblico non sono obbligate alla costituzione dell'OIV.

Ciò detto, l'ANAC, con la Delibera n. 1134/2017 (*“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”*), ai fini dell'effettuazione dei controlli riguardanti la trasparenza, ha raccomandato di individuare una struttura interna che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli OIV nelle pubbliche amministrazioni, indicando i relativi riferimenti nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito web.

In coerenza con quanto disposto dall'ANAC nella suddetta Delibera, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione viene svolta in mancanza di Organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ciò in quanto il RPCT svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Nel PNA 2019 l'Autorità sancisce che *“al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC”*.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 45/CdA/2019 dell'08/05/2019 è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante il Dott. Alberto Domianello, già Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Responsabile Unico del Procedimento per la Stazione Appaltante, il cui profilo professionale è compatibile con la materia degli appalti.

Capitolo 3. Prima fase di gestione del rischio: l'Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno alla Società, durante la quale vengono acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo sia rispetto alle specificità culturali, sociali ed economiche dell'ambiente in cui Riscossione Sicilia S.p.A. opera, sia con riferimento alla struttura organizzativa interna.

Per lo svolgimento della suddetta attività, indispensabile per la definizione di una opportuna strategia di prevenzione del verificarsi di fenomeni corruttivi, sono state seguite le indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità Nazionale nell'Allegato n. 1 al PNA 2019 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*.

3.1 Analisi del contesto esterno

Riscossione Sicilia svolge il suo ruolo di Agente della Riscossione nell'intero territorio siciliano mediante una struttura organizzativa composta da una Direzione Generale e nove Sedi Provinciali accorpate in tre Ambiti Territoriali (Occidentale, Centrale ed Orientale) a ciascuno dei quali è preposto un Direttore di Ambito che coordina le attività dell'Ambito con la collaborazione dei Direttori di ogni Sede Provinciale.

Ai sensi dell'art. 4.1 dello Statuto Sociale, Riscossione Sicilia S.p.A.:

“a) effettua l'attività di riscossione mediante ruolo, con i poteri e secondo le disposizioni di cui al titolo I, capo II, e al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché l'attività di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 237;

b) può effettuare:

1) le attività di riscossione spontanea, liquidazione ed accertamento delle entrate, tributarie o patrimoniali, degli enti pubblici, anche territoriali, e delle loro società partecipate;

2) altre attività, strumentali a quelle dell'Agenzia delle Entrate, anche attraverso la stipula di appositi contratti di servizio e, a tale fine, può assumere finanziamenti e svolgere operazioni finanziarie a questi connesse.”

Principali Attività dell'Agente della Riscossione:



Il contesto socio-ambientale in cui sono svolte tali attività è caratterizzato da un territorio molto esteso dove è rilevabile, rispetto al resto del Paese, un minore sviluppo economico sia dal punto di vista industriale che tecnologico e nel quale, dalle recenti rilevazioni effettuate dagli organi

competenti, è registrato un elevato tasso di fenomeni malavitosi con particolare riferimento a situazioni di criminalità organizzata.

Nello specifico, sulla base dei risultati rilevabili dalle indagini ISTAT - Ufficio territoriale per la Sicilia è possibile tracciare un più dettagliato profilo sociale, economico ed ambientale della Regione, dal quale emerge quanto segue.

Il territorio dell'isola è suddiviso in nove Province regionali e 382 Comuni per una superficie geografica complessiva di 25.832,39 Km².

In riferimento a quanto rilevato dal suddetto Istituto, in Sicilia al 1° gennaio 2020 risiedevano 4.875.290 persone e sono presenti complessivamente 2.023.556 famiglie.

All'interno della Regione sono presenti aree montane e collinari più depresse e meno popolate, mentre le zone di maggiore addensamento demografico sono le fasce costiere delle zone nord-occidentali (Trapani) e nord-orientali (Messina), il versante dell'Etna, con la Città di Catania e di Siracusa ed in particolar modo una maggiore densità popolare si registra nell'area metropolitana di Palermo e provincia.

Per quanto riguarda l'economia siciliana si evidenzia una prevalenza del settore primario (agricoltura, pesca, allevamento e attività mineraria) che costituisce l'attività principale (Mazara del Vallo è il principale porto peschereccio Italiano), per quanto attiene il secondario (manifatturiera, chimica, tessile, farmaceutica, agroalimentare, metallurgica, meccanica, energia, l'edilizia, l'artigianato), il settore è in aumento, soprattutto quello alimentare, ed inoltre la presenza di metano e petrolio ha favorito, nel tempo, lo sviluppo di complessi petrolchimici.

Le realtà industriali presenti nella Regione sono concentrate nei distretti di Augusta, Gela e Milazzo con industrie di trasformazione chimica, energetica e petrolifera. Vi sono stabilimenti meccanici e aziende che producono materiali da costruzione e cantieri navali; si registra, inoltre un costante sviluppo del terziario (il settore economico in cui si producono o forniscono servizi, ovvero tutte quelle attività, generalmente intellettuali, complementari e di ausilio alle attività del settore primario e secondario). Un altro dato importante, per la conoscenza del territorio, è quello connesso all'istruzione scolastica in riferimento a cui possiamo dire che dalle rilevazioni Istat risulta che in Sicilia, nell'anno scolastico 2018-2019, gli iscritti al sistema di istruzione sono 763.990 che costituisce l'8,8 per cento del totale nazionale. Gli studenti della scuola secondaria di I e II grado, rappresentano nel complesso poco più della metà (52,5 %) degli iscritti (fonte Elaborazione Istat su dati MIUR).

Da una indagine Istat, il cui oggetto riguarda sia il reddito *pro-capite* che le condizioni di vita nel contesto siciliano, emerge che gli indicatori di povertà sono nettamente più alti rispetto a quelli nazionali, che vi è una mancanza di equità nella distribuzione del reddito sull'intero territorio nazionale e che risulta essere in crescita il trend riguardante dei dati sulla disoccupazione. L'Istituto Nazionale di Statistica rileva, infatti, una perdita di posti di lavoro del 5,5% rispetto al 3,6% del dato nazionale, con una diminuzione degli occupati di 76 mila unità (da 1.384.000 a 1.308.000) soprattutto con riferimento alla fascia di popolazione che va dai 20 ai 39 anni di età; il tasso di occupazione in Sicilia scende al 39,6 % (era il 41,7 % nel II trimestre del 2019).

Da una analisi complessiva delle statistiche elaborate dall'Istat, si può dedurre, dunque, la tendenza ad un basso livello di crescita dell'economia locale e, quindi, ad un graduale impoverimento della popolazione residente nel territorio siciliano e ad un aumento dei tassi di immigrazione che riguarda soprattutto le fasce di popolazione più giovane e con un grado medio-alto di istruzione.

Va da sé che gli effetti della pandemia hanno inciso ancor di più in maniera negativa su un dato che già si presentava in forte calo rispetto al resto del Paese nel 2019.

Ad ogni modo, quanto sopra evidenziato costituisce un potenziale rischio in quanto, l'ampliarsi delle "sacche" di povertà e la crescita della disoccupazione nell'isola potrebbe favorire il determinarsi di condizioni che agevolerebbero l'espansione e l'affermazione del potere malavitoso delle organizzazioni criminali che si troverebbero a beneficiare dell'opportunità di attingere, per il reclutamento della loro manovalanza, da un più ampio bacino.

Nell'ultima relazione semestrale della DIA (Direzione Investigativa Antimafia), emerge proprio che le Organizzazioni criminali siciliane cercano di allargare la propria sfera di influenza muovendosi con sempre maggior sicurezza negli ambienti imprenditoriali e finanziari, infiltrandosi nella società produttiva e negli apparati amministrativi dei vari Enti.

I dati forniti dal distretto della Corte di Appello di Palermo, con riferimento alla criminalità locale mostrano, un andamento vario e disomogeneo rispetto alle linee di tendenza osservate nel recente passato.

Più in dettaglio, per quanto d'interesse, si registra:

- l'aumento del trend che riguarda le denunce per corruzione, peculato e indebita percezione di contributi;
- la diminuzione dei reati aventi ad oggetto la concussione, le lesioni colpose per infortuni sul lavoro, l'usura e i reati in materia tributaria;
- l'aumento delle denunce per reati di tipo informatico;
- la crescita delle denunce per furto ed estorsione ed un calo delle denunce per rapina;
- la diminuzione delle denunce in materia di riciclaggio ed un aumento di quelle in materia di autoriciclaggio;
- l'aumento dei reati riguardanti le frodi comunitarie, il falso in bilancio e la bancarotta fraudolenta.

Nello specifico, di seguito si riportano i dati relativi alle seguenti tipologie di reato:

- **Delitti contro la pubblica amministrazione:** questo settore registra un trend in crescita (i reati iscritti sono infatti passati da 3.378 a 3.588). Per alcuni reati si assiste ad incrementi più consistenti (per es. le denunce per corruzione sono aumentate da 45 a 58, quelle per peculato da 111 a 146, mentre le denunce per concussione sono sensibilmente diminuite: da 33 sono passate a 13);
- **Indebita percezione di contributi, finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea :** i dati riguardanti i reati di cui agli artt. 316 bis e ter c.p. sono in crescita;
- **Reati informatici con particolare riferimento all'attività di intercettazione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, di frode informatica e danneggiamento di dati e sistemi informatici :** è raddoppiato il numero delle denunce dei reati informatici, con particolare riferimento a quelli di danneggiamento di dati e sistemi informatici (686 a fronte di 342); è raddoppiato altresì il numero delle denunce relative alla illecita intercettazione di comunicazioni informatiche e telematiche (da 15 a 31);
- **Reati in materia di falso in bilancio e bancarotta fraudolenta patrimoniale:** contraddistinte dal segno positivo le variazioni delle "notitiae criminis" dei reati di falso in bilancio (26 contro 18) e delle bancarotte fraudolente patrimoniali, che passano da 165 a 184 (+12 %).

Come evidenziato nell'ultimo rapporto della Banca d'Italia, l'economia siciliana ha accusato una forte battuta d'arresto. E' diminuita sia la produzione agricola sia quella industriale ed anche il turismo, da sempre volano dell'economia isolana, ha fatto registrare un sensibile rallentamento.

Il tasso di disoccupazione ha un valore quasi sempre più che doppio rispetto a quello nazionale.

Tali dati si sono aggravati nell'anno 2020 per effetto della pandemia e delle sue inevitabili ripercussioni a livello economico e sociale.

Transparency International è una organizzazione non governativa che, sin dal 1995, si occupa di misurare l'indice di percezione della corruzione nel settore pubblico in tutto il Mondo; tale indice offre un'istantanea annuale del grado relativo di corruzione, classificando 180 Paesi del Mondo. Ebbene, all'ultima graduatoria stilata per l'anno 2019, l'Italia si è classificata al 51° posto.

Il contesto sociale, etico e culturale descritto fa emergere la figura di un contribuente con poche risorse economiche e finanziarie, che predilige gioco-forza la sopravvivenza personale e della propria stirpe piuttosto che quella socio strutturale del pagamento delle tasse e che pretende il riconoscimento dello status quo della propria scelta.

Pertanto, in tale quadro di riferimento, anche l'Agente della Riscossione può subire condizionamenti e tentativi di corruzione finalizzati alla riduzione o all'annullamento dei carichi iscritti a ruolo.

Certo è che, essendo questi un mero intermediario tra ente creditore e contribuente, non ha, in quanto tale, alcuna possibilità discrezionale nel merito della pretesa tributaria non potendo né ridurre né cancellare il credito d'imposta.

Le azioni istituzionalmente in capo all'Agente della Riscossione, consistenti nella materiale riscossione delle somme anche a titolo coatto attraverso l'iscrizione di fermi amministrativi, iscrizioni ipotecarie, pignoramenti, attivazione di sospensioni e concessioni di rateizzazioni, lo rendono invisibile ai cittadini contribuenti.

Pertanto è proprio in questo contesto che occorre maggiormente attivarsi per tutelare e garantire l'agente da attacchi esterni che potrebbero non consentirne il libero e corretto operato.

Il settore della riscossione è in piena trasformazione ed evoluzione, bisogna quindi adeguarne ed aggiornarne le procedure organizzative, al fine di contenere e neutralizzare i rischi corruttivi.

Con la progressiva digitalizzazione, inoltre, occorre fare particolarmente attenzione a prevenire episodi di "hackeraggio" che possano intaccare i programmi operativi in uso mettendo in atto un costante monitoraggio sulla sicurezza dei sistemi informatici aziendali.

3.1.1 Emergenza epidemiologica da COVID 19 e rischi connessi

Per contrastare la diffusione dell'epidemia in corso, tutte le aziende hanno dovuto adottare misure di sicurezza nei luoghi di lavoro per tutelare i propri dipendenti.

Il rischio da contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento di specifiche attività lavorative;
- **prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda.

Considerato che il contagio viene equiparato dalla giurisprudenza alla "malattia", l'art. 42 del D.L. n. 18/2020 (c.d. "Decreto Cura Italia") precisa come il contagio da Covid-19 debba essere trattato dal datore di lavoro (pubblico o privato che sia) e dall'INAIL come infortunio.

Da qui la necessità da parte di ogni azienda di predisporre Protocolli di sicurezza in grado di contrastare la responsabilità derivante dalla legge in tema di sicurezza del lavoro e di quella penale-amministrativa per fatti costituenti reato ex D.Lgs. n. 231/2001.

Le misure a contrasto del contagio, contenute nei Protocolli di contenimento del rischio, si possono suddividere in:

- **misure tecniche:** quali, ad esempio, l'utilizzo di mascherine, di guanti monouso, di gel igienizzante, di separatori fisici tra gli ambienti di lavoro, nonché la predisposizione di specifici punti di accesso all'azienda, ecc.

- **misure organizzative e procedurali:** si tratta dell'applicazione delle misure indicate dai provvedimenti governativi (in particolare, dal *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 26 aprile 2020*).

Riscossione Sicilia S.p.A., nel corso dell'anno 2020, al fine di fare fronte all'emergenza sanitaria legata al diffondersi del virus SARS-CoV-2, ha adottato diverse misure anticontagio atte a mitigare il livello di rischio e garantire la massima sicurezza dei lavoratori e dei visitatori, all'interno dei locali aziendali.

Tutte le disposizioni adottate in materia sono state riassunte nel "*Piano di emergenza straordinaria per la gestione delle criticità*", tempo per tempo aggiornato e da ultimo al 04 febbraio 2021, portato di volta in volta all'attenzione del personale dipendente mediante l'emanazione di apposite Comunicazioni pubblicate nella intranet aziendale.

Riscossione Sicilia, inoltre, così come richiesto dal precitato D.L. n. 18/2020, *Cura Italia*, ha fatto ricorso, al fine di ridurre al minimo gli spostamenti e la permanenza nei luoghi di lavoro di tutto il personale, all'utilizzo del *lavoro agile* per consentire ai dipendenti di continuare a svolgere le proprie mansioni a distanza, secondo le modalità disciplinate dalla Legge n. 81/2017 ("*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*").

Occorre precisare, comunque, che tale sistema di lavoro è stato imposto anche dai successivi provvedimenti normativi emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, nonché dall'Ordinanza del Presidente della Regione Sicilia n. 5/2020.

Il particolare momento di emergenza epidemiologica ha messo in evidenza la necessità di effettuare riunioni on-line e pertanto, l'Azienda si è dotata di adeguati strumenti per lo svolgimento di videoconferenze.

Infine, per venire incontro alle esigenze della popolazione economicamente indebolita dalla chiusura di tutte le attività non ritenute necessarie alla sopravvivenza, il Governo, in uno ai provvedimenti d'urgenza su menzionati, ha disposto anche la sospensione di tutte le entrate tributarie e non, derivanti dall'emissione delle cartelle di pagamento.

Tale decisione, riportata in tutti i DPCM che si sono susseguiti a far tempo dal 17 marzo 2020 – data di emanazione del Decreto Cura Italia – è ancora oggi vigente ed ha avuto un impatto senza precedenti per la Società, le cui uniche entrate sono costituite dall'aggio sulla riscossione previsto dalla legge.

Tale fatto potrebbe determinare per l'Azienda un aumento dei casi di insolvenza, con il rischio di assumere decisioni poco trasparenti al fine di evitare e/o occultare lo stato di dissesto, tali da configurare un comportamento illecito che potrebbe andare ben oltre il mero inadempimento contrattuale.

3.2 Analisi del contesto interno

La fase di analisi del contesto interno è finalizzata sia alla rilevazione degli aspetti peculiari legati all'organizzazione nel suo complesso ed alla gestione per processi che potenzialmente espongono la struttura al rischio corruttivo, che a fare emergere il sistema di responsabilità ed il livello di

complessità dell'amministrazione stessa. Entrambi questi aspetti sono funzionali alla contestualizzazione del sistema di prevenzione della corruzione ed alla sua incidenza sul livello di attuazione ed adeguatezza alla realtà locale.

3.2.1 Principi metodologici per l'analisi del contesto interno

In base alle peculiarità ed alle caratteristiche del contesto territoriale, sociale, economico e culturale ogni amministrazione presenta delle proprie specificità, pertanto è opportuna l'applicazione di un approccio flessibile ed aderente alle realtà locali che prevede come prima fase del processo di analisi del rischio, l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231 /2001 e dalla Legge n.190/2012 e s.m.i..

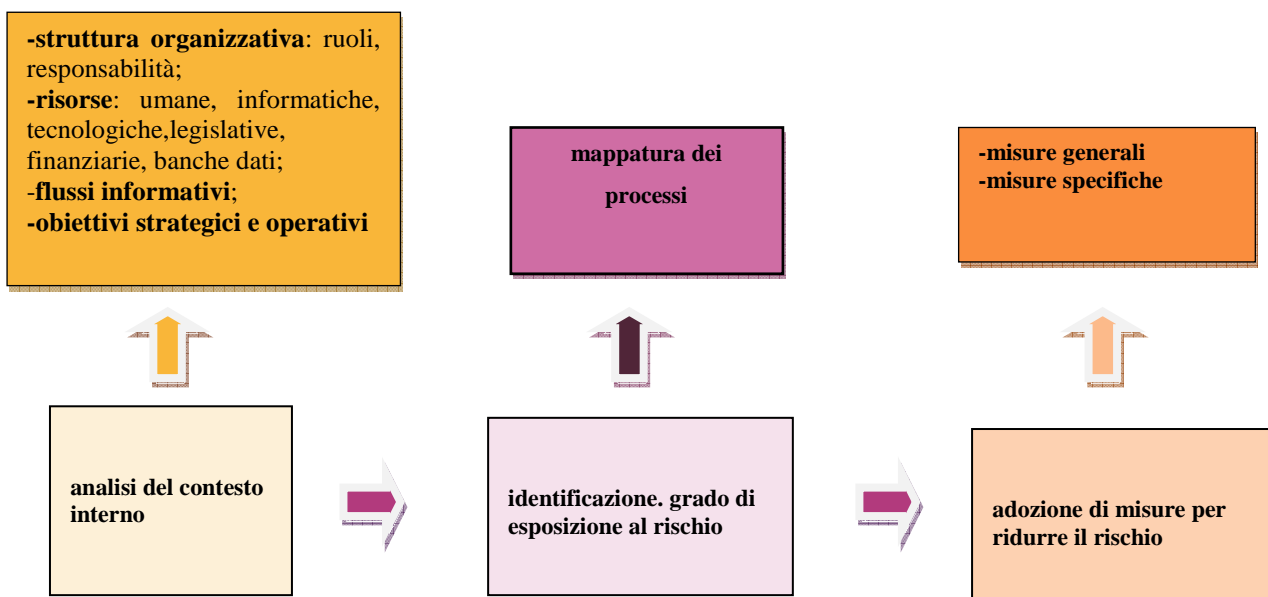
In applicazione delle linee guida suggerite dall'Autorità Nazionale, l'analisi del contesto interno deve essere ha come obiettivo quello di esaminare gli aspetti legati alla struttura organizzativa ed alla gestione dei processi, partendo dal presupposto che la conoscenza della realtà operativa permette l'individuazione di quelle che possono essere le aree esposte a maggiore rischio corruttivo.

Ciò premesso, l'analisi del contesto interno di Riscossione Sicilia ha riguardato tutti gli elementi legati all'organizzazione interna e all'operatività aziendale sia con riferimento alla struttura centrale (Direzione Generale) che a quella periferica (Ambiti e Sedi dislocate nel territorio regionale consedenti con le province).

L'attività di analisi è stata condotta mediante:

- l'esame dell'assetto organizzativo interno (analisi dell'organigramma e del funzionigramma),
- l'analisi del Sistema Normativo Aziendale costituito da protocolli 231, documenti, circolari, procure, ordini di servizio, schede di rilevazione, manuali interni, report di auditing dei processi di business e dei processi interni ecc...;
- le“*schede di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione*” (strumento utilizzato per realizzare la nuova mappatura dei processi a rischio).

Di seguito è illustrato, per linee generali, l'iter metodologico seguito per la predisposizione del Piano Triennale con particolare riferimento alla **prima fase del processo** di gestione del rischio ovvero **l'analisi del conteso interno**, con l'indicazione degli elementi utili (organigramma, risorse, flussi informativi, strumenti, processi decisionali ecc.) alla rappresentazione della struttura organizzativa ed alla gestione dei suoi processi interni.



3.2.2 Struttura organizzativa

Con atto di fusione inversa avente efficacia dal 1° settembre 2012, Riscossione Sicilia holding e SERIT Sicilia partecipata, si sono fuse tra loro, dando vita ad una nuova Società, Riscossione Sicilia S.p.A., interamente costituita da capitale pubblico. Veniva così compiuto l'ultimo atto voluto dal legislatore con l'emanazione della legge n. 148/2005, di conversione del D.L. n. 203/2005, di riforma del servizio di riscossione dei tributi mediante il graduale passaggio dal socio privato (Banca Monte dei Paschi di Siena) a quello pubblico (Regione Sicilia ed Agenzia delle Entrate) nella gestione delle entrate.

Da Statuto, Riscossione Sicilia S.p.A., il cui capitale sociale è per il 99,96 % della Regione Sicilia e per il restante 0,040 % dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione, opera su incarico e committenza della Regione siciliana che esercita su di essa un controllo analogo a quello esercitato dalla stessa Regione e dagli altri Enti pubblici sui propri uffici e, d'intesa con tutti gli enti soci, ne regola la composizione, le attività, le attribuzioni ed il funzionamento.

La caratteristica di società in *house providing* è confermata, altresì, dal fatto che il controllo da parte dell'Assessorato regionale dell'Economia, Dipartimento finanze e credito viene esercitato anche in via preventiva su tutta l'attività della società, con particolare riguardo ai principali atti di amministrazione ed alle decisioni gestionali di particolare rilievo, così come di volta in volta individuati dalla stessa Amministrazione pubblica a mezzo di circolari e direttive all'uopo emanate. Il Comitato interno, che viene nominato con provvedimento del Presidente della Regione, verifica tra l'altro la rispondenza degli atti dell'organo amministrativo alle direttive ed agli indirizzi dell'Amministrazione controllante ed esercita il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità. Nell'esercizio della attività di controllo ed in esito allo stesso l'Ente controllante impartisce alla Società direttive, istruzioni operative e disposizioni di servizio analogamente a quanto ad esso consentito nei confronti dei propri uffici interni, con effetto vincolante e dovendosi a tal fine considerare la Società stessa come entità interna all'Ente controllante (art. 32 dello Statuto).

In base alla normativa applicabile (art. 28 Legge regionale n. 16/2017) la *governance* di Riscossione Sicilia S.p.A. è articolata come segue:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Controllo Analogo;
- Collegio Sindacale e Società di Revisione;
- Organismo di Vigilanza;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza;
- Direttore Generale.

La struttura della Direzione Generale di Riscossione Sicilia S.p.A. è composta da:

- Presidente e Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale facente funzioni;
- Vice Direttore Generale;
- Organismi di presidio suddivisi in Uffici e Settori;
- Organismi tecnici collegiali:Comitati e/o Servizi;
- Gruppi di Progetto.

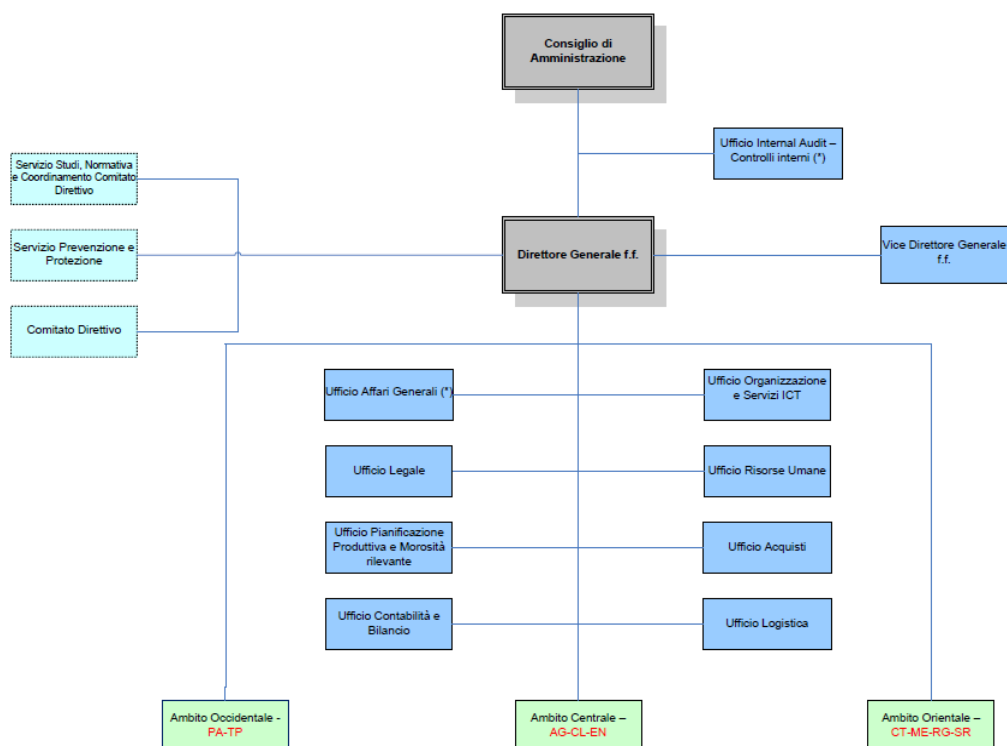
Al Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità dell'intero complesso aziendale fanno direttamente riferimento:

- il Direttore Generale facente funzioni;
- il Vice Direttore Generale
- l'Ufficio Internal Audit – Controlli Interni.

Al Direttore Generale facente funzioni, che collabora con il Consiglio di Amministrazione e che sovrintende a tutti gli Uffici Centrali che non rientrano nel complesso di riferimento del Consiglio stesso, nonché alle Strutture Territoriali, fanno direttamente riferimento gli Uffici:

- Affari Generali;
- Organizzazione e Servizi ICT;
- Legale;
- Risorse Umane;
- Pianificazione Produttiva e Morosità Rilevante;
- Acquisti;
- Contabilità e Bilancio;
- Logistica.

Di seguito si riporta l'Organigramma di Riscossione Sicilia SpA



La struttura Organizzativa della Rete Territoriale è composta da un'aggregazione di Sedi provinciali (Ambiti Territoriali), a loro volta articolate in Unità Organizzative e in Reparti.

Gli Ambiti Territoriali sono precisamente suddivisi in:

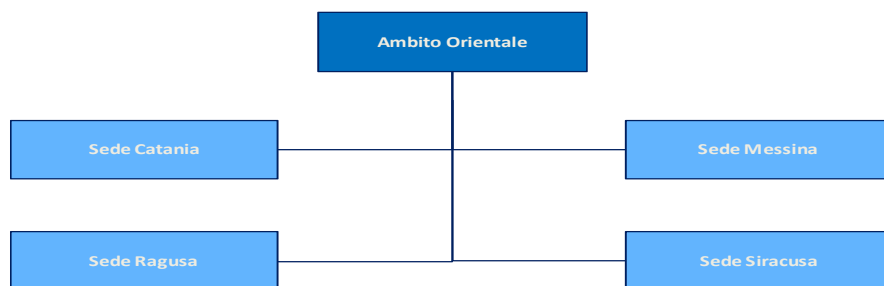
- Ambito Occidentale, comprendente le Sedi provinciali di Palermo e Trapani;
- Ambito Centrale, comprendente le Sedi di Agrigento, Caltanissetta ed Enna;
- Ambito Orientale, comprendente le Sedi provinciali di Catania, Messina, Ragusa e Siracusa.

Ciascuna Sede provinciale, a cui è preposto un Direttore di Sede, è composta dalle seguenti Unità Organizzative che gestiscono le attività a loro assegnate a livello provinciale:

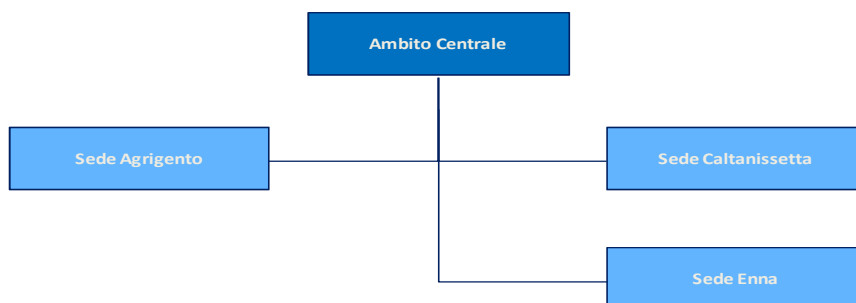
- Servizi di Segreteria
- Logistica e Supporto Operativo;
- Contabilità, Versamenti e Rendicontazioni;
- Servizi di Back Office;
- Gestione delle Notifiche;
- Analisi Posizioni in Debito;
- Procedure Cautelati ed Esecutive;
- Procedure Concorsuali;
- Contenzioso;
- Servizi di Front Office.

I seguenti organigrammi illustrano la struttura dei tre Ambiti Territoriali e delle Sedi provinciali:

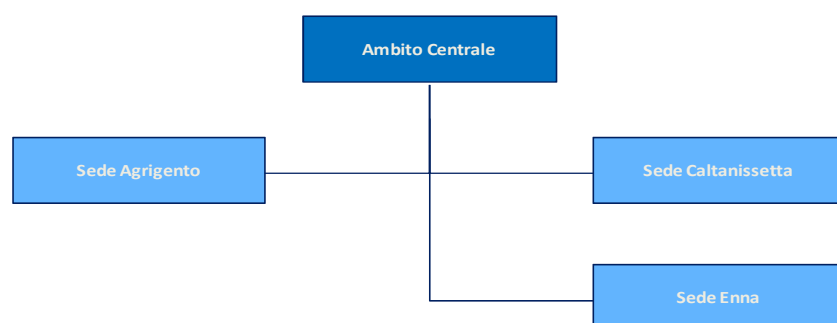
Organigramma dell'Ambito Orientale



Organigramma dell'Ambito Centrale



Organigramma dell'Ambito Occidentale



3.2.3 Risorse e strumenti utilizzati per la realizzazione del Piano

Per la predisposizione del presente Piano Triennale sono state e utilizzate conoscenze specifiche del settore, come ad esempio, la normativa in materia di anticorruzione, le linee guida emanate dall'ANAC, i regolamenti, le FAQ e le news pubblicate nel sito dell'Autorità Nazionale.

Ci si è avvalsi, altresì, del sistema informatico per la creazione e l'aggiornamento continuo della sezione "società trasparente", creata all'interno del sito internet della Società. Sono stati, inoltre, utilizzati strumenti e tecnologie messe a disposizione dall'azienda, come, ad esempio, la intranet aziendale per la condivisione con tutto il personale di documenti e circolari finalizzati alla diffusione di informazioni/conoscenze relative alle disposizioni aziendali in materia di anticorruzione e trasparenza utili a creare un efficace sistema decentrato di contrasto del fenomeno corruttivo e funzionali alla creazione ed alla diffusione di una cultura organizzativa improntata all'etica ed alla legalità.

Inoltre, al fine di realizzare le misure di prevenzione di maggiore complessità previste nel presente Piano (vedi *ultra* par. 5.3) che necessitano dell'impiego di risorse finanziarie, è stata necessaria l'istituzione di tavoli di confronto con i vari soggetti coinvolti nella realizzazione della misura preventiva per meglio specificare le varie fasi di attuazione e la loro incisività alla prevenzione del rischio specifico. Il tutto a seguito di autorizzazione preventiva da parte del Consiglio di Amministrazione e previa condivisione con gli Organismi deputati alla verifica ed al controllo dei processi aziendali.

Per quanto concerne, invece, le risorse umane coinvolte, si tiene a precisare che l'emergenza epidemiologica ha invero impedito il pieno svolgimento delle consultazioni e la realizzazione di tavoli di confronto tra il RPCT e tutti i Responsabili delle Aree a Rischio Reato.

Tali contatti si sono invero realizzati con i Responsabili delle aree a maggiore rischio corruttivo, con gli Organi Amministrativi di Vertice, con l'OdV e con il Responsabile dell'Ufficio Auditing Ispettorato – Controlli Interni.

Lo scambio delle informazioni con gli altri soggetti coinvolti nella gestione del processo corruttivo si è realizzato attraverso gli altri canali di comunicazione (*conference call*, interlocuzioni telefoniche e scambio di messaggistica atteso che gran parte del personale interessato svolgeva, e svolge, attività da remoto).

Fondamentale è stato il contributo apportato dal personale di stretta collaborazione del RPCT in forza presso il Settore Anticorruzione, Trasparenza e Privacy e dagli altri dipendenti a vario titolo coinvolti dal RPCT per la redazione del presente Piano in ragione delle specifiche competenze

lavorative di settore, con particolare riferimento al Responsabile del Settore Normativa, Strutture e Web ed ai suoi collaboratori.

3.2.4 Flussi informativi

Allo scopo di realizzare un costante monitoraggio sull' idonea attuazione del Piano Anticorruzione è stato previsto un sistema di "Accountability" ovvero di flussi informativi finalizzati a:

- dar conto alla collettività del corretto utilizzo delle risorse, del raggiungimento dei risultati e della coerenza degli stessi con la *mission* istituzionale della Società, mediante la pubblicazione del Piano e della relazione annuale del RPCT nella sezione "società trasparente";
- informare i vertici aziendali riguardo al raggiungimento degli obiettivi prefissati , mediante report e relazioni periodiche;
- fornire un rendiconto alla Amministrazione Controllante in merito all'adozione ed attuazione del Piano e del Modello 231 ;
- assolvere agli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione, attraverso relazioni periodiche che riferiscano in merito:
 - ✓ alle risultanze dell'attività di controllo posta in essere dai vari Responsabili del processo a rischio reato;
 - ✓ alla commissione, o il ragionevole pericolo di commissione di reati di corruzione, o comunque comportamenti in generale non in linea con i principi etici e le regole di comportamento adottati coerentemente con i contenuti del PTPCT;
 - ✓ ad eventuali fatti anomali per frequenza o rilievo.

3.2.5 Obiettivi strategici ed operativi del Piano

Il complesso "sistema" di contrasto alla corruzione messo in atto da Riscossione Sicilia ha primariamente l'obiettivo di prevenire le condotte illecite oltre a tenere conto della componente repressiva prevista dalla legge.

Lo scopo è, quindi, quello di intervenire su ciò che "può accadere" e non solo su quanto è già accaduto.

Traendo spunto dai fondamenti della strategia nazionale anticorruzione, delineati dalla Legge quadro n. 190/2012 e dalle successive disposizioni di modifica ed integrazione intervenute (vedi il D.Lgs. n 97/2016), nonché dalle direttive tempo per tempo emanate dall'Autorità con i Piani Nazionali Anticorruzione, Riscossione Sicilia si è prefissata di conseguire i seguenti **obiettivi strategici** da tradurre, all'interno del Piano triennale, in **obiettivi operativi** da raggiungere attraverso la programmazione di apposite misure da attuarsi secondo quanto indicato nel presente documento programmatico, atte a prevenire le condotte illecite potenzialmente realizzabili, sì come delineate nel capitolo dedicato alle misure di prevenzione generali e specifiche (vedi *ultra* capitolo 5).

Del livello di raggiungimento di ciascuna misura, che sarà annualmente valutato, è responsabile la Funzione aziendale individuata in relazione a ciascuna misura di prevenzione descritta.

AREA STRATEGICA: prevenzione della corruzione Obiettivi strategici ed operativi 2021-2023	
Obiettivo Strategico	favorire la riduzione del rischio di corruzione e del verificarsi di condotte illecite all'interno della struttura organizzativa e nell'ambito dell'attività posta in essere
Obiettivi operativi	realizzazione di un efficace sistema di controllo interno
	applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento
	previsione di un sistema sanzionatorio in caso di mancata osservanza delle disposizioni previste nel Piano triennale e nel Modello 231
	rotazione del personale
	programmazione di percorsi formativi in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione ed al codice etico e di comportamento
	attività di formazione rivolta ai Responsabili ed agli addetti alle aree esposte a maggiore rischio di corruzione
	realizzazione di flussi informativi verso OdV e RPCT e amministrazione controllante
	definizione attività di monitoraggio finalizzata ad evitare eventuali situazioni di conflitto di interesse
AREA STRATEGICA: prevenzione della corruzione Obiettivi strategici ed operativi 2021-2023	
Obiettivo Strategico	aggiornamento della mappatura dei processi aziendali e individuazione di nuove aree a rischio di fenomeni illeciti (<i>risk assessment</i>) attraverso:
Obiettivi operativi	Lo svolgimento di attività di verifica interna (secondo le linee indicate nell' <i>Audit Plan</i> aziendale) ed apportando cambiamenti organizzativi nella struttura aziendale
	Un sistema di segnalazioni provenienti dai Responsabili o dal personale che opera nei vari settori dei processi sensibili al rischio di corruzione.

AREA STRATEGICA: Trasparenza ed Integrità Obiettivi strategici ed operativi 2021-2023	
Obiettivo Strategico	elevare l'attuale livello di trasparenza dell'attività svolta in attuazione del principio di integrità dell'azione amministrativa
	miglioramento continuo della qualità complessiva del sito aziendale ed in particolare della sezione “ <i>società trasparente</i> ” in termini di completezza, chiarezza, intelligibilità e fruibilità delle informazioni e dei dati pubblicati, secondo le indicazioni fornite dalle linee guida ANAC
	pubblicazione di “dati ulteriori” in relazione alle specifiche aree a rischio nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dalle linee guida dell’Autorità Garante per la privacy
Obiettivi operativi	sviluppo ed implementazione di un sistema per l’automazione del caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione “società trasparente” direttamente dai vari <i>data base</i> del sistema informativo gestionale
	realizzazione di azioni di coinvolgimento di tutto il personale nella partecipazione a corsi di formazione, seminari ed iniziative in tema di aggiornamenti normativi in materia di trasparenza ed integrità
	formazione in merito alla disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione <i>on line</i> nel sito internet aziendale, sia garantendo l’esercizio del diritto di accesso civico “ <i>semplice</i> ” e “ <i>generalizzato</i> ”
	promozione di misure idonee ad incoraggiare il segnalante (c.d. “ <i>whistleblower</i> ”) a denunciare illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambiente di lavoro;
	realizzazione di iniziative finalizzate a rendere nota la legislazione che prevede la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante dal momento della ricezione della segnalazione ed in ogni fase dell’iter fino alla conclusione dell’istruttoria

3.3 Attività a Rischio Reato, “Mappatura dei Processi”

L’analisi del contesto interno della Società è stata effettuata, come detto, procedendo per vari *step*. La prima fase ha interessato l’analisi della struttura organizzativa aziendale, delle principali funzioni da essa svolte e l’esame del Sistema Normativo Aziendale (di cui al par. 5.1.1) .

Il successivo passaggio ha riguardato specificatamente l’aspetto centrale e più importante della fase di analisi del contesto interno ovvero la mappatura dei processi aziendali che è partita dallo studio di quella già esistente per procedere alla sua revisione in base alle direttive ed alle indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 utili alla realizzazione ed al miglioramento continuo del “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”.

Nello specifico, l'iter metodologico seguito ha visto, innanzitutto, un'analisi dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di stilare un elenco di tutti i processi in essere e, successivamente, identificare, per ciascuno di essi, gli eventi rischiosi che, in ragione della natura e della peculiarità della attività stessa, possano potenzialmente risultare esposti a rischi corruttivi. In tal modo, la mappatura dei processi è risultata essere sia un metodo efficace per individuare e rappresentare le attività proprie della Società sia uno strumento finalizzato all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

Tutti i processi "tracciati" sono stati aggregati, in base ai rischi comuni, nei c.d. "*processi/attività a rischio*", ed inseriti nella c.d. "**Mappatura dei Processi a Rischio Reato**" – di seguito Matrice - (cfr. Allegato n. 1) che illustra le "*aree a rischio*" di commissione dei reati sanzionati dal D.Lgs n. 231/2001, dalla Legge n.190/2012 e s.m.i. nell'ambito dell'attività propria di Riscossione Sicilia S.p.A..

La suddetta Matrice, oltre a rappresentare in forma chiara e schematica le "aree a rischio", riporta, per ciascuna di esse, le seguenti informazioni:

- principali strutture organizzative coinvolte;
- altre strutture organizzative coinvolte;
- macro processi di riferimento per le varie aree;
- la tipologia di area di rischio (generale o specifica);
- l'ID ovvero il numero identificativo di collegamento con la "*scheda di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione*";
- descrizione del processo/attività a rischio;
- esempi di possibili modalità di realizzazione del reato;
- livello di rischio (alto, medio, basso).

Lo strumento che è stato utilizzato per la fase di valutazione del rischio è la "**Scheda di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione**" (di seguito scheda), predisposta per ogni "*processo sensibile*".

Ciascuna scheda è stata sottoposta a tutti i Responsabili delle "*aree a rischio reato*" compresi i Direttori di Ambito e di Sede provinciale al fine di fare attribuire un livello di rischio, tra alto medio e basso, in base alla valutazione della relazione tra il processo indicato e le condotte potenzialmente verificabili, tra quelle riportare come a rischio reato, secondo gli indicatori di stima comunicati dal RPCT.

Le suddette schede, oltre a richiedere un giudizio di valore e la proposta di ulteriori misure da attuare, descrivono il processo, le principali strutture organizzative coinvolte, i rischi potenziali, gli illeciti realizzabili, le misure di prevenzione esistenti per il trattamento del rischio.

Occorre precisare che il livello di rischio assegnato dai Direttori dei tre Ambiti Territoriali di concerto con i Direttori di Sede provinciale, ai processi a rischio corruzione sottoposti alla loro valutazione, non sempre è risultato essere conforme ancorché riferito al medesimo processo.

Trattandosi di un nuovo riferimento metodologico, si è deciso di intervenire direttamente nella Matrice attribuendo il livello di valutazione maggiore rispetto a quelli proposti dai su indicati soggetti onde evitare che la sottostima del rischio possa portare alla mancata attuazione di quelle misure necessarie per ridurre l'esposizione alla corruzione.

3.3.1 la Descrizione dei Processi

Si riporta di seguito lo schema della “*Scheda di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione*” che è stata utilizzata.

Riscossione Sicilia S.p.A. Ufficio/Ambito di appartenenza	Macro Processo
	ID AREA (generale / specifica)
PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	
Responsabili del processo/attività a rischio	
Descrizione rischi potenziali	
CONDOTTE	CAUSA
Misure di prevenzione esistenti	
Livello di rischio residuo (basso, medio, alto)	
Giudizio sintetico (motivazione)	
Proposte di ulteriori misure da attuare	
Descrizione	Tempi di realizzazione
FIRMA	

In alto a sinistra è indicata la principale struttura organizzativa coinvolta, ossia l’Ufficio di Direzione Generale/Ambito Territoriale che in ragione delle principali competenze assegnate dai vigenti documenti aziendali, funge da collettore/coordinatore nei confronti degli altri soggetti (Responsabili delle Aree a rischio reato) coinvolti nel processo/attività a rischio corruzione.

Questi dovrà farsi carico di coinvolgere, per l’appunto, gli altri soggetti interessati, indicati nella scheda, al fine di assegnare al processo un valore che esprima il “*livello di rischio*” tra “*basso*”, “*medio*” ed “*alto*” sulla base di una rilevazione di dati ed informazioni necessarie a esprimere il giudizio.

I **Macro Processi** utilizzati per la descrizione dei processi sensibili, sono i seguenti:

1. Acquisto di beni, servizi e consulenze;
2. Gestione convenzioni e gare;
3. Pagamenti e fatturazione;
4. Gestione del personale;
5. Adempimenti Fiscali;
6. Adempimenti della Società;
7. Contenzioso;
8. Predisposizione Bilancio;
9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità di Vigilanza, con le Autorità di Pubblica Sicurezza e con l'Autorità Giudiziaria;
10. Gestione della Sicurezza sul Lavoro;
11. Gestione della Sicurezza IT;
12. Immobili;
13. Approvvigionamento;
14. Corrispondenza;
15. Documentale;
16. Pignoramenti Societari;
17. Programmazione.

I suddetti “Macro Processi” costituiscono la descrizione dell’elenco dei processi “tipici” aziendali individuati al fine di facilitare, per ciascuno di essi, l’analisi “a livello di dettaglio” dei singoli processi costituiti da insiemi di specifiche attività collegate e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi fissati dalla Società.

All’interno di ciascun macro processo, sono state indicate, nello specifico, due tipologie di aree quelle **generali** e quelle **specifiche**, entrambe riportate nella “**Mappatura dei Processi a Rischio Reato**”, cui i singoli processi/attività a rischio fanno riferimento.

Le **aree generali** sono previste dal PNA come obbligatorie per tutte le amministrazioni.

Le **aree specifiche** sono così denominate perché rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto di ciascuna amministrazione. Queste non sono da considerarsi meno rilevanti o meno esposte al rischio corruzione di quelle c.d. “*generali*”, ma semplicemente si differenziano per il loro stretto collegamento alle caratteristiche peculiari della Società.

Il **Processo/Attività a rischio**, indica l’oggetto dell’analisi che si intende sottoporre a valutazione.

I **Responsabili del Processo/attività a rischio**, sono i soggetti coinvolti nel processo che il Responsabile dell’Ufficio di Direzione Generale e/o di Ambito Territoriale dovrà interpellare. In tutti i Responsabili del Processo emerge il Direttore Generale che, secondo la struttura organizzativa adottata dalla Società, sovrintende a tutti gli Uffici Centrali che non rientrano nel complesso di riferimento del Consiglio di Amministrazione, nonché alle Strutture Territoriali, il quale dovrà condividere il “livello di rischio” (basso, medio o alto) da attribuire al processo.

La **Descrizione** dei rischi potenziali consente in maniera agevole l’identificazione delle criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Essa si articola nelle seguenti fasi:

- **Condotta**, ossia una breve elencazione dei singoli comportamenti che scandiscono e compongono il processo, potenzialmente idonei alla realizzazione del reato;
- **Causa**, ossia il movente che genera la condotta, inducendo alla realizzazione del comportamento corruttivo.

Le **Misure di Prevenzione esistenti** consistono nelle azioni correttive e nelle modalità ritenute più idonee a prevenire i rischi individuati. Si tratta nello specifico di attività di indirizzo, coordinamento e controllo gestite dai Responsabili delle Aree a rischio corruzione, in collaborazione con gli Organismi di Presidio e/o Unità Organizzative che svolgono le attività loro assegnate, come stabilito dai Documenti del Sistema Normativo interno, dal Modello 231 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il **Livello di Rischio Residuo** è il punto focale della nuova mappatura dei processi. Consiste in un giudizio sintetico sul livello di esposizione del processo a rischio corruzione e si esprime attraverso la scala di misurazione “ **Alto, Medio, Basso**” indicata da ANAC nel PNA 2019.

Gli indicatori di stima del livello di esposizione del procedimento/attività al rischio di corruzione, utili ai fini di una corretta attribuzione di livello, proposti dall’Autorità (box 9 allegato 1 al PNA) ed utilizzati per la compilazione delle Schede, sono stati i seguenti:

	INDICATORE	SPIEGAZIONE
1	livello di interesse esterno	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata	se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale	l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
6	grado di attuazione delle misure di trattamento	l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

L’indicatore di stima n. 5: “*livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*” contenuto nel predetto box 9 allegato 1 è stato al momento espunto in quanto si tratta di un indice difficilmente impiegabile dal RPCT *pro tempore*, per le difficoltà logistiche legate all’attuale momento emergenziale ed anche a motivo del fatto che l’insediamento nella Funzione è avvenuto soltanto il 1° settembre 2020. Inoltre, la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in opacità sul reale grado di rischiosità.

Il nuovo sistema di valutazione ha previsto che i Responsabili delle Aree a rischio reato assegnino a ciascun processo/attività un valore (basso, medio o alto) secondo i suddetti indicatori di stima.

Di seguito, si forniscono le specifiche di attribuzione:

Indicatore di stima n. 1 Livello di interesse esterno:

Il rischio è considerato "*BASSO*" se nel processo/attività non sono coinvolti interessi, anche economici, rilevanti ossia se il processo/attività non comporta l'attribuzione di benefici a soggetti esterni o viceversa se comporta l'attribuzione di vantaggi e tale attribuzione è effettuata in base a norme di legge (ad es. nel caso di trasferimenti/benefici operati per legge senza alcuna discrezionalità).

Il rischio è considerato "*MEDIO*" se nel processo/attività sono coinvolti interessi, anche economici, di media entità o se il processo/attività comporta l'attribuzione di benefici a soggetti esterni corrispondenti ad un valore economico dai 40.000 ai 150.000 euro.

Il rischio è considerato "*ALTO*" se sussistono interessi, anche economici rilevanti o se comporta l'attribuzione di rilevanti benefici a soggetti esterni (corrispondenti ad un valore economico oltre i 150.000 euro).

Indicatore di stima n. 2 Grado di discrezionalità del decisore del decisore interno alla P.A.:

il rischio è "*BASSO*" se si tratta di un procedimento o di un'attività vincolata;

il rischio è "*MEDIO*" se si esercita una discrezionalità tecnica nello svolgimento del procedimento o dell'attività;

il rischio è "*ALTO*" se vi è ampia discrezionalità del decisore.

Indicatore di stima n. 3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:

Il rischio è considerato "*BASSO*" se non si sono verificati eventi corruttivi, considerando anche eventuali eventi occorsi negli altri Uffici/Ambiti territoriali "affini".

Il rischio è considerato "*MEDIO*" se è si è verificato uno o più eventi corruttivi in un passato più remoto (ad es. negli ultimi 10/15 anni) anche negli altri Uffici/Ambiti territoriali "affini".

Il rischio è considerato "*ALTO*" se si sono verificati più eventi corruttivi o se ne è occorso uno solo in un passato recente (ad es. negli ultimi 10/5 anni) anche negli altri Uffici/Ambiti territoriali "affini".

Indicatore di stima n. 4 Opacità del processo decisionale :

Il rischio è "*BASSO*" se i dati e le informazioni relative al procedimento o all'attività sono pubblicati sul sito istituzionale (anche in pagine diverse da quelle di "Società trasparente") e sono completi ed aggiornati.

Il rischio è "*MEDIO*" se la pubblicazione dei dati di competenza è parziale o se quest'ultimi non sono aggiornati.

Il rischio è "*ALTO*" se il processo o l'attività in riferimento alla quale è stato enucleato l'evento a rischio risulta poco trasparente perché ad es. non sono stati pubblicati sul sito istituzionale i dati c.d. "*obbligatorî*" ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (nel senso di totale assenza o di grave carenza) o comunque non risulta "*tracciabile*" perché sul sito istituzionale non è riportata la procedura prevista per lo svolgimento del procedimento/attività o gli esiti di quest'ultimi (ad es. i provvedimenti finali).

Indicatore di stima n. 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento:

Il rischio è considerato “*BASSO*” se sono state progettate nelle annualità precedenti misure efficaci ed idonee a neutralizzarlo.

Il rischio è considerato “*MEDIO*” se le misure progettate nelle annualità precedenti sono risultate solo in parte efficaci ed idonee a neutralizzarlo.

Il rischio è considerato “*ALTO*” se non sono state previste misure ovvero quelle progettate nelle annualità precedenti non sono risultate efficaci ed idonee a neutralizzarlo, anche ad una valutazione in astratto, ad es. per un palese errore di programmazione.

Il Giudizio Sintetico (motivazione) consiste nella motivazione che il Responsabile dell’Ufficio di Direzione Generale e/o di Ambito Territoriale, previa consultazione con gli altri soggetti Responsabili del processo/attività interessati, dovrà fornire alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, sulla base degli indicatori di stima su descritti.

Le **Proposte di ulteriori Misure da attuare**, sono state articolate nelle seguenti fasi:

- la **Descrizione**, ossia l’identificazione di attività di indirizzo, coordinamento e controllo ulteriori rispetto a quelle già stabilite nei Documenti del Sistema Normativo interno, che i Responsabili delle Aree a rischio corruzione hanno suggerito di attuare, con riferimento a misure realmente incisive per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili;
- i **Tempi di Realizzazione**, ossia la scadenza temporale di attuazione della misura di prevenzione con indicazione delle diverse fasi di attuazione nonché dei vari soggetti coinvolti.

Capitolo 4. Seconda fase di gestione del rischio- Valutazione del Rischio

La fase di valutazione del rischio si configura come il risultato di un complesso processo da realizzarsi attraverso l’individuazione dei rischi specifici all’interno delle aree a rischio reato, la verifica sul “campo” della probabilità del realizzarsi del fenomeno corruttivo nei singoli processi aziendali e nel conseguente impatto che il verificarsi del rischio potrebbe determinare nei confronti dell’organizzazione.

Nello specifico la fase di valutazione si articola nelle seguenti tre sotto- fasi:

- **l’identificazione** che consiste nella determinazione di un elenco completo di tutti i processi svolti dall’Azienda e nell’identificazione degli “eventi rischiosi” che possono al loro interno verificarsi, aggregandoli, quindi, nelle c.d. “aree a rischio reato”;
- **l’analisi del rischio** che consiste nella comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e nella stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;
- **la ponderazione del rischio**, fatta sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, risulta fondamentale per i successivi processi decisionali che dovranno riguardare in particolare l’individuazione di quei rischi che necessitano di un trattamento e delle relative priorità di attuazione.

❖ Identificazione

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare e descrivere quelle condotte ossia quei singoli comportamenti che scandiscono e compongono il processo, potenzialmente idonei alla realizzazione del reato.

Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui è chiamata ad operare Riscossione Sicilia S.p.A., ma anche mediante consultazione e confronto, per quanto ciò sia stato possibile atteso il delicato momento pandemico, con i vari soggetti coinvolti, con particolare riguardo agli Organi Amministrativi di Vertice, al Responsabile dell'Ufficio Internal Audit – Controlli Interni ed all'Organismo di Vigilanza, tenendo presente le specificità di ciascun processo sì come derivante dall'attività istituzionale della Società.

Nell'individuazione dei rischi, un aspetto importante è stato dato dalla capacità di individuare il nesso causale tra la condotta potenzialmente corruttiva e la causa che ha generato tale evento.

L'attività ha preso spunto dalla “*Matrice attività a rischio reato*” già esistente, interessando tutti i rischi operativi, propri dei processi che coinvolgono gli Uffici periferici, fino all'ambito di indirizzo e coordinamento, proprio della Direzione Generale secondo il percorso di seguito descritto:

1. raccolta e studio della normativa e della documentazione attinente il processo in esame, inclusi gli applicativi informatici di supporto, nonché eventuali ulteriori dati e informazioni acquisiti nel corso degli incontri con i sopra citati soggetti competenti per un migliore inquadramento preliminare del processo;
2. elaborazione di uno schema di base contenente i principali rischi aventi natura corruttiva individuati durante l'analisi preliminare;
3. scelta degli Uffici a maggiore rischio corruttivo con i quali effettuare l'analisi del rischio;
4. confronto tra il RPCT e gli Uffici individuati per una eventuale revisione dei processi oggetto di analisi, dei potenziali eventi rischiosi che potrebbero verificarsi e delle relative cause.

A seguito delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi fornite dall'ANAC con il PNA 2019, si è ritenuto opportuno procedere con la revisione della mappatura dei rischi esistente.

Seguendo tale percorso, la descrizione dei rischi individuati nella precedente “*Matrice attività a rischio reato*” ha subito una radicale revisione, focalizzandosi principalmente sul rischio di corruzione ex D.Lgs. n. 231/2001 ed ex Lege n. 190/2013 e ss.mm.ii..

Le analisi del rischio condotte hanno permesso così di identificare n. 91 processi / attività a rischio corruzione, raccolti nelle “*schede di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione*” e catalogati nella “**Mappatura dei Processi a Rischio Reato** (allegato 1), dove per ognuno dei processi esaminati è indicata la descrizione sintetica delle possibili modalità di realizzazione del reato.

❖ Analisi e ponderazione del rischio

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio che ne derivano.

L'obiettivo della ponderazione è invece quello di agevolare, sulla base sugli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali ossia le azioni che dovranno essere intraprese per ridurre l'esposizione al rischio considerando come prioritarie quelle che presentano un'esposizione più elevata.

Dopo aver individuato ed analizzato i rischi connessi ai vari processi dell'Azienda ed aver redatto le "schede di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione", quest'ultime sono state condivise con i Responsabili delle Strutture Organizzative centrali e periferiche, i quali, ai fini della gestione del rischio che qui interessa, prendono il nome di "Responsabili delle Aree a rischio corruzione" (cd. Risk Owner) che hanno il compito di procedere alla autovalutazione dei rischi e alla definizione del relativo sistema di controllo.

Il sistema di controllo interno di Riscossione Sicilia S.p.A., meglio descritto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, coinvolge ogni settore dell'attività aziendale e si basa sul criterio del cd. *self risk assessment* che impone un'autovalutazione da parte del Responsabile di ciascun Ambito/Ufficio/Servizio/Settore per tutti i processi dallo stesso gestiti.

Tale coinvolgimento diretto dei singoli Responsabili di processo, fa sì che essi mantengano nel tempo la piena consapevolezza del livello di efficacia e di efficienza del controllo attuato.

Il procedimento di autovalutazione così attivato, per il quale si auspica in futuro un approccio partecipativo che coinvolga anche il personale chiamato a collaborare per l'attuazione del processo aziendale, si è concluso con una valutazione di tipo qualitativo all'interno di una scala di misura che ha previsto tre livelli di rischio ("basso, medio e alto"). Oggetto dell'autovalutazione è stato il c.d. "rischio residuo", ovvero il rischio rilevato dopo l'applicazione dei controlli.

Inoltre, è stato previsto che, nel caso in cui il Responsabile di processo individui ulteriori rischi rispetto a quelli evidenziati nella scheda di programmazione trasmessa, questi proceda all'inserimento degli stessi all'interno della scheda medesima, descrivendo altresì attività di indirizzo, coordinamento e controllo ulteriore rispetto a quella già stabilita nei Documenti del Sistema Normativo interno, individuando misure realmente incisive per prevenire specifici rischi ed evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, unitamente ai tempi di realizzazione, al fine di procedere all'aggiornamento della Mappatura dei processi in sede di revisione dell'analisi dei rischi.

Capitolo 5. Terza fase di gestione del rischio -Trattamento del rischio

La fase del Trattamento del rischio è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a mitigare i rischi.

Le misure individuate da Riscossione Sicilia S.p.A. sono di due tipi: **generali e specifiche**.

Le misure generali intervengono trasversalmente su più strutture organizzative ed incidono sul sistema complessivo di prevenzione, senza riferirsi ad una singola ipotesi di rischio.

Le misure specifiche hanno invece l'obiettivo di ridurre uno specifico rischio individuato nelle fasi di valutazione e consistono pertanto in un intervento di tipo mirato.

Per ciascuna misura vanno individuati:

- le fasi di attuazione della misura, ossia i vari passaggi attraverso i quali si intende adottare la misura
- i responsabili della concreta realizzazione, dal momento che diversi uffici possono concorrere all'attuazione della misura;
- i tempi di attuazione della misura;
- gli indicatori di monitoraggio, ossia i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione della misura.

L'attività di monitoraggio è continua e trasversale a tutte le fasi ed ha lo scopo ben preciso di individuare eventuali rischi emergenti, identificare processi che possono essere stati tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e ponderazione del rischio.

La comunicazione, finalizzata al coinvolgimento di tutto il personale, avviene attraverso la realizzazione di attività di comunicazione, informazione e formazione.

5.1 Le misure generali di trattamento o misure di prevenzione trasversali di Riscossione Sicilia S.p.A.

Le misure di prevenzione descritte nei paragrafi successivi del presente Piano, sono quelle c.d. "general", ovvero si caratterizzano per la capacità di incidere complessivamente sul sistema della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'Azienda nel suo complesso. In questa tipologia sono ricomprese le misure di prevenzione obbligatorie ovvero quelle che discendono direttamente dalla Legge n.190/12 e s.m.i., dai Decreti attuativi e dalle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

❖ Le misure di prevenzione adottate da Riscossione Sicilia sono le seguenti:

- sistema di controllo interno;
- rotazione ordinaria e misure alternative;
- rotazione straordinaria;
- conflitto di interesse;
- adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n.39/2013;
- adempimenti di trasparenza;
- formazione del personale;
- Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (*wistleblowing*);
- Codice di Comportamento e Sistema disciplinare;
- obblighi informativi e meccanismi di *Accountability*.

Le suddette misure sono state programmate tenendo conto di quanto disposto:

1. nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti ;
2. nella Determinazione n.8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*", di cui Riscossione Sicilia è destinataria;
3. nella Delibera A.N.A.C. n. 1134/17 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*".

In una logica di coordinamento degli interventi e di semplificazione degli adempimenti, nel presente Piano sono state programmate misure idonee a prevenire sia i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, previsti dal D.Lgs n.231/2001, che quelli commessi in danno della Società specificati nella Legge n. 190/2012 cd. "Legge Anticorruzione".

In riferimento a ciascuna misura, sono state individuate:

- le modalità di realizzazione;
- le tecniche e frequenza del monitoraggio rispetto al livello di attuazione (anche al fine di valutare, annualmente, la necessità di un loro aggiornamento);
- i soggetti responsabili della loro realizzazione tra i quali rientra anche il RPCT.

L'efficace attuazione del Piano, e delle misure in esso contenute, dipende dalla collaborazione fattiva del personale a tutti i livelli dell'organizzazione compresi eventuali collaboratori a tempo determinato o collaboratori esterni di Riscossione Sicilia S.p.A..

Il sistema di prevenzione del rischio di Riscossione Sicilia si basa su misure che presentano i seguenti requisiti essenziali:

- neutralizzazione delle cause di rischio: la misura deve essere utile ad incidere sulle cause che possono causare l'evento rischioso;
- sostenibilità economica-organizzativa: le misure devono essere attuabili dalla società;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: le misure devono essere il più possibile aderenti alla realtà aziendale ed alle sue peculiarità.

Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, tramite la pubblicazione nella intranet aziendale, sia all'esterno con la pubblicazione del Piano sul sito web istituzionale.

5.1.1 Sistema di controllo interno

Nella predisposizione del Piano, Riscossione Sicilia ha valutato l'idoneità del sistema di controllo interno previsto dal Modello 231/2001 al fine di verificare la sua efficacia a prevenire gli specifici reati nelle aree di rischio identificate, ed inoltre assicurare il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs n. 231/2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Legge n. 190/2012.

Il sistema di controllo interno di Riscossione Sicilia coinvolge ogni settore dell'attività svolta attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ogni possibile conflitto di interesse.

Il sistema di che trattasi è costituito dall'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure finalizzate ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'attività aziendale ed in particolare comprende i seguenti elementi:

- il Codice Etico e di Comportamento;
- il Sistema Normativo Aziendale che comprende:
 - ✓ i protocolli 231;
 - ✓ i documenti, intendendo per tali quei testi contenenti un insieme di norme dirette a disciplinare una determinata materia, ovvero, indicazioni della direzione, norme di riferimento, norme operative (descrizione del processo e delle specifiche attività che lo compongono), tipologia dei controlli (operativi e di direzione) con la loro periodicità, lo scopo e l'indicazione della Funzione competente ad effettuarli;
 - ✓ gli ordini di servizio contenenti disposizioni di carattere generale;
 - ✓ le comunicazioni ovvero dei testi che contengono notizie, informazioni e riferimenti normativi;
 - ✓ la Struttura gerarchico-funzionale di Riscossione Sicilia S.p.A.;
 - ✓ il Sistema di deleghe e procure;
- i Sistemi informativi integrati e orientati alla segregazione delle funzioni (operativi e di controllo);
- le attività periodiche di verifica dell'effettiva operatività dei controlli secondo quanto definito nei piani annuali di audit (cd. *Audit Plan*).

Il Sistema Normativo Aziendale, che regola i processi operativi interni, è in continua evoluzione in base:

- all'apparato normativo nazionale e regionale;
- ad eventuali criticità emerse a seguito dell'attività di controllo effettuata;
- ai cambiamenti relativi alla struttura organizzativa aziendale;
- ai risultati raggiunti rispetto ad una specifica attività.

5.1.2 La Rotazione ordinaria e misure alternative

La rotazione ordinaria del personale (dirigente, non dirigente e impiegatizio) è descritta da ANAC come una misura trasversale di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge n. 190/2012 [art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)] al fine di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. La rotazione del personale è, pertanto, 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 il dipendente, occupandosi per lungo tempo delle stesse attività, degli stessi servizi o procedimenti, e istaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa istaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Nel PNA 2019, l'Autorità affronta la rotazione ordinaria del personale dedicandole un intero allegato (l'allegato n. 2 al PNA).

Relativamente all'ambito soggettivo di applicazione di tale misura, ANAC precisa che *“pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017”*.

In attesa di tale intervento, l'applicazione della misura della rotazione ordinaria in Riscossione Sicilia S.p.A. è rimessa all'autonoma programmazione delle amministrazioni centrali e periferiche, in collegamento tra loro, in modo che questi possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici/unità organizzative, tenendo presente le esigenze dell'azienda e l'importanza che il turnover interessi in particolare modo le figure preposte alla gestione dei processi più esposti ai rischi di corruzione.

Ove non sia possibile applicare tale misura - per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico - dovrà darsi luogo a misure alternative adeguatamente motivate spiegando i motivi che inducono ad una impossibilità di rotazione ovvero ad una rotazione parziale.

In ogni caso, l'ANAC precisa che *“il rinvio all'autonoma determinazione delle amministrazioni circa le modalità di attuazione della misura non può tuttavia giustificare la mancata applicazione della disciplina sulla rotazione ordinaria della legge n. 190/2012 e delle indicazioni fornite”* nel PNA 2019.

La rotazione è soggetta ai seguenti vincoli:

Vincoli soggettivi: si deve tenere conto dei diritti individuali del dipendente (diritti sindacali, legge 104, congedo parentale), informando preventivamente le OOSS in ipotesi di rotazione del dirigente sindacale.

Vincoli oggettivi: buon andamento e continuità dell'azione amministrativa con riferimento ad attività specifiche. La rotazione va applicata senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e va accompagnata dalla realizzazione di percorsi formativi finalizzati alla riqualificazione professionale arricchendo il bagaglio lavorativo del dipendente e rendendone fungibili le prestazioni.

Allo scopo di evitare il repentino impoverimento delle conoscenze complessive dei singoli uffici interessati, la rotazione del responsabile e del personale all'interno di un medesimo Ufficio deve essere attuata in tempi diversi e non simultanei. Al di fuori dei casi di cd. infungibilità delle funzioni, prevista dalla legge, la rotazione può avvenire programmando un affiancamento in vista della sostituzione.

Nell'ipotesi in cui non sia possibile rinvenire una risorsa in possesso del livello richiesto dal CCNL e dal CIA di categoria ai fini della sostituzione, si potrà applicare il criterio della fungibilità dei ruoli ricercando una figura professionale, con adeguata preparazione, che possa succedere nel ruolo.

Criteri della rotazione:

Nel rispetto dei suddetti principi di massima e delle citate indicazioni normative, sono stati previsti i seguenti criteri da seguire per l'attuazione della rotazione del personale:

- appartenenza ad una delle aree a rischio reato;
- *curriculum studiorum et vitae*;
- grado ricoperto;
- anzianità di servizio;
- periodo di permanenza nell'attuale incarico;
- specificità professionali acquisite dal personale coinvolto nella rotazione e competenze che il personale di nuova nomina deve possedere;
- esigenze organizzative aziendali ed esigenze specifiche della struttura interessata dalla rotazione;
- mappatura dei processi sensibili ed identificazione delle Funzioni che svolgono attività a più elevato rischio di corruzione.

❖ Programmazione della Rotazione ordinaria

In Riscossione Sicilia, la misura della rotazione ordinaria del personale responsabile di una Struttura Organizzativa, sia essa centrale che periferica, è attuata mediamente con **cadenza triennale**, tenendo conto dei seguenti aspetti:

1. impatto sull'intera struttura organizzativa;
2. precedenza degli uffici più esposti al rischio di corruzione per poi procedere alla rotazione negli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso;
3. criterio di gradualità nell'applicazione dell'intervento per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria;
4. attuazione delle misure della formazione in relazione all'attuazione della rotazione.

❖ La Rotazione "ordinaria" riguardante il personale dirigenziale e quello non dirigenziale

Per quanto riguarda, in particolare, l'istituto della **rotazione dirigenziale, ossia di quei responsabili di funzioni apicali/di vertice**, occorrerà fare riferimento, oltre a quanto sopra detto, anche ai criteri ed alle modalità stabilite dalla legge circa il conferimento degli incarichi dirigenziali.

A tal proposito sinteticamente la normativa in materia impone una valutazione preliminare che tenga conto delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente rispetto agli obiettivi

prefissati, che lo stesso sarà tenuto a perseguire ed inoltre una stima dei risultati raggiunti in precedenti incarichi ricoperti.

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale o privo di incarichi di responsabilità rappresenta invece una delle misure attuabili dai titolari degli Uffici / Strutture organizzative per ridurre il rischio corruttivo, laddove quest'ultimo sia generato dal permanere del dipendente per lunghi periodi nell'esercizio della medesima funzione.

Fermo restando i vincoli soggetti ed oggettivi rappresentati, la suddetta misura è attuata mediamente **con cadenza di otto anni** (come previsto dal CCNL di categoria) tenendo presente gli aspetti sopra descritti.

❖ **Misure alternative nel caso di impossibilità di Rotazione**

Nell'ipotesi in cui non sia possibile applicare, neppure parzialmente, la misura della rotazione ordinaria del personale, ANAC individua una serie di misure organizzative di prevenzione che sortiscono effetti analoghi, finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

Si tratta in particolare di:

- rafforzare le misure di Trasparenza, con la pubblicazione anche di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo;
- compartecipazione del personale alle attività proprie dell'Ufficio;
- articolazione delle competenze (cd. segregazione delle funzioni) in virtù della quale soggetti diversi hanno compiti diversificati in un processo (uno effettua istruttorie ed accertamenti, uno adotta decisioni, uno attua le decisioni prese, uno effettua le verifiche);
- evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- favorire una rotazione funzionale all'interno di uno stesso Ufficio, mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità del personale addetto ai vari settori/reparti;
- doppia sottoscrizione degli atti (soggetto istruttore e soggetto cui compete l'adozione finale);
- lavoro in team con riferimento ad atti di elevato rischio corruttivo.

Su tutti prevale l'obbligo dell'adeguata motivazione di cui dovrà essere data evidenza negli atti e/o nei documenti aziendali.

Riscossione Sicilia S.p.A. deve tenere conto, per la concreta applicazione di tale misura anticorruttiva, di due importanti fattori:

1. la richiesta del Socio Regione di contenimento dei costi di gestione e di amministrazione rispetto al bilancio d'esercizio 2018, per le ricadute sui provvedimenti d'ufficio di trasferimento per esigenze di servizio, quali per l'appunto quelli necessari per l'attuazione della rotazione ordinaria del personale, in quanto onerosi per l'Azienda, come previsto dal CCNL e dal CIA di categoria (artt. 90 e 114 CCNL 28.03.2018 e art. 13 CIA 28.08.2008).
2. Il rapporto tra le Funzioni e i Quadri Direttivi presenti in organico, inferiori rispetto alle posizioni previste nel funzionigramma aziendale posto che tale livello retributivo costituisce il grado minimo contrattualmente previsto per l'assunzione dell'incarico di Responsabile d'Ufficio/Direttore di Sede. Il deficit trae origine dall'ultimo esodo incentivato posto in essere dalla Società che ha di fatto depauperato il personale rientrando nelle categorie più alte dei Quadri Direttivi a cui si aggiunge il divieto delle assunzioni/progressioni di carriera imposto dalle legge che ha praticamente impedito il reperimento di professionalità in possesso del grado necessario.

❖ Monitoraggio e verifica

L'art. 1, comma 10, lett. b) della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *“l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”*.

In considerazione delle indicazioni contenute nell'allegato n. 2 del PNA 2019, nel quale è dedicato uno specifico approfondimento sulla disciplina della rotazione, il RPCT avvierà, in raccordo con gli organi di indirizzo, tutte le attività necessarie per assicurare una corretta applicazione della misura in base a quanto stabilito nel presente Piano in ordine:

1. ai criteri fissati;
2. ai tempi di attuazione;
3. ai principi generali che ne regolamenteranno l'applicazione in Riscossione Sicilia;
4. alla realizzazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

Al fine di verificare l'effettiva rotazione degli incarichi è stato previsto che, nella relazione semestrale che i Responsabili delle aree a rischio reato trasmettono al RPCT, deve emergere il numero di anni di permanenza all'interno di uno stesso Ufficio con lo svolgimento delle medesime funzioni del personale non dirigenziale e che, qualora la permanenza dovesse eccedere gli 8 anni, siano indicati i motivi o le valutazioni alla base della mancata rotazione.

Infatti, il RPCT è chiamato ad accertare anche le ipotesi in cui non sia possibile applicare i criteri ordinari della rotazione ossia le misure alternative, con particolare riferimento alla cd. *“segregazione delle funzioni”*, analizzando i motivi che ne hanno determinato la mancata applicazione.

Al riguardo, si precisa che tanto gli Organi amministrativi di vertice, quanto il personale dirigenziale e non, sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga applicata e quali siano le difficoltà riscontrate, anche con riferimento all'attuazione delle misure di formazione coordinate con la rotazione.

Ad ogni modo, al fine di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive, si dovrà procedere a programmare in tempi diversi, non simultanei, la rotazione degli incarichi all'interno di una stessa Struttura.

E' necessario inoltre tenere presente che i limiti temporali indicati devono allinearsi con l'esigenza di portare a conclusione le attività strategiche dell'ufficio e quella di consentire un'efficace affiancamento del dipendente individuato.

5.1.3 La Rotazione “straordinaria”

Oltre alla rotazione c.d. *“ordinaria”*, che è quella che riguarda il personale dirigenziale e quello non dirigenziale (rotazione effettuata nell'ambito dello stesso ufficio, o tra uffici diversi nella stessa amministrazione), il PNA prevede anche una **rotazione “straordinaria”** nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del personale dipendente dell'amministrazione.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente e del CCNL, per l'attuazione della rotazione devono preliminarmente essere rispettati i principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e salvaguardia della continuità della gestione delle attività aziendali.

Invero, l'articolo che la disciplina [art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001] è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso Testo Unico del Pubblico Impiego (cioè il D.Lgs. n. 165 citato).

Invece, tale norma non risulta essere obbligatoria per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del D.Lgs. 165/2001, tra cui rientra Riscossione Sicilia S.p.A.. Resta fermo, comunque, che in entrambi i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale.

Compito dell'istituto è infatti quello di anticipare il trasferimento di ufficio già alla fase avvio di un procedimento penale; in caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova infatti applicazione l'istituto del trasferimento disposto dall'art. 3 della legge n. 97/2001 ("Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"). Quest'ultimo prevede il trasferimento di ufficio del dipendente per il quale "*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*".

Posto che anche tale disposizione normativa è rivolta direttamente ai dipendenti di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica, l'applicabilità della rotazione straordinaria deve essere valutata dalla Società ogni qual volta la stessa venga a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente.

La *ratio* dell'istituto è infatti quella di garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di un procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Azienda.

Dal punto di vista soggettivo l'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato.

Già il CCNL di Riscossione Sicilia S.p.A., all'articolo 35 - "*Lavoratore/lavoratrice sottoposto a procedimento penale*", dispone che "*la lavoratrice/lavoratore il quale venga a conoscenza, per atto dell'autorità giudiziaria (Pubblico ministero o altro magistrato competente), che nei suoi confronti sono svolte indagini preliminari ovvero è stata esercitata l'azione penale per reato che comporti l'applicazione di pena detentiva anche in alternativa a pena pecuniaria, deve darne immediata notizia all'Ente/Aziende. Analogo obbligo incombe sulla lavoratrice/lavoratore che abbia soltanto ricevuto informazione di garanzia.*"

Tali disposizioni sono previste anche per il personale dirigenziale, all'articolo 6 "*Dirigenti sottoposti a procedimento penale*" del CCNL per i dirigenti.

La violazione delle disposizioni contenute nei suddetti articoli costituisce illecito disciplinare.

Con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "*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'ANAC ha ritenuto di dover precisare alcuni orientamenti in materia di rotazione straordinaria, dall'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura, al momento della comunicazione del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Ai fini specificatamente dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria", l'Autorità ha considerato, come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate nell'art. 7 della legge n. 69/2015, ossia articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché quelle di cui agli articoli 319-bis 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

In considerazione del predetto ampliamento, occorre tenere presente che il verificarsi di comportamenti di tipo corruttivo da parte dei pubblici funzionari può manifestarsi in ambiti diversi e con riferimento a varie tipologie di funzioni svolte.

A prescindere, quindi, da specifiche condotte soggettive configuranti esplicite ipotesi di reato, possono essere messi in atto una vasta serie di “*comportamenti devianti*” che vanno dall’adozione di azioni non confacenti a quelle proprie di un funzionario pubblico, come previsto da norme amministrativo-disciplinari (anziché penali), fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione ovvero contrarie all’interesse pubblico perseguito dalla Società principalmente sotto l’aspetto dell’imparzialità ma anche del buon andamento organizzativo.

In tutte queste ipotesi è consigliabile, attesa la non obbligatorietà con riferimento alle società in controllo pubblico, l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria qualora detta condotta possa pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’Azienda; in tal caso viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente deve essere trasferito.

Nel caso in cui, durante il periodo di rotazione straordinaria, intervenga un rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, l’Azienda può nuovamente disporre il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), o confermare il trasferimento già disposto, salva l’ipotesi della sospensione cautelare contrattualmente prevista.

Nella delibera in parola, l’Autorità ha affermato che *“Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione. L’ANAC vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull’attuazione della rotazione straordinaria”*.

Infine, è opportuno precisare che il RPCT deve essere informato sia dell’esercizio dell’azione penale da parte dell’Autorità Giudiziaria, mediante la trasmissione del relativo provvedimento, sia del provvedimento che l’Azienda ha ritenuto di dovere adottare, al fine di consentire a quest’ultimo il monitoraggio sulla corretta attuazione della rotazione.

5.1.4 Conflitto di Interesse

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 della Costituzione. Il conflitto di interessi è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 mediante norme che attengono a diversi profili di seguito indicati.

La Legge n. 190/2012 prevede, all’art. 1 comma 41, come misura trasversale di prevenzione della corruzione, l’obbligo di astensione in caso di “conflitto d’interesse” per i responsabili del procedimento amministrativo ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali ed inoltre, a carico dei medesimi soggetti, anche il dovere di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

In concreto la situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell’interesse pubblico, al quale è preposto il dipendente, potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui il dipendente stesso sia titolare direttamente o indirettamente. Si tratta quindi di una condizione che determina il rischio della commissione di condotte dannose per la Società a prescindere che ad essa segua o meno concretamente una condotta impropria.

Pertanto, alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto, si aggiungono quelle di **potenziale conflitto** che, sebbene non tipizzate potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici non rispettando, in generale, l’imparzialità amministrativa.

Un’altra ipotesi di conflitto interesse può essere quella in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici, in quelli di diritto privato ed in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 ma comunque configurare una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma

generalizzata e permanente, **c.d. “strutturale”**, in relazione alle posizioni ricoperte ed alle funzioni attribuite ove l'imparzialità potrebbe essere pregiudicata da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico. Si parla in tali ipotesi di inopportunità nel conferimento dell'incarico.

Oltre alla tutela fornita dalla Legge 190/2012 e dal Codice di Comportamento di Riscossione Sicilia, che prevede l'obbligo di astensione e di comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse, è prevista nell'ambito dell'attività di vigilanza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, un'apposita procedura di accertamento della sussistenza del conflitto di interesse rivolta a:

- Presidente e Consiglieri di Amministrazione;
- Presidente e Componenti del Collegio Sindacale;
- Direttore Generale e Vice Direttore Generale f.f.;
- Responsabili degli Uffici della Direzione Generale;
- Direttori degli Ambiti;
- Direttori delle Sedi Provinciali;
- Responsabili Unici del Procedimento (RUP);
- Componenti Seggio di Gara;
- Componenti Commissione di Gara (nominata dall'UREGA).

Tale procedura prevede:

1. l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Allegato n 6) rilasciata dai soggetti sopra individuati con riferimento a:

- non avere avuto alcuna condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la P.A. (capo I, titolo II del libro secondo del Codice Penale);
- non avere svolto incarichi e ricoperto cariche in Enti di Diritto Privato o, in proprio, attività professionali incompatibili negli ultimi 2 anni;
- non ricoprire incarichi di vertice e dirigenziali nelle P.A. che esercitano il controllo della Società da cui dipendono;
- non avere ricoperto incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle P.A., negli Enti Pubblici e negli Enti di Diritto Privato in controllo pubblico;
- non rivestire e non avere rivestito negli ultimi 2 anni cariche in Partiti Politici o in Organizzazioni Sindacali ovvero non avere avuto negli ultimi 2 anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette Organizzazioni (art.53, comma 1bis D.Lgs. 165/2001). Tale dichiarazione è però limitata ai responsabili che gestiscono il personale.

2. il monitoraggio della sussistenza della situazione attraverso l'aggiornamento con cadenza periodica annuale.

I suddetti soggetti sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente entro il 30 giugno;
- al verificarsi dell'evento che dà origine alla situazione di conflitto di interesse.

Nello specifico, al tema del conflitto di interessi, Riscossione Sicilia fa riferimento nel Codice di Comportamento, al quale si rimanda (capitolo 8) per le specifiche disposizioni in materia rivolte a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la società operando per il perseguimento dei suoi obiettivi.

La gestione del conflitto di interessi viene in rilievo nella legge n. 190/2012 con riferimento a:

- astensione del dipendente in caso di conflitto d'interesse;
- divieto di pantouflage;
- pantouflage e bandi di gara;
- pantouflage e attività successiva dei dipendenti;
- autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali;
- inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n.39/2013;
- adozione di codici di comportamento (trattato nel capitolo 8).

5.1.4.1 Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interesse

Con l'emanazione dell'art.1, comma 41, della legge n. 190/2012, è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241/1990) l'art. 6-bis rubricato "conflitto di interessi", che impone l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Riscossione Sicilia S.p.A, ancorché abbia un capitale pubblico, non rientra tra i destinatari del D.Lgs. n. 165/2001, cui il DPR 62/2013 fa riferimento per l'ambito di applicazione delle norme in esso contenute.

Pur nondimeno, la Società, già a far data dal 2014, si è dotata di un Codice di Comportamento che fa parte integrante del presente Piano (vedi ultra capitolo 8).

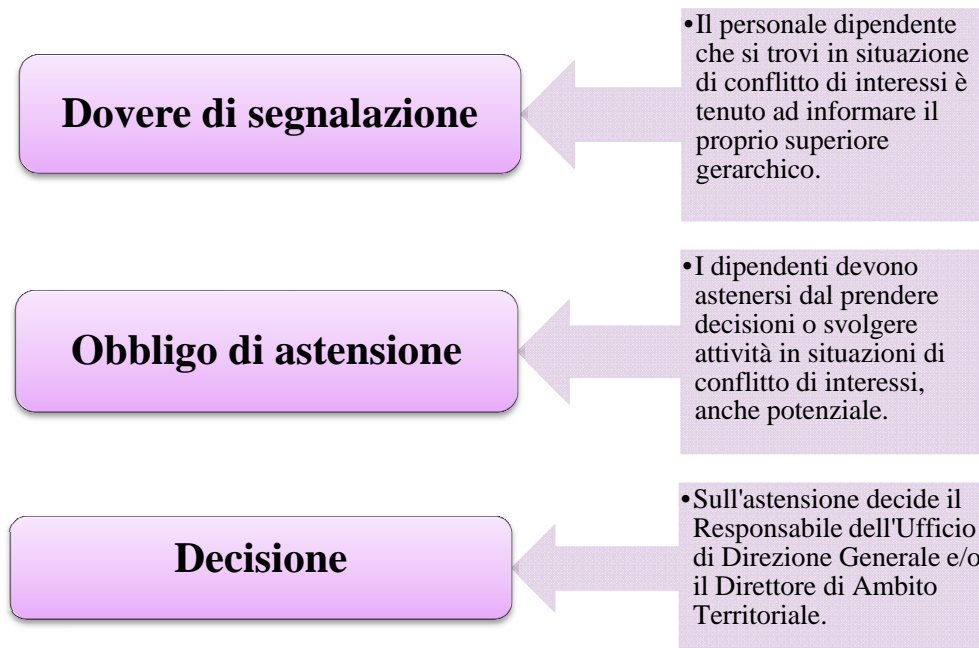
La gestione del conflitto di interessi si concretizza con l'obbligo del dipendente di comunicare e/o di astenersi, anche per "gravi ragioni di convenienza", dallo svolgimento di attività in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e di segnalazione tempestiva al proprio responsabile diretto.

Questi informa il Responsabile dell'Ufficio/Direttore di Sede di appartenenza del soggetto interessato, superiore gerarchico, che è chiamato a valutare se la situazione segnalata, o comunque accertata, realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'Azienda.

Sull'astensione decide il Responsabile dell'Ufficio di Direzione Generale e/o il Direttore di Ambito Territoriale, che provvederà ad individuare una risorsa cui affidare le attività per le quali si è verificata la situazione di conflitto.

Le situazioni di conflitto di interessi devono essere comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

GESTIRE IL CONFLITTO DI INTERESSI



5.1.4.2 Divieto di *pantouflage*

L'art. 1, comma 42, lett. 1), della Legge quadro n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta di una peculiare disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. *pantouflage*, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'assunzione del dipendente pubblico da parte di un privato, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione (compreso il collocamento in pensione per raggiungimento dei requisiti di accesso).

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

Il Consiglio di Stato ha chiarito che la competenza in merito alla vigilanza, all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* nonché ai relativi poteri sanzionatori è dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel PNA 2019 l'ANAC specifica che “*il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie*” previste dall'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001. Pertanto la norma si applica ai soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

L'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 dispone che “*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*”.

Pur non rientrando Riscossione Sicilia S.p.A. nel novero delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, stante il disposto della norma, la stessa è destinataria delle disposizioni di che trattasi.

Relativamente alle disposizioni contenute nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di *pantouflage*, infatti, ANAC nel PNA 2019 chiarisce che:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. n. 39/2013;
- il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento agli enti pubblici economici e agli obblighi previsti all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Le misure adottate da Riscossione Sicilia S.p.A. a presidio del rispetto della normativa in tema di *pantouflage*, sono le seguenti:

5.1.4.3 *Pantouflage* e bandi di gara

La Società inserisce nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ciascun concorrente dovrà pertanto rendere la dichiarazione (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), con la quale dichiara anche “*di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di non aver violato il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001 n. 165*”.

E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità di cui all'articolo 53, comma 16-ter del Decreto in parola.

5.1.4.4 Pantouflage e attività successiva dei dipendenti

Nel Codice di Comportamento dei dipendenti di Riscossione Sicilia S.p.A. è richiamata espressamente la normativa generale sul *pantouflage* prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

La Società rende inoltre note al dipendente - intendendosi tale per quanto d'interesse, colui che, in base allo Statuto od a specifiche deleghe, abbia avuto attribuiti determinati poteri autoritativi e/o negoziali - le limitazioni previste dalla normativa sia in fase di stipula di un contratto di lavoro, sia al momento della cessazione dal servizio.

E' fatto obbligo di sottoscrizione di una specifica dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 da rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, nella quale il dipendente, come sopra identificato, che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della normativa sul tema. La dichiarazione deve essere sottoposta al soggetto cessato dall'Ufficio Risorse Umane della Direzione Generale.

5.1.4.5 Autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tale disposizione prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza allo scopo di evitare che le attività istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La Legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in ragione della considerazione che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali possa determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, commi 5 e 7).

La disciplina sullo svolgimento di incarichi e attività extra istituzionali ai fini della prevenzione della corruzione viene in rilievo anche considerando che l'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

L'Autorità, sul punto, ha ribadito nel PNA 2019 la necessità di fissare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o per l'autorizzazione di incarichi al fine sia di escludere casi di incompatibilità, sia di evitare situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi (cfr. art. 53, co. 5 come modificato dalla legge n. 190/2012).

In Riscossione Sicilia S.p.A., lo svolgimento di incarichi extra istituzionali trova una generica disciplina nell'art. 32 del CCNL di categoria ("*obblighi delle parti*") dove è scritto che:

"Al personale è vietato in particolare di:

a) prestare a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione dell'Ente/Aziende, o svolgere attività comunque contraria agli interessi dell'Ente/Aziende o incompatibile con i doveri di ufficio;

b) accettare nomine o incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di lavoratrice/lavoratore addetto al servizio della riscossione dei tributi ivi compresa la partecipazione, a qualunque titolo, a organismi collegiali tributari, comunque denominati, nei casi in cui tale partecipazione non sia obbligatoria per legge."

Ora, anche se il richiamato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 non è direttamente applicabile ai dipendenti di Riscossione Sicilia S.p.A., al fine di recepire quanto suggerito dall'Autorità, è in corso di predisposizione il *“Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra lavorativi da parte dei dipendenti di Riscossione Sicilia S.p.A.”*.

Detto regolamento detterà i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni da parte della Società per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, del personale dipendente di Riscossione Sicilia S.p.A. nonché assicurerà la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

In tale documento saranno definiti gli incarichi vietati, le attività e gli incarichi che necessitano di autorizzazione, i criteri per la concessione di autorizzazione presso soggetti esterni ed il procedimento autorizzativo allo svolgimento di incarichi o attività extra lavorativa.

Il mancato rispetto delle norme del suddetto Regolamento costituirà violazione del Codice di Comportamento e pertanto sarà oggetto di procedimento disciplinare.

5.1.4.6 Inconferibilità e Incompatibilità per incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013

La disciplina sull'inconferibilità di incarichi dirigenziali e sull'incompatibilità di determinate posizioni dirigenziali è contenuta nel D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

Tale decreto è frutto della delega legislativa contenuta nella Legge quadro n. 190/2012 e prevede conseguenze in caso di condanne, anche non definitive per i reati previsti nel Titolo II, Capo I del libro secondo del codice penale (reati contro la P.A.) comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Decreto n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Le disposizioni tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando, all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

A tali ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art.11, comma 8, del D.Lgs. n. 175/2016 ai sensi del quale *“gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio della onnicomprensività della retribuzione, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza”*.

Inoltre, l'art. 53 comma 1 bis, del T.U.P.I. (D.Lgs. n. 165/2001) prevede una inconferibilità di tipo specifico per i soggetti (Responsabili di Uffici/Unità Organizzative) che gestiscono il personale; la norma testualmente recita: *“1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni”*.

La materia è regolamentata altresì:

- dalla Determinazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”;
- dalla Delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18 dicembre 2019 “*Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*”.

Entrambe le disposizioni forniscono indicazioni sulla corretta interpretazione di quanto contenuto nell’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2103. Occorre precisare, a tal proposito, che attesa la natura giuridica di Riscossione Sicilia S.p.A. quale “organismo di diritto pubblico”, le disposizioni del Decreto in questione trovano applicazione in ambito societario ancorché riferibili agli enti privati in controllo pubblico.

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a causa di condizioni ostative al conferimento riconducibili essenzialmente al pregresso svolgimento di cariche politiche o incarichi di vertice.

Per **incompatibilità** si intende l’obbligo per il soggetto incaricato di scegliere, entro il termine perentorio di 15 giorni, a pena di decadenza, l’assunzione di uno degli incarichi individuati dal decreto come incompatibili tra loro.

La inconferibilità determinata può essere perpetua o temporanea in relazione all’eventuale sussistenza della pena accessoria dell’interdizione dai pubblici uffici ed alla tipologia del reato commesso. Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura prettamente preventiva (a tutela dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione) e non sanzionatoria.

Le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità per il Presidente, per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Riscossione Sicilia S.p.A., sono le seguenti.

Per quanto attiene l’inconferibilità d’incarichi:

- **art. 3** D.Lgs. n. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- **art. 4** D.Lgs. n. 39/2013 Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati;
- **art. 7** D.Lgs. n. 39/2013 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per quanto attiene l’incompatibilità d’incarichi:

- **art. 9** D.Lgs. n. 39/2013 Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
- **art. 11** D.Lgs. n. 39/2013 Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- **art. 12** D.Lgs. n. 39/2013 Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- **art. 13 commi 2 e 3** D.Lgs. n. 39/2013 Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Inoltre, il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale effettuano la dichiarazione di incompatibilità specifica di cui all'**art. 9 lett. a, b, d ed e**) - cause di incompatibilità - del **DM n. 289 dell'11.09.2000** (*Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, da emanarsi ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446*).

Sempre il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione effettuano, altresì, la dichiarazione di cui all'art. 1, comma 734, di cui alla legge n. 296/2006 recepita a livello regionale dall'art. 16, comma 1 della Legge n. 2/2007, sul fatto di non avere ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi in società che hanno chiuso in perdita tre esercizi consecutivi. Tale preclusione, è altresì prevista dagli artt. 20.7 e 20.8 dello Statuto sociale.

Inoltre, ai sensi dell'art. 20.1 del precitato Statuto, *“l'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione non può essere conferito a coloro che abbiano svolto, nei 5 anni antecedenti, funzioni e compiti di amministratore della società. Qualora siano dipendenti di società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6 dell'art. 11 del Testo Unico (ndr. D.Lgs. n. 175/2016) e successive sue rettifiche, modifiche e integrazioni, essi avranno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza.”*

“Il possesso dei requisiti di onorabilità, autonomia e professionalità dovrà essere accertato dal consiglio di amministrazione, sentito il parere del collegio sindacale, con propria delibera da adottare entro trenta giorni dall'insediamento.

Il difetto, anche sopravvenuto, dei requisiti di onorabilità, autonomia e professionalità determina la perdita della qualità di consigliere di amministrazione” (artt. 20.10 e 20.11 dello Statuto sociale).

Mentre per il personale con incarichi amministrativi di vertice, le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità sono quelle di cui agli artt. 3, 4, 9, 11 e 12 D.Lgs. n. 39/2013.

❖ **Tempistica**

I soggetti interessati dall'obbligo di legge sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità:

1. **all'atto del conferimento dell'incarico** (tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico) mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000;
2. **annualmente**, entro il 30 giugno, per quanto riguarda la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e su richiesta del RPCT anche nel corso del rapporto, potendo pervenire una segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni.

L'Ufficio Affari Generali della Società, provvederà all'acquisizione delle dichiarazioni, al loro controllo e alla pubblicazione nell'apposita sezione *Società Trasparente* del sito istituzionale, rientrando le stesse tra gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n.33/2013.

❖ **Monitoraggio e vigilanza**

Secondo quanto stabilito dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, l'accertamento dei requisiti necessari alla nomina ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare, deve essere fatto dall'organo che conferisce l'incarico.

In base a quanto disposto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, il soggetto in capo al quale sorge l'onere di vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità relativamente agli incarichi dirigenziali posti in essere dall'Organo Amministrativo della Società è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico.

Nelle ipotesi di nomina di amministratori da parte delle P.A. controllanti, le verifiche sulla inconferibilità ed incompatibilità sono svolte dall'organo della medesima P.A. conferente l'incarico, così come previsto dalla delibera A.N.A.C. n. 1134/2017.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833/2016 al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'Autorità.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, avvierà il relativo procedimento di accertamento, in contraddittorio con l'interessato, controllando che sia riconfermata l'insussistenza delle cause di incompatibilità, attraverso i canali istituzionali (Tribunale, ordini professionali, fascicolo personale, ecc.).

La comunicazione della possibile violazione va fatta tanto nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico, e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di inconferibilità derivante da condanna penale, o di incompatibilità conseguente all'assunzione di una carica politica o altro incarico incompatibile, deve essere tempestivamente comunicata dal soggetto interessato (titolare di uno degli incarichi in parola) all'organo che ha conferito l'incarico e al RPCT.

Il RPCT riveste, all'interno dell'Azienda, un ruolo essenziale riconosciuto dalla legge, secondo l'interpretazione dell'A.N.A.C. e della stessa giurisprudenza amministrativa, nell'attuazione della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Al RPCT è riconosciuto il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di **inconferibilità** e di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di **incompatibilità**, il RPCT ha il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza della situazione di incompatibilità, viene contestato all'interessato l'accertamento compiuto; da tale data decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato (rinuncia all'incarico incompatibile), l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

Inoltre, al fine di assicurare l'attuazione di tutte le misure previste dalla legge devono essere inserite espressamente negli atti di attribuzione degli incarichi, o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi, tutte le cause di inconferibilità ed incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013.

Oltre alla suddetta vigilanza interna, che è quella affidata al RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, società in controllo pubblico, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico, viene effettuata anche una vigilanza esterna, condotta, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A norma dell'art. 16 del Decreto n. 39/2013, infatti, l'Autorità "*vigila sul rispetto da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi*".

Il potere di accertamento dell’Autorità si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. Ove l’ANAC ritenga violate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, accerta la nullità dell’atto di conferimento.

L’art. 17 del suddetto Decreto specifica le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sulle inconferibilità ovvero *gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di legge e i relativi contratti sono nulli* (art 17 D.lgs. n. 39/2013).

Il successivo art. 19, invece, con riferimento ai casi di incompatibilità prevede che *la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del RPCT, dell’insorgere della causa di incompatibilità.*

Ulteriori sanzioni sono previste inoltre dall’art.18 a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi.

5.2 Le Misure specifiche di trattamento del rischio di Riscossione Sicilia S.p.A.

Come accennato, la gestione del rischio corruttivo in Riscossione Sicilia S.p.A. è considerata una responsabilità dell’intera organizzazione. Le misure specifiche di trattamento del rischio hanno l’obiettivo di ridurre uno specifico rischio individuato nelle fasi di valutazione e consistono in un intervento di tipo mirato.

Le misure di prevenzione specifiche adottate dalla Società consistono principalmente in:

- controlli ex ante, controlli a campione, attività di monitoraggio sui processi aziendali esplicitati all’interno dei documenti del Sistema Normativo Interno (Documenti aziendali, Comunicazioni, Protocolli 231, Manuali interni, Regolamenti, ecc.) finalizzati a garantire l’omogeneità di comportamenti e una conoscenza diffusa delle regole di funzionamento anche al fine di ridurre la discrezionalità;
- adozione di sistemi informatici a presidio dei rischi che supportino l’operatività e garantiscano la tracciabilità delle operazioni, la segregazione dei compiti ed i controlli automatici;
- intensificare il sistema di controllo per l’accesso a sistemi informatici o telematici al fine di prevenire accessi non autorizzati al sistema informativo.
Si rileva infatti, che, con l’utilizzo della modalità del lavoro agile, cui Riscossione Sicilia ha fatto ricorso nell’attuale periodo di emergenza sanitaria, potrebbe aumentare, per l’azienda, il rischio di commissione di condotte illecite in materia di criminalità informatica da parte dei propri dipendenti.

Le misure specifiche esistenti sono state descritte nelle “*Schede di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione*” esposte nei precedenti paragrafi (vedi *supra* par. 3.3.1) dove per singolo processo, sono state riportate in maniera sintetica e schematizzata le informazioni reperite durante l’intera fase del processo di gestione del rischio e le eventuali misure di prevenzione da attuare.

Ora, al fine di rendere concreta la riduzione del livello di esposizione al rischio corruttivo con i criteri di efficienza ed efficacia nella gestione dell’organizzazione aziendale, sono stati previsti due tipologie di controlli:

- **controlli di primo livello** diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività. Essi sono svolti dai Responsabili degli Uffici e dai Direttori di Ambito Territoriale all’interno della struttura dagli stessi coordinata, in attuazione dei principi generali di controllo interno (cd. Processi di Staff, di Business e di Antiriciclaggio) e delle regole comportamentali di

carattere generale (comportamenti nei rapporti con i contribuenti, con la P.A., con le Autorità Amministrative Indipendenti, nell'ambito delle attività sensibili), mediante una serie di azioni idonee a presidiare i profili di rischio individuati nell'analisi dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 ed alla Legge n. 190/2012.

- **controlli di secondo livello** svolti esclusivamente dall'Ufficio Internal Audit – Controlli Interni. Essi consistono nella verifica della coerenza dei comportamenti operativi rispetto agli obiettivi aziendali, nonché della regolarità degli stessi in relazione alla normativa interna e di legge. La Funzione è altresì preposta ad accertare la corrispondenza dei processi aziendali alle normative in vigore, proponendo eventuali soluzioni e azioni correttive al vertice aziendale.

5.3 Programmazione delle misure di prevenzione

La programmazione delle misure rappresenta uno dei contenuti fondamentali del Piano triennale in assenza del quale lo stesso risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lettera a) della legge n.190/2012 (*“Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono ...: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*).

La programmazione delle misure di prevenzione consente di creare una rete di responsabilità all'interno dell'Azienda in quanto l'attività di individuazione di nuove misure di prevenzione coinvolge il personale preposto alla gestione delle Strutture centrali e periferiche il quale ha una profonda conoscenza del processo che governa avendo, per quanto di competenza, funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo sulle attività svolte dalla Società, secondo le linee guida fornite dagli Organi di indirizzo politico ed amministrativo.

Nelle *“Schede di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione”* sopra descritte (vedi *supra* par. 3.3.1) sono state riportate, per ogni processo, le misure di prevenzione da attuare nel triennio di riferimento.

Per ogni misura proposta, è stato chiesto:

- una descrizione realmente incisiva per prevenire specifici rischi evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili;
- una scadenza temporale di attuazione con indicazione delle diverse fasi di attuazione;
- l'indicazione dei vari soggetti coinvolti nella realizzazione della misura.

Di seguito vengono riportate le risultanze per singolo processo delle misure di prevenzione suggerite dai Responsabili delle Aree a rischio reato:

Macro processo:	Concordanze Conti Correnti
Tipologia di Area di Rischio:	Generale
Processo/Attività a rischio:	3.7 - Riconciliazioni bancarie e postali periodiche
Proposte di ulteriori misure da attuare:	E' opportuno determinare un'attività di verifica e controllo sui pagamenti effettuati dalle Sedi tramite C/C Postali

Tempi di realizzazione:

* * * * *

Macro processo:	Pignoramenti Societari
------------------------	------------------------

Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	3.8 - Pignoramenti presso terzi subiti
Proposte di ulteriori misure da attuare:	REALIZZAZIONE APPLICATIVO di c.d. protocollo per gestione pignoramenti
Tempi di realizzazione:	
	* * * * *
Macro processo:	Gestione della Sicurezza IT
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	7.2 - Gestione flussi telematici
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Aggiornamento della sezione "Società Trasparente" - sotto sezione "Attività e Procedimenti" del sito internet istituzionale
Tempi di realizzazione:	1 mese
	* * * * *
Macro processo:	Gestione della Sicurezza IT
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	7.3 - Gestione flussi telematici interni
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Aggiornamento della sezione "Società Trasparente" - sotto sezione "Attività e Procedimenti" del sito internet istituzionale
Tempi di realizzazione:	1 mese
	* * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	7.9 - Riversamento ruoli
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Aggiornamento della sezione "Società Trasparente" - sotto sezione "Attività e Procedimenti" del sito internet istituzionale
Tempi di realizzazione:	1 mese
	* * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	7.11 - Rimborsi conto fiscale
Proposte di ulteriori misure da attuare:	La documentazione interna non è stata ancora completata con la revisione del vecchio documento monotematico ormai superato.

Tempi di realizzazione:	6 mesi * * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	7.12 - Discarichi amministrativi ex L. 289/2002
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Revisione della normativa interna sull'acquisizione/gestione dei provvedimenti di sgravio/discarico.
Tempi di realizzazione:	si attende l'Agenzia delle Entrate * * * * *
Macro processo:	Gestione del Personale
Tipologia di Area di Rischio:	Generale
Processo/Attività a rischio:	9.7 - Gestione della formazione finanziata
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Si propone, altresì, di coinvolgere la Funzione Acquisti nel processo/attività a rischio in argomento.
Tempi di realizzazione:	* * * * *
Macro processo:	Gestione della Sicurezza sul Lavoro
Tipologia di Area di Rischio:	Generale
Processo/Attività a rischio:	10.1 - Gestione della sicurezza sul lavoro ex d.lgs n. 81/2008
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Sono in programma corsi di formazione specifici per affrontare le problematiche connesse allo stress indotto dalla emergenza epidemiologica da COVID – 19, anche in relazione alle molteplici criticità che comporta l'organizzazione e la gestione del lavoro da casa.
Tempi di realizzazione:	6 mesi * * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	11.1 - Incassi sportello
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Cambio del sistema informatico con l'adozione di Badge autorizzativo di livello.
Tempi di realizzazione:	* * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica

Processo/Attività a rischio:	11.2 - Sospensioni ex lege 228/2012
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Implementazione del sistema informativo aziendale che permetta di seguire le scadenze e di segnalare i carichi a rischio. Sarebbe opportuno creare un applicativo che consenta maggiori controlli e che conseguentemente vada a limitare la discrezionalità dell'operatore. Necessità di adeguato supporto informatico
Tempi di realizzazione:	CELERI. Compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali * * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	11.3 - Incassi F35
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Implementazione del sistema informativo aziendale Creazione di un applicativo che consenta la gestione di carico/scarico dei pagamenti effettuati con Mod. F35. Tale applicativo potrebbe incrociare i dati e i flussi provenienti da Poste Italiane con i dati risultanti dall'emarginazione al ns. S.I..
Tempi di realizzazione:	CELERI. Compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali * * * * *
Macro processo:	Concordanze Conti Correnti
Tipologia di Area di Rischio:	Generale
Processo/Attività a rischio:	11.5 - Incassi bonifici bancari
Proposte di ulteriori misure da attuare:	Implementazione del sistema informativo aziendale Creazione di un applicativo che consenta d'incrociare i dati contenuti nel bonifico con i dati effettivamente acquisiti sulla posizione debitoria e successiva comunicazione al contribuente dell'avvenuta emissione della relativa quietanza.
Tempi di realizzazione:	CELERI. Compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali * * * * *
Macro processo:	Riscossione
Tipologia di Area di Rischio:	Specifica
Processo/Attività a rischio:	11.6 - Rateizzazioni

Proposte di ulteriori misure da attuare: Effettuare le revoche massive con cadenza mensile. Introduzione di ulteriori livelli di abilitazione nel concedere le rateazioni con maggiori controlli sulle date di protocollazione, sulla riemissione di piani revocati, sui pagamenti di rate insolute, sull'indicazione della scadenza della prima rata. Creazione di un report generale che evidenzi le anomalie più frequenti (es. Istanze protocollate e non lavorate, Istanze per le quali sono trascorsi i 30 gg. previsti per la lavorazione, Istanze con date di presentazione difformi con quanto protocollato con l'applicativo IRIDE).

Tempi di realizzazione: CELERI. Compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali

* * * * *

Macro processo: Riscossione

Tipologia di Area di Rischio: Specifica

Processo/Attività a rischio: 11.13 - Sospensioni (non telematiche)

Proposte di ulteriori misure da attuare: Rivisitazione della normativa aziendale e del supporto informatico.

Necessaria rivisitazione normativa aziendale

Tempi di realizzazione:

* * * * *

Macro processo: Riscossione

Tipologia di Area di Rischio: Specifica

Processo/Attività a rischio: 11.14 - Informazioni allo sportello

Proposte di ulteriori misure da attuare: Modifica al sistema informativo aziendale con la lettura ad es. della tessera sanitaria necessaria all'accesso.

Tempi di realizzazione: misura da pianificare

* * * * *

Macro processo: Riscossione

Tipologia di Area di Rischio: Specifica

Processo/Attività a rischio: 11.15 - Accesso agli atti

Proposte di ulteriori misure da attuare: Introduzione del c.d. "diritto di Urgenza" a pagamento anche per il telematico o creare una casella pec dedicata.

❖ **Tempi di realizzazione:**

Le misure di prevenzione su descritte di pronta realizzazione, saranno attuate nei tempi indicati dai Responsabili che le hanno proposte, mentre per quelle di maggiore complessità che necessitano

dell'impiego di risorse finanziarie occorrerà istituire un confronto con i vari soggetti coinvolti nella realizzazione della misura per meglio specificare le varie fasi di attuazione e la loro incisività alla prevenzione del rischio specifico. Il tutto da sottoporre alla preventiva autorizzazione dell'Organo Amministrativo.

Alle misure di prevenzione su riportate, si aggiunge quella recentemente proposta dal RPCT in merito all'adeguamento del "*Regolamento per l'iscrizione nell'elenco dei professionisti per il conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio e/o di assistenza legale*" e della "*Convenzione per il conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio dinanzi le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, il Giudice di Pace, il Tribunale ed altre Autorità Giudiziarie e/o di assistenza legale*", alla delibera ANAC n. 907 del 24/10/2018 di *affidamento dei servizi legali* ed alle linee guida emanate dalla Ragioneria Generale della Regione siciliana con nota prot. n. 64527 dell'11/12/2018.

L'aggiornamento dei su menzionati documenti è allo stato ancora in corso.

5.4 Prevenzione dell'accesso abusivo al Sistema Informativo aziendale

Il Sistema Informativo di Riscossione Sicilia S.p.A. è costituito da una serie di risorse informatiche tramite le quali è possibile procedere alla raccolta, archiviazione, elaborazione e scambio delle informazioni necessarie per lo svolgimento di tutte le attività aziendali.

A tali risorse informatiche si accede tramite un sistema di autorizzazioni e concessioni strutturate su vari livelli di sicurezza.

L'accesso abusivo alle banche dati gestite da Riscossione Sicilia S.p.A. consiste nell'utilizzo delle stesse per scopi o finalità estranei rispetto a quelli di servizio. I motivi extra-istituzionali possono essere vari e connotati da diversi livelli di gravità, dalla curiosità personale fino alla diffusione a terzi delle informazioni per il conseguimento di finalità illecite.

Gli strumenti di prevenzione adottati dalla Società a tal riguardo, consistono nelle misure descritte nel Codice di Comportamento, nelle *Regole comportamentali di carattere generale* contenute nel MOG 231 e nel Documento aziendale disciplinante la *Procedura di accesso al Sistema Informativo aziendale – Gestione del sistema di sicurezza*.

In ogni caso, considerata la delicatezza della materia, peraltro disciplinata dall'art. 24 bis del D.Lgs. n. 231/2001 e quindi oggetto di specifica prescrizione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, cui si fa rinvio, i dipendenti di Riscossione Sicilia S.p.A. devono utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio; evitare di prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica consegnata dall'Agenzia, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio; rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo al Responsabile dell'Ufficio eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche; osservare scrupolosamente quanto previsto dalla normativa aziendale per la protezione e il controllo dei sistemi informativi.

5.5 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione

L'articolo 1, comma 10, della legge n. 190/2012 affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, anche al fine di proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche che, all'esito dei controlli, si rendessero necessarie.

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione adottato dalla Società viene svolto dal RPCT e consiste nel verificare, non solo l'avvenuta realizzazione delle misure di

prevenzione programmate nel PTPCT, ma anche l'osservanza delle prescrizioni contenute all'interno del Piano medesimo.

Nel vigente assetto organizzativo di Riscossione Sicilia S.p.A., gli interlocutori principali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge n. 190/2012, sono individuati nei Responsabili delle Aree a rischio Corruzione.

Essi, paragonabili alla figura del Referente di cui al PNA 2019, rivestono un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi e rappresentano, in linea generale, il primo riferimento del RPCT.

Infatti, ciascun Responsabile di area è chiamato ad informare con cadenza semestrale, per quanto di competenza, il RPCT sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità riscontrate. In merito si rinvia al paragrafo “*Flussi Informativi verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*” (vedi ultra par. n. 11.1).

Le attività di verifica sui processi aziendali sono svolte dall'Ufficio Internal Audit – Controlli Interni a cui il RPCT si rivolge in esito alle risultanze pervenute con riferimento ai flussi informativi previsti dal presente Piano ed alle segnalazioni che pervengono tramite il canale *whistleblowing* o con altre modalità.

In particolare, nel Piano di Interventi, c.d. *Audit Plan*, annualmente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, vengono programmate tutta una serie di attività da analizzare ed i criteri da utilizzare per la realizzazione delle verifiche e degli interventi sui processi con un livello di esposizione al rischio corruttivo alto.

Capitolo 6. Formazione

Al fine di diffondere tra il personale operante in Riscossione Sicilia un'adeguata cultura dell'integrità e della legalità al fine di prevenire e contrastare il verificarsi di condotte illecite, l'Azienda programma adeguati percorsi di formazione con una strutturazione a due livelli come previsto nel PNA ovvero:

- una formazione di livello generale rivolta a tutto il personale ed ha ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) ;
- una formazione di livello specifico destinata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Responsabili ed ai dipendenti che operano nelle c.d. “aree a rischio” che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione ai ruoli svolti nell'amministrazione da ciascun soggetto all'interno della Società.

Il RPCT individua annualmente i fabbisogni formativi, sentito il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, attraverso la “*scheda di rilevazione dei bisogni formativi*” allegata al “*Piano annuale per la formazione del personale operante nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione Anno 2021*” (all. n.5 e 5.1 al PTPCT) redatto con lo scopo di uniformare le attività relative alla programmazione con quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 ed dalle linee guida A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018, che riepilogano e specificano i compiti del RPCT.

L'elaborazione del suddetto “*Piano per la formazione*” risponde alle finalità sopra esposte e, pertanto, contiene delle specifiche **Linee guida** da seguire per procedere alla programmazione di corsi di formazione congrui alle esigenze aziendali.

Nello specifico l'iter da seguire è il seguente:

- prevedere la rilevazione dei bisogni formativi a cura dei Responsabili delle “aree a rischio corruzione”, mediante la compilazione della sopra cita scheda e l’invio al RPCT;
- tenere conto della struttura organizzativa aziendale, assicurando la partecipazione alle iniziative formative a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio corruzione, a prescindere dal ruolo di appartenenza;
- rispondere all’obiettivo di favorire la riduzione del rischio di corruzione e del verificarsi di condotte illecite nell’ambito dell’attività posta in essere da Riscossione Sicilia;
- prendere atto dei percorsi già attivati negli anni precedenti in modo che ogni nuovo intervento formativo programmato costituisca parte integrante di un processo di aggiornamento continuo;
- pianificare gli interventi avendo cura di rispettare i bisogni formativi emersi nell’ apposita rilevazione;
- valutare l’efficacia delle attività formative programmate specificatamente al fine di prevenire la commissione di condotte illecite sanzionate dal D.Lgs 231/2001 e dalla legge n. 190/2012 e s.m.i..

Ciò premesso, nel presente Piano anticorruzione sono stati individuati i contenuti per i quali risulta oltre che necessario anche obbligatorio procedere alla formazione di tutti i dipendenti e di quelli addetti alle “*aree a rischio*” prevedendo una programmazione dell’attività formativa da svolgersi nel corso del triennio 2021-2023, da aggiornare, comunque, annualmente in base alle esigenze che emergeranno dalla rilevazione dei bisogni formativi.

6.1 La formazione finanziata

Riscossione Sicilia S.p.A, già dall’anno 2015, fa ricorso alla cd. formazione finanziata utilizzando le risorse messe a disposizione da Fondimpresa OBR, a cui sono destinati lo 0,30% delle buste paga di ogni lavoratore del settore privato, delle aziende pubbliche e di quelle esercenti i pubblici servizi, versati all’INPS a titolo di contributi.

Tali somme concorrono alla formazione del cd “*Fondo di solidarietà per il sostegno del reddito, dell’occupazione e della riconversione e riqualificazione professionale del personale addetto al servizio della riscossione dei tributi erariali e degli altri enti pubblici di cui al decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112*”, istituito presso l’INPS con D.M. n. 375/2003.

Per l’anno 2020, sulla base delle esigenze formative manifestate dai Responsabili degli Uffici della Direzione Generale, era stata programmata la seguente attività formativa mediante il ricorso ai finanziamenti messi a disposizione da Fondimpresa OBS con il cd. Conto formazione.

CORSO 1- Procedure e strumenti dopo il Decreto Legge 32/2019 c.d. “*sblocca cantieri*” ed in materia di anticorruzione applicata alle procedure di gara;

CORSO 2 - Contabilità e bilancio, attività di controllo e preparazione budget;

CORSO 3 – Approfondimenti, analisi e procedure relative all’attività di Controllo di Gestione;

CORSO 4 – Attività formativa in materia di Anticorruzione e trasparenza.

L’acquisizione di tale tipologia di formazione, è avvenuta mediante una procedura di gara a cui hanno partecipato le società esperte del settore operanti nel territorio siciliano ed accreditate a Fondimpresa, a cui vanno presentati i piani formativi, previa sottoscrizione di un Accordo con le OO.SS. sulle attività formative da porre in essere.

Il percorso scelto per tale tipologia formativa è stato di livello specifico rivolto cioè ad un numero di circa 40 soggetti operanti all’interno delle aree a rischio corruzione specificatamente individuate in base all’oggetto di ciascun programma.

Ora, i divieti imposti per il dilagare della pandemia da SARS – CoV-2, hanno impedito lo svolgimento dei corsi in quanto era stata prevista nei piani formativi trasmessi a Fondimpresa e condivisi con le OO.SS., l'erogazione esclusivamente in presenza.

Per tali motivi l'attività formativa in argomento, già fissata per il 2020, è stata riprogrammata per il corrente anno, a meno di non incorrere nella proroga dei divieti imposti dalla legge.

6.2 Obiettivi della formazione

L'erogazione di una adeguata formazione consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività operativa è svolta da soggetti consapevoli,
- la "discrezionalità" è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta anche la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per realizzare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'aggiornamento continuo in merito agli orientamenti giurisprudenziali riguardanti l'esercizio dei propri compiti istituzionali;
- il consolidamento di prassi conformi ai principi normativi di volta in volta applicabili;
- la diffusione di valori e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

6.2.1 Destinatari della formazione

I soggetti destinatari dell'obbligo formativo sono:

- a) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) i Responsabili delle "aree a rischio reato";
- c) il personale operante nelle "aree a rischio";
- d) tutti i Dipendenti.

In linea generale la formazione di primo livello ha per oggetto:

- i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Modello Organizzativo 231/2001;
- il Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società;
- la disciplina riguardante la trasparenza e l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice" "generalizzato" e "documentale";
- la tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti "whistleblowing" (legge n. 179/2017);
- la cultura dell'etica e della legalità;
- la normativa in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ex Regolamento UE 679/2016 c.d. GDPR.

6.2.2 Erogazione della formazione

La formazione/informazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione *on line* o in aula;
- partecipazione a seminari / webinar;
- collaborazione con Atenei ed ordini professionali;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne;
- manuali.

6.2.3 Monitoraggio

I Responsabili delle aree interessate dovranno verificare l'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale coinvolto nell'offerta formativa e comunicarne l'esito al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane della Direzione Generale ed al RPCT.

Al fine poi di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia potranno essere somministrati ai soggetti ai quali la formazione è rivolta, questionari riguardanti la valutazione del livello di apprendimento dei contenuti proposti ed il grado di soddisfazione dei percorsi avviati con l'indicazione di eventuali suggerimenti in merito a priorità formative ed eventuali correttivi da attuare.

Capitolo 7. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (*whistleblowing*)

Il termine inglese *whistleblowing* indica l'azione di “soffiare il fischiello” ed è quindi assimilato al concetto di segnalazione o denuncia, in gergo, **soffiata**.

In senso più ampio, si intende per *whistleblowing* l'insieme delle attività di regolamentazione delle procedure volte a proteggere e tutelare il segnalante (*whistleblower*) e ad incentivare la segnalazione degli illeciti.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, ivi compresi i soggetti esterni alla Società, che siano stati **testimoni**, anche **indirettamente**, di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, possono segnalare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto del *whistleblowing*. Possono essere segnalate tutte quelle **situazioni in grado di arrecare danno o pregiudizio** alla Società, come comportamenti illeciti, rischi, reati o irregolarità, anche riconducibili a violazioni del codice etico e di comportamento, e/o del sistema di controllo interno.

Più in generale, possono essere oggetto di segnalazione le condotte descritte nelle “*schede di programmazione delle misure di prevenzione dei processi a rischio corruzione*” potenzialmente idonee alla realizzazione del reato. Nello specifico, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si potrebbe trattare delle ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi privati, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, demansionamenti, assunzioni non trasparenti, *mobbing*, sprechi, ecc.

Ad avviso dell'Autorità, i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del

codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il whistleblowing non riguarda lamentele di carattere personale, che sono disciplinate da altre procedure.

Le segnalazioni del *whistleblower* rappresentano un indispensabile strumento di contrasto dei fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione che possono svilupparsi all'interno dell'azienda.

Al fine di facilitare l'invio delle segnalazioni, è stato allegato al presente Piano un "Modello per la segnalazione di condotte illecite" (vedi Allegato n. 7) che riporta l'indicazione delle informazioni da fornire per circostanziare i fatti e risalire agli autori della condotta illecita.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse possono essere presentate mediante posta elettronica, all'indirizzo mail: anticorruzione.segnalazioni@riscossionesicilia.it ad uso esclusivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel caso risultasse necessario, le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la dicitura "RISERVATA PERSONALE", ovvero mediante dichiarazione rilasciata alla stessa funzione da riportare in apposito verbale.

Le segnalazioni sono ricevute e trattate solamente dal RPCT che procederà all'avvio delle iniziative del caso, mentre quelle che riguardano tale figura vanno inoltrate esclusivamente all'ANAC.

Sul piano operativo l'ANAC con la Delibera n. 6 del 2015 aveva individuato, quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni.

Tale aspetto è divenuto ancora più importante alla luce delle disposizioni contenute nell'art. 54-bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dalla Legge n. 179/2017 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*", che prevede per i soggetti destinatari della legge, l'utilizzo di modalità anche informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Ora, poiché la disciplina del whistleblowing è obbligatoria per tutte le società che adottano i Modelli 231 e per quelle ricomprese nell'ambito di applicazione delle norme in tema di trasparenza e di anticorruzione (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e Determinazioni ANAC), si auspica l'adozione in tempi brevi di tale sistema applicativo di cui dovrà essere data notizia nella *home page* del sito istituzionale della Società.

Nelle more che ciò avvenga, non avendo la Società, per motivate difficoltà finanziarie ed organizzative, automatizzato il processo di gestione delle segnalazioni, gli strumenti previsti per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in conformità a quanto previsto dalla legge, sono quelli di cui al presente Piano ed al predisponendo regolamento.

A tutela del segnalante, c.d. *Whistleblower*, **coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza** previsti dall'art. 54 bis. del D.Lgs. n. 165/2001.

E' stato previsto, altresì, (Legge n. 179/2017 sopra citata) che **il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato,**

demansionato, licenziato o trasferito. Il segnalante che subisca tali misure disciplinari può comunicarle all'ANAC, direttamente o tramite le organizzazioni sindacali. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche, fermi restando gli altri profili di responsabilità, sarà applicato al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'identità di chi segnala è tutelata ed è sottratta alla misura dell'accesso agli atti. Nel caso in cui dalla segnalazione scaturisca:

- un procedimento penale, l'identità è coperta dal segreto (art. 329 del codice penale);
- un procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità è segretata fino al termine della fase istruttoria;
- un procedimento disciplinare interno, l'identità non può essere svelata. In questo caso il segnalante potrà dare il consenso a rivelare la sua identità ove indispensabile per la difesa dell'incolpato; in caso di diniego la segnalazione non sarà utilizzabile per avviare il procedimento.

Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Ciò detto, la disciplina del *whistleblowing* è destinata ad ulteriori sviluppi in forza dell'obbligo di attuazione della Direttiva UE del 7/10/2019 che introduce nuove disposizioni sulla "*Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie*".

Entro due anni dalla entrata in vigore della suddetta Direttiva, l'Italia e i paesi membri dell'Unione europea dovranno recepire le regole UE sul *whistleblowing*, disciplinate nel nostro paese dalla Legge n. 179/2017 sopra citata.

La nuova normativa prevede tra le altre cose che le aziende, con almeno 50 dipendenti o con fatturato annuale superiore a dieci milioni di euro oltre a tutte quelle società che operano nei settori ad alto rischio, debbano offrire *canali interni di comunicazione per la segnalazione degli illeciti che siano sicuri e che garantiscano la discrezione e l'anonimato* per chi segnala e per chi viene segnalato.

Le imprese e le pubbliche amministrazioni dovranno inoltre dare la possibilità di *denunciare per iscritto ma anche a voce, attraverso linee telefoniche* o altri sistemi di comunicazione nonché attraverso incontri privati.

La nuova direttiva protegge più efficacemente gli impiegati da eventuali ritorsioni in seguito alle segnalazioni, anche attraverso l'accesso a consulenza gratuita e a mezzi di tutela adeguati.

Ci saranno anche *obblighi per autorità ed imprese*, che dovranno entro tre mesi fornire risposte e dare seguito alle segnalazioni.

La norma si estenderà a vari soggetti: accanto ai lavoratori dipendenti ci saranno anche i lavoratori autonomi, consulenti, appaltatori, fornitori ed anche volontari, tirocinanti e richiedenti lavoro. La protezione sarà estesa anche ai membri della famiglia e ai colleghi degli informatori.

Le segnalazioni quindi, per quanto riguarda l'Italia, non saranno più ristrette agli illeciti di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o a violazioni del Modello adottato dagli enti, ma anche alle *violazioni nelle*

materie indicate nella Direttiva: appalti pubblici, servizi finanziari, riciclaggi di denaro, sistemi informativi, salute pubblica, tutela della vita privata, protezione dei dati e tanto altro.

Sulla materia del *whistleblowing* ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*”) per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti tecnici da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Il 4 settembre 2020 è stato pubblicato il “*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro disciplinato dall’art. 54 bis decreto legislativo n. 165/2001*” con il quale l’Autorità ha inteso disciplinare i procedimenti aventi per oggetto:

- i. gestione delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower;*
- ii. accertamento di eventuali comportamenti ritorsivi adottati nelle Amministrazioni e negli Enti di cui al comma 2 dell’art. 54 bis, nei confronti del whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6 dell’art. 54-bis al soggetto responsabile;*
- iii. accertamento del mancato svolgimento da parte del responsabile delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti effettuate dal whistleblower e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, terzo periodo dell’art. 54 -bis;*
- iv. accertamento dell’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti ovvero l’adozione di procedure non conformi a quelle di cui al co. 5 del D.Lgs. 165/2001 e conseguente applicazione della sanzione di cui al comma 6, secondo periodo d.lgs. 165/2001.*

In questo atto l’Autorità Anticorruzione ha chiarito che le segnalazioni, debbono essere trattate informaticamente con sistemi informatizzati e crittografici al fine di garantire la massima tutela del *whistleblower*. Lo stesso principio vale, anche per le aziende private in quanto la Legge n. 179/2017 prevede che i Modelli ex D.Lgs n. 231/2001 debbano prevedere “*almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante*”.

Capitolo 8. Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare

Tra le misure generali di prevenzione della corruzione, il Codice di Comportamento riveste nella strategia delineata dalla legge Anticorruzione un ruolo importante, rappresentando lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in connessione con i principi e gli interventi previsti dal PTPCT.

Riscossione Sicilia S.p.A., pertanto, sebbene sia destinataria di plurime disposizioni che la equiparano a soggetti di diritto pubblico, non è assimilabile ad una pubblica amministrazione.

Ancorchè la Società, abbia un capitale pubblico, non rientra tra i destinatari del D.Lgs. n. 165/2001, cui il DPR 62/2013 fa riferimento per l’ambito di applicazione delle norme in esso contenute (“*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001*”).

Pur nondimeno, cogliendo le indicazioni di cui alla delibera A.N.A.C. n. 75/2013, la Società, già a far data dal 2014, si è dotata di un Codice di Comportamento che fa parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nel PNA 2019, l’Autorità ribadisce che “*i codici di comportamento che le singole amministrazioni sono tenute ad adottare, in conformità al predetto regolamento, devono disporre i medesimi*

obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione".

Il PNA e la citata delibera A.N.A.C., nel recepire quanto disposto dall'art.1, comma 44 della Legge n.190/2012, che riformula l'art 54 del D.Lgs. n.165/2001, forniscono le linee guida per l'adozione di un Codice di Comportamento che prescrive i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare stabilendo che la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

In particolare:

1. è fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte;
2. ciascuna Funzione aziendale/Organismo di Presidio/Sede provinciale/Unità Organizzativa, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività;
3. ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza;
4. nelle attività svolte da ciascuna Funzione centrale e/o periferica deve essere preservato il principio generale della "**segregazione delle funzioni**" tra coloro che "*decidono*", coloro che "*eseguono*" ed i soggetti destinati del "*controllo ex post*";
5. per prevenire la commissione dei reati a rischio corruzione, i destinatari del presente Piano, oltre alle regole di condotta specifiche descritte nel PTPCT e nel MOG 231, si devono attenere alle esplicite previsioni contenute nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento dei dipendenti, relative al divieto di pratiche corruttive;
6. è fatto divieto a carico degli "Esponenti aziendali" in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e partner tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:
 - ✓ comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato a rischio corruzione;
 - ✓ comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle in argomento, possano potenzialmente diventarlo;
 - ✓ qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato descritte nel PTPCT.
7. è fatto obbligo al Responsabile del Procedimento, al Titolare dell'Ufficio/Direttore di Ambito e/o Direttore di Sede competente di adottare il provvedimento finale ed ai Responsabili delle Unità Operative competenti di adottare atti endoprocedimentali e di astenersi in caso di "conflitto di interesse", ed, inoltre, segnalare ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Sempre in tema di "conflitto d'interesse" inoltre, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio/Settore/Unità Operativa, è fatto obbligo al dipendente di informare per iscritto il superiore gerarchico Responsabile dell'Ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che abbia in atto o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando:

 - ✓ se i predetti rapporti finanziari di collaborazione sussistono ancora sia in prima persona che relativamente a parenti o affini entro il secondo grado, al coniuge o al convivente;
 - ✓ se i suddetti rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche trattate dal dipendente.

In particolare è fatto obbligo al dipendente di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere:

- ✓ interessi propri, ovvero dei suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge/convivente oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- ✓ soggetti o organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa precedente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- ✓ soggetti o organizzazioni di cui sia autore, curatore, procuratore agente;
- ✓ enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

In generale, il dovere di astensione sussiste in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile dell'Ufficio/Direttore di Ambito, il quale valuta la situazione sottoposta alla sua attenzione. Qualora il conflitto riguardi un Dirigente/Responsabile d'Ufficio/Direttore di Ambito/Direttore di Sede, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

8. E' fatto divieto, inoltre, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice Etico, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la *brand image* della Società. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore (non superiore a € 150) - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partner* stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di "*pubbliche funzioni*" o di "*pubblico servizio*", ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di Riscossione Sicilia S.p.A. in materia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- i) assumere alle proprie dipendenze un impiegato o ex impiegato della P.A., dello Stato o della Comunità europea, ovvero il coniuge o un parente/affine (ascendente, discendente, fratello, sorella, zio, nipote, ecc.), nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- j) svolgere, per quei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta attraverso i medesimi poteri, e nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- k) prestare a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione della Società, o svolgere attività comunque contraria agli interessi dell'Azienda o incompatibile con i doveri di ufficio, nonché accettare nomine o incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di lavoratrice/lavoratore addetto al servizio della riscossione dei tributi ivi compresa la partecipazione, a qualunque titolo, a organismi collegiali tributari, comunque denominati, nei casi in cui tale partecipazione non sia obbligatoria per legge.

Inoltre:

- I. Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- II. i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- III. il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente o concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- IV. l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una così detta "user-ID" e una "password" che consenta all'operatore di accedere al sistema informativo limitatamente alla fase, di sua competenza;
- V. ad ogni operatore autorizzato ad accedere al sistema informativo sono attribuite una "user ID" ed una "password" personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della "user ID" è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata, per lo svolgimento dei suoi compiti;
- VI. è fatto obbligo di astenersi dall'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione degli operatori, al di fuori delle prescritte autorizzazioni, nonché di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il computer assegnato, ovvero utilizzare le credenziali informatiche di altro operatore per accedere ad aree protette;
- VII. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato/Regione o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Nell'adottare il proprio Codice di Comportamento, Riscossione Sicilia S.p.A. recepisce il principio legislativo secondo cui il Codice assicura *“ la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*.

Pertanto, l'adozione del suddetto Codice rappresenta una delle azioni principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione che riveste, quindi, carattere prioritario in fase di scelta delle misure anticorruzione da inserire nel PTPCT .

Il Codice di Comportamento di Riscossione Sicilia è stato elaborato in stretta sinergia con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui fa parte integrante, al fine di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo, perseguiti dalla Società, con misure di carattere oggettivo ed organizzativo che abbiano esplicita corrispondenza in precisi doveri di comportamento dei dipendenti, in particolare modo rispetto a determinate aree o processi a rischio.

Il Codice rappresenta, quindi, un mezzo concreto che consente a tutto il personale di comprendere con facilità e chiarezza i comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati nelle diverse situazioni che possono verificarsi nel corso dell'attività lavorativa.

La violazione dei doveri compresi nel Codice di Comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, ha diretta rilevanza in ambito disciplinare (vedi par. 8.1 "*Sistema Disciplinare*").

Per quanto riguarda i collaboratori esterni a qualsiasi titolo (ad esempio ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore della Società) devono essere predisposti/modificati gli schemi di incarico, contratto, bando inserendo l'obbligo di osservare il Codice di Comportamento di Riscossione Sicilia S.p.A., ovvero nel caso disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto, in linea con la dichiarazione di cui all'allegato n. 4 del PTPCT.

In tale contesto è opportuno precisare che il Codice di Comportamento non va confuso con il Codice Etico, parimenti adottato dalla Società, in quanto quest'ultimo possiede una dimensione prettamente "valoriale", quindi, meramente morale/etica e non disciplinare.

8.1 Sistema Disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel "Modello 231" e nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012) ed il suo accertamento attiva il procedimento delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel sistema sanzionatorio e nel CCNL di categoria.

L'esistenza di un adeguato sistema disciplinare teso a punire anche il mancato rispetto dei principi espressi nel Codice di comportamento rappresenta, inoltre, un elemento essenziale per l'attuazione ed il mantenimento di un efficace sistema di contrasto alla corruzione e costituisce il presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di "Anticorruzione" introdotta dalla Legge quadro n. 190/2012.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del Giudice in sede penale.

Più in dettaglio, le sanzioni irrogabili sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivi;
- licenziamento per giusta causa.

Per la disciplina e l'applicazione delle sanzioni disciplinari, si fa rinvio alle norme del CCNL di categoria ed alla Legge n. 300/1970 (cd. Statuto dei lavoratori).

Capitolo 9. Aggiornamento del Piano

9.1 Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano e del "Modello 231", procedendo eventualmente a comunicare le proprie determinazioni all'OdV per quanto riguarda il "Modello 231". Ove ritenuto necessario, il RPCT provvederà a proporre all'Organo Amministrativo le modifiche e le implementazioni da apportare al Piano stesso che potranno, a titolo esemplificativo, scaturire a seguito di:

- modifiche di normative o di evoluzione giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione;
- criticità riscontrate dalla funzione Controlli Interni nel corso delle proprie attività di verifica;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazioni di quelle precedentemente identificate, a seguito di significative violazioni del Piano, del Codice Etico o del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune di indagini condotte dagli organi inquirenti.

Capitolo 10. Parti interessate al Piano (*Stakeholders*)

Il presente Piano risponde a specifiche prescrizioni in materia di "Anticorruzione" ed è finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività aziendale.

A tal fine è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i contenuti del Piano ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di Riscossione Sicilia S.p.A..

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione sono impostate da Riscossione Sicilia e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

Riscossione Sicilia promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

In particolare, per quanto attiene la comunicazione del Piano, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari, unitamente alla delibera di approvazione, tramite la pubblicazione di un apposito Documento nella intranet aziendale, nonché nel sito internet della Società, sezione "Società Trasparente".

In caso di reclutamento di nuovo personale, al momento della sottoscrizione della lettera di assunzione viene consegnata copia cartacea del Piano e dei suoi allegati al nuovo dipendente, con spiegazione verbale in merito al contenuto, specificando che l'adesione allo stesso è parte integrante del contratto.

Riscossione Sicilia promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i suoi partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Piano, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

Ora, poiché i soggetti sopra specificati devono essere informati dell'adozione da parte della Società anche del Codice Etico, del Modello 231, ivi compreso il Documento di Valutazione dei rischi, per le già esplicitate connessioni esistenti tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza ed il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. n. 231/2001 (vedi *infra* par. 1.5) si è ritenuto di fare introdurre una clausola che preveda anche la conoscenza del Piano triennale e dei relativi protocolli interni, del Codice di Comportamento e del loro aggiornamento.

In particolare, al fine di garantire la diffusione di valori e comportamenti di buona condotta funzionali alla prevenzione della corruzione, nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi di gara, deve essere introdotta una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal Codice di Comportamento di Riscossione Sicilia S.p.A..

Tali previsioni sono state introdotte nella “*dichiarazione e clausola risolutiva per collaboratori, consulenti esterni, partner, agenti e fornitori*” già esistente ed inserita nell’allegato 4 del presente Piano, corrispondente all’allegato 4 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001.

L’inosservanza delle procedure ivi indicate, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nei su citati documenti da parte di ciascun stakeholders, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall’applicazione da parte del Giudice delle misure previste dalle richiamate disposizioni normative.

Capitolo 11. Informazioni e Accountability

Sono svariate oramai le disposizioni di legge che prevedono obblighi di informazione nei confronti dell’Amministrazione controllante, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell’Organismo di Vigilanza, dell’OIV o struttura analoga, dei Vertici Aziendali e dei cittadini.

Nello specifico con il termine “Accountability” si intende:

- dar conto alla collettività del corretto utilizzo delle risorse, della produzione di risultati e della coerenza degli stessi con la missione istituzionale della Società;
- dar conto ai vertici dei risultati raggiunti;
- dar conto agli altri attori del sistema pubblico del contributo offerto alla produzione dei risultati complessivi.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di “Accountability”, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel sito istituzionale.

Flussi informativi per il monitoraggio sull’implementazione del Piano

Al fine di realizzare un adeguato sistema di implementazione del Piano Anticorruzione, il PNA prevede:

1. un flusso informativo verso l’Amministrazione controllante finalizzato al monitoraggio sull’implementazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte di quest’ultima.
2. un flusso informativo verso i Vertici aziendali.

Nello specifico, in riferimento al punto 2, il RPCT annualmente (entro il mese di dicembre) trasmette all’Organo Amministrativo una relazione riguardante l’attività svolta nel corso dell’anno, al fine di verificare complessivamente, l’adeguatezza e l’osservanza del Piano.

La suddetta relazione rende conto in merito:

- al grado di realizzazione delle misure inserite nel Piano;
- alle segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano;
- alle problematiche inerenti le modalità di attuazione delle procedure di controllo;
- ai provvedimenti disciplinari ed alle sanzioni applicate dalla Società;
- a fornire informazioni sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti, sui procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti e amministratori.

Dalla suddetta relazione, che costituisce un importante strumento di monitoraggio, deve emergere, quindi, una valutazione dell'effettivo livello di attuazione delle misure contenute nel PTPCT evidenziando l'eventuale scostamento rispetto a quanto programmato.

A cura dello stesso RPCT, la suddetta relazione è pubblicata nel sito internet aziendale -sezione "Società Trasparente- altri contenuti- anticorruzione".

11.1 Flussi Informativi verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art. 1, co. 9, lett.c) della Legge n. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che siano previsti obblighi di informazione al RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione ed alle misure di contrasto delle stesse.

In particolare, l'obbligo rivolto alle Funzioni aziendali che gestiscono i processi più a rischio consiste nel fornire al RPCT, con cadenza semestrale, un'apposita scheda/relazione illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle funzioni con esclusivo riferimento alla prevenzione della corruzione.

La **scheda/relazione illustrativa** deve evidenziare:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalla Funzione interessata relativamente all'attuazione delle misure di prevenzione di competenza inserite nel presente Piano;
- l'effettiva rotazione degli incarichi del personale non dirigenziale con la specifica indicazione del numero di anni di permanenza all'interno di uno stesso Ufficio e lo svolgimento delle medesime funzioni indicando, qualora la permanenza dovesse eccedere gli 8 anni, i motivi o le valutazioni alla base della mancata rotazione;
- le eventuali segnalazioni riguardo alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PTPCT;
- la segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- il riscontro o meno di violazioni al Codice Etico e di Comportamento rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- le proposte di eventuali interventi di aggiornamento/implementazione da attuare nel Piano;
- il personale da inserire nei programmi formativi specifici per la prevenzione della corruzione.

La scheda illustrativa, oltre a contenere gli elementi necessari per verificare la regolarità e legittimità delle attività poste in essere, deve inoltre fornire eventuali informazioni che consentano al RPCT di monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi

soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda (ovvero il riscontro o meno di situazioni di conflitto di interesse).

Inoltre, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n.62/2013 i dipendenti della Società sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel Piano ed a prestare collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”*.

11.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (OdV)

Con riferimento ai *“processi sensibili”*, devono essere fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta.

I Responsabili delle Aree a rischio reato, invece, con periodicità almeno semestrale, dovranno fornire tutti i dati che si riferiscano ai seguenti punti:

- elenco delle verifiche effettuate in quanto destinatario delle disposizioni di cui al MOG 231, e dei controlli sul complesso delle risorse assegnate e delle attività svolte dai Settori dell'Ufficio/Sede/UO gestita, secondo le prescrizioni contenute nel Codice etico, allegato al Modello 231, nel codice di comportamento, parte integrante del PTPCT ed in osservanza delle disposizioni di cui al Sistema di Controllo Interno di Riscossione Sicilia S.p.A.;
- ispezioni ed eventuali contestazioni ricevute, con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- *“scheda di evidenza”* sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta. Detta scheda costituisce l'allegato n. 1 al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (cd. MOG o Modello 231).

Capitolo 12. Sezione Trasparenza - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Riscossione Sicilia individua nella Trasparenza la principale misura generale di prevenzione e di contrasto della corruzione in coerenza con quanto disposto dalla Legge quadro n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, sì come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n.190 e D.Lgs n.33/2013 ai sensi dell'art.7 della Legge n.214/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Il concetto di trasparenza include sia quello di *“accessibilità totale”*, già delineato nel D.Lgs. n. 150/2009, sia quello di *“accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* come definito dall'art. 1 del D.Lgs n. 33/2013.

Il su citato Decreto n. 97/2016, modificativo del Decreto n. 33/2013, introduce le seguenti innovazioni:

- ridefinisce, in tema di trasparenza, l'ambito soggettivo di applicazione (art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs n. 97/2016);
- razionalizza gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche;
- introduce, accanto all'accesso civico *“semplice”*, disciplinato dall'art. 5 comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, l'accesso civico c.d. *“generalizzato”* (cd FOIA) disciplinato dall'art. 5 comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, che

consente l'accesso a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, dagli enti pubblici, società controllate o partecipate, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti;

- prevede la soppressione dell'obbligo per le P.A. e gli altri enti destinatari, di redigere il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in un'apposita "sezione" del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dedicata alla trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- la nomina di un unico Responsabile sia della corruzione che della trasparenza.

Un'importante novità introdotta riguarda principalmente la modifica alla nozione del principio generale di trasparenza non più semplicemente intesa come accessibilità totale delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle pubbliche amministrazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni "ulteriori" rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

L'art.1, co.1 D.Lgs. n. 33/2013, così modificato dall'art. 2 comma 1 D.Lgs. n. 97/2016, definisce la trasparenza *"come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 33/2013 è stato previsto che ogni amministrazione destinataria delle disposizioni in argomento, tra cui anche Riscossione Sicilia, crei all'interno del proprio sito web un'apposita sezione denominata *"Società Trasparente"* dove fare confluire tutte le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e la sua attività, secondo precisi obblighi di pubblicazione fissati dalla Autorità Nazionale Anticorruzione che ne stabilisce organizzazione e struttura.

La Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs n. 97/2016"*, opera una generale ricognizione dei suddetti obblighi di pubblicazione e fornisce indicazioni precise al fine di supportare i soggetti destinatari nell'applicazione della misura previste.

Le recenti modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013, introducono una serie di misure di semplificazione degli obblighi di pubblicazione volte principalmente ad evitare duplicazioni, a semplificare l'attività delle amministrazioni e ad agevolare l'accesso del pubblico ai dati.

In particolare è prevista:

- l'opportunità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale;
- la possibilità che la pubblicazione dei documenti nella suddetta sezione sia sostituita da un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti;
- la possibilità di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in base alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa ed alle attività svolte.

Con la pubblicazione della Delibera n. 1134/2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*, l'Autorità Anticorruzione ha emanato il *"quadro"* degli Obblighi di pubblicazione in

base al quale le società in controllo pubblico pubblicano, nella sezione “*Società Trasparente*”, i dati, i documenti e le informazioni relativi alla loro organizzazione e alle attività esercitate.

Il D.Lgs n. 175/2016 “*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, come modificato dal decreto legislativo n.100/2016*” (cd. *T.U.S.P.*), oltre a prevedere che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell’uso delle proprie risorse sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.Lgs. n. 33/2013, introduce all’art.19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l’applicazione di specifiche sanzioni contenute nel medesimo Decreto.

12.1. Accesso civico semplice

L’**art. 5** del D.Lgs. n. 33/2013, denominato “*Accesso civico*” e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto il diritto all’accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si possono distinguere così due tipi di accesso :

Accesso civico “*semplice*”, disciplinato dal **comma 1 dell’art. 5**

L’accesso civico “*semplice*” riguarda i soli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e riconosce a chiunque, senza dovere dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, il diritto di richiedere, gratuitamente e senza obbligo di motivazione, documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione da parte dell’amministrazione interessata.

La richiesta va inoltrata al Titolare del diritto in materia di accesso civico semplice, cioè al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all’indirizzo di posta elettronica : responsabile.trasparenza@riscossionesicilia.it.

L’istanza va presentata compilando l’apposito Modello (*Modulo richiesta accesso civico semplice*) pubblicato nel sito istituzionale della Società, avendo cura di indicare nel campo *Oggetto* la dicitura: “*Istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 c. 1 del d.lgs. 33/2013*”.

E’ bene precisare che, l’accesso non è totalmente libero, ma rimane circoscritto ai soli atti, documenti, e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nei casi, invece, di ritardo o mancata risposta, ovvero di mancata pubblicazione dell’atto o del dato da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere **al Titolare del potere sostitutivo**, ossia al Responsabile dell’Ufficio Legale, Sig. Giorgio Cuccia, utilizzando l’apposito Modello (*Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo*), inviando la richiesta all’indirizzo di posta: accessocivicosostitutivo@pec.riscossionesicilia.it.

A fronte di inerzia sia del RPCT, sia del Titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art. 116 D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i. *Codice del processo amministrativo*).

Le modalità di presentazione dell’accesso civico semplice sono pubblicate nel sito web di Riscossione Sicilia S.p.A., sezione “*Società trasparente*”, sotto-sezione “*Altri contenuti*” –“*accesso civico*”.

12.2 Accesso civico “generalizzato”

L’accesso civico “*generalizzato*” equivalente a quello che nel sistema anglosassone è definito *Freedom Of Information Act (FOIA)*, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 e disciplinato dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della*

definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c.2 del D.Lgs n.33/2013", non sostituisce l'accesso civico semplice ma si delinea come un diritto autonomo ed indipendente dagli obblighi di pubblicazione.

L'accesso civico "*generalizzato*", è disciplinato dal **comma 2 dell'art. 5**.

Esso garantisce a chiunque "*il diritto di conoscere*" i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle P.A. e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 a prescindere sia dalla titolarità di un interesse qualificato (accesso documentale) sia da obblighi di pubblicazione (accesso civico semplice).

L'unica esclusione e limitazione al *diritto generalizzato della conoscenza*, è quella di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, ossia il rispetto delle esclusioni e dei limiti derivanti la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

L'istanza va presentata compilando l'apposito Modello (*Modulo richiesta per l'accesso civico generalizzato*) pubblicato nel sito istituzionale della Società, non richiede alcuna motivazione ed è gratuita.

L'Ufficio preposto alla raccolta, esame, smistamento delle richieste di accesso civico generalizzato è l'**Ufficio Affari Generali** della Direzione Generale individuato come Ufficio Unico per tale tipologia di accesso. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio che sarà eventualmente coinvolto, competente per materia.

La domanda può essere inoltrata con le seguenti modalità:

per via telematica, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- accessocivicogeneralizzato@riscossionesicilia.it
- accessocivicogeneralizzato@pec.riscossionesicilia.it;

a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure **mediante consegna a mano** indirizzata all'Ufficio Affari Generali di Riscossione Sicilia S.p.A.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente ovvero i controinteressati, possono presentare, compilando l'apposito Modello (*Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato*), richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato informandone il Consiglio di Amministrazione.

In tale circostanza, l'istanza va presentata **mediante posta elettronica semplice o certificata (PEC)** agli indirizzi dedicati sopra descritti, specificando nell'oggetto che si tratta di istanza di riesame, ovvero **a mezzo raccomandata a/r** indirizzata al RPCT di Riscossione Sicilia S.p.A..

Anche in questo caso, a fronte di inerzia del RPCT, può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (art. 116 D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i. *Codice del processo amministrativo*).

Le modalità di presentazione dell'accesso civico generalizzato sono pubblicate nel sito web di Riscossione Sicilia S.p.A., sezione "*Società trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti*" – "*accesso civico*".

12.3 Accesso "documentale" ex Lege n. 241/1990

Parallelamente alle suddette tipologie di accesso, continua a sussistere l'accesso "*documentale*" ex Lege n. 241/1990 (artt. 22 e segg.) che ha lo scopo di garantire ai soggetti interessati, il diritto di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Come per le altre tipologie di accesso sopra descritte, anche per l'accesso agli atti documentale sono pubblicate nel sito *web* della Società, le modalità di presentazione della domanda con l'utilizzo dell'apposito Modello (*Modulo richiesta di accesso ai documenti amministrativi*).

Inoltre, nella sezione "*Società trasparente*", sotto-sezione "*Altri contenuti*" –"*accesso civico*" è pubblicato il "*Regolamento aziendale per la disciplina dei procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990*" adottato da Riscossione Sicilia S.p.A. in data 04 giugno 2020 e finalizzato a fornire un quadro d'insieme delle tre tipologie di accesso ai dati/informazioni/documenti attualmente previste dall'ordinamento, descrivendone specificatamente le caratteristiche, le finalità e le modalità di esercizio, con particolare riferimento al contesto organizzativo aziendale.

12.4 La Trasparenza e l'integrità amministrativa

L' "**obiettivo strategico**" , in parte già realizzato, in tema di trasparenza (vedi infra par.3.2.5) che Riscossione Sicilia si propone di raggiungere è quello di elevare il proprio attuale livello di trasparenza nell'ambito dell'attività svolta per raggiungere, nel triennio di programmazione, standard più elevati in vista di una completa attuazione del principio di integrità dell'azione amministrativa.

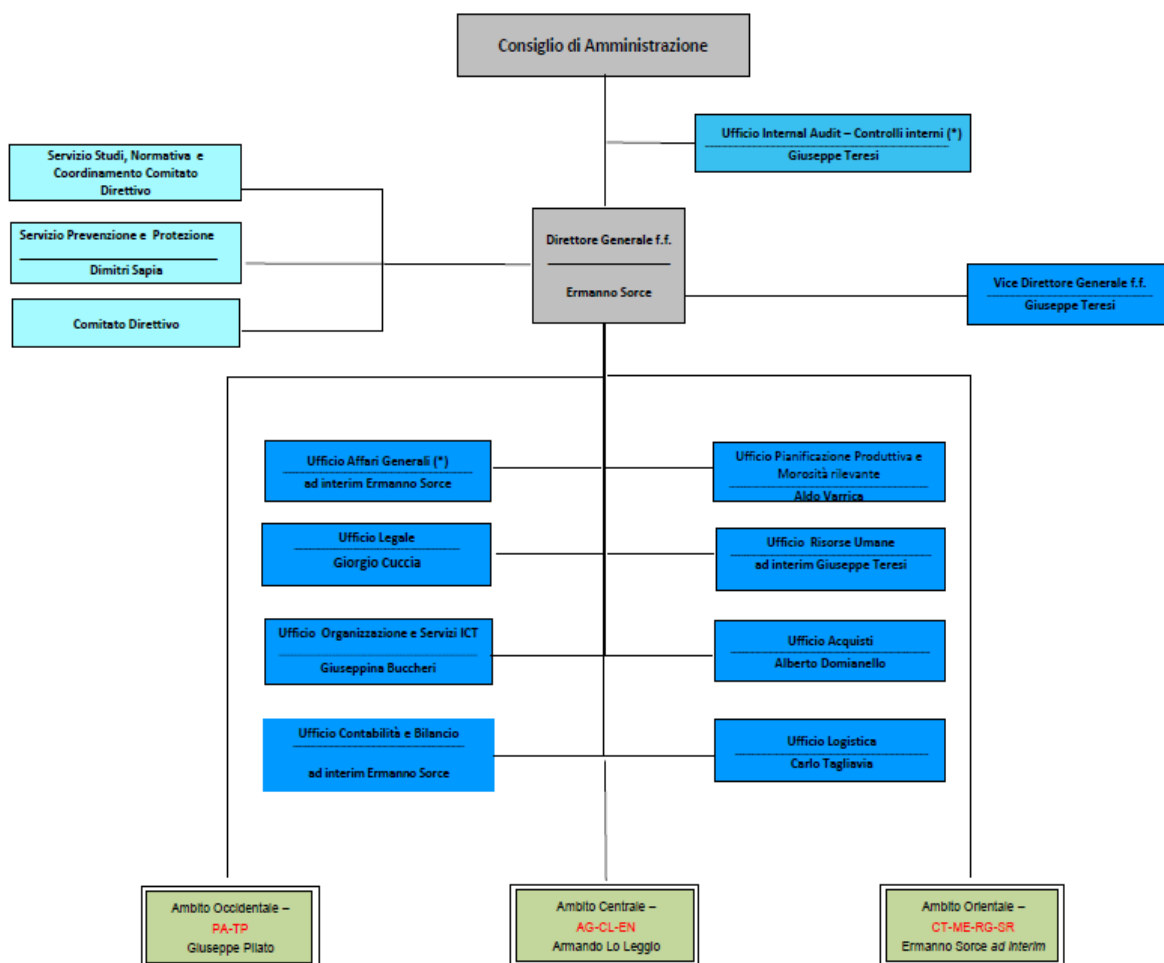
Il suddetto macro-obiettivo può essere attuato attraverso la realizzazione dei seguenti obiettivi operativi:

- il miglioramento, ove occorra, della qualità complessiva del sito aziendale, ed in particolare della sezione "*Società trasparente*" in termini di completezza, chiarezza, intelligibilità e fruibilità delle informazioni e dei dati pubblicati, secondo le indicazioni fornite dalle linee guida ANAC;
- l'incremento della pubblicazione di "dati ulteriori", rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge, in relazione alle specifiche aree a rischio;
- lo sviluppo e l'implementazione di un sistema per l'automazione del caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione "*Società Trasparente*" direttamente dai vari "*data base*" del sistema informativo gestionale;
- la realizzazione di azioni di coinvolgimento di tutto il personale nella partecipazione a corsi di formazione, seminari ed iniziative in tema di trasparenza ed integrità, anche in modalità *e - learning*;
- la sensibilizzazione del personale mediante la partecipazione a percorsi formativi ed altre iniziative riguardanti la tutela del c.d. *whistleblower* cioè di colui che dentro l'organizzazione avverte l'esistenza di un malaffare.

In base a quanto stabilito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle altre misure di prevenzione della corruzione, nella Sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza, sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare, all'interno dell'azienda, la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

A tale scopo, sono stati allegati al presente Piano gli obblighi di pubblicazione suddivisi in base alla Funzione aziendale competente per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati secondo la tempistica stabilita dal Decreto n. 33/2013 (cfr. Allegato n. 2).

Per completezza, inoltre, così come richiesto dal PNA, di seguito è riportato l'organigramma in cui viene rappresentata graficamente la struttura organizzativa di Riscossione Sicilia con l'indicazione del nominativo del Responsabile associato alla posizione occupata, cui fa capo, di conseguenza, l'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni sopra specificate.



Al fine di fornire a tutte le Funzioni coinvolte, indicazioni univoche circa l'iter da seguire per garantire la corretta e tempestiva pubblicazione delle informazioni richieste dalla normativa in vigore, è stato emanato un Documento in materia di "Obblighi relativi alla pubblicazione di informazioni, dati e documenti nella sezione "Società trasparente" (D 0231-02 del 19/01/2019), pubblicato nella intranet aziendale che, oltre a fare una puntuale descrizione del processo di pubblicazione nella sezione "Società trasparente", definisce le tipologie di controlli da effettuare (operativi e di direzione), la loro periodicità, lo scopo e la funzione competente ad effettuarli.

❖ Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza:

- riceve, con cadenza semestrale, da parte delle competenti Funzioni responsabili della trasmissione/aggiornamento/pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, una dichiarazione (cfr. Allegato. n. 3), in merito all'attuazione dei predetti obblighi ;
- effettua verifiche a campione in merito ai contenuti degli obblighi di pubblicazione ed ai tempi previsti per la pubblicazione/aggiornamento dei dati.

❖ Responsabilità

Il RPCT è responsabile del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché garante della regolare attuazione dell'accesso civico "semplice".

Nello specifico, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla norme in materia, il RPCT:

- con la relazione annuale, riferisce all'Organo Amministrativo in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione adottate anche con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- segnala le violazioni accertate relative agli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'Organismo di Vigilanza, all'ANAC e alle strutture aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti necessari, anche di natura disciplinare.

12.5 Pubblicazione Dati

Nella *homepage* del sito istituzionale è stata introdotta un'apposita sezione "*Società Trasparente*", in cui sono pubblicate le informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

La sezione contiene le seguenti sotto sezioni di primo livello:

- Disposizioni generali;
- Organizzazione;
- Consulenti e collaboratori;
- Personale;
- Selezione del Personale;
- Performance;
- Enti controllati;
- Provvedimenti;
- Attività e procedimenti;
- Servizi erogati;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Pagamenti;
- Opere pubbliche;
- Informazioni ambientali;
- Altri contenuti.

A ciascuna sotto-sezione di primo livello fanno seguito le sotto-sezioni di secondo livello e così via.

❖ La tempistica di pubblicazione degli atti

Il Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), definisce l'oggetto degli obblighi di pubblicazione e stabilisce anche la frequenza di pubblicazione.

Ad esempio, è previsto **l'aggiornamento con cadenza annuale** per i dati che per loro natura non sono soggetti a frequenti modifiche (dichiarazioni dei titolari di incarichi e cariche, partecipazioni pubbliche, ecc.) o la cui durata è tipicamente annuale: pubblicazione del conto annuale del personale (articolo 16) e dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato (articolo 22).

Diversamente, la **pubblicazione deve essere tempestiva** nei casi in cui l'efficacia del provvedimento discende proprio dalla pubblicazione dei dati e delle informazioni. Questo è il caso, ad esempio, degli incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso (articolo 15), oppure delle concessioni di contributi/sussidi e vantaggi economici di importo superiore a mille euro, per anno solare, al medesimo beneficiario (articolo 26).

Altra circostanza in cui i dati e le informazioni devono essere pubblicate tempestivamente, si ha quando la stessa natura dell'atto implica una sua immediata pubblicazione, come il caso dei bandi di concorso per l'assunzione di personale (articolo 19) o i bandi di gara per forniture, servizi, lavori e concessioni (articolo 37).

Quando, invece, la normativa non definisce esplicitamente il termine di pubblicazione e di aggiornamento, vige il principio generale dettato dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il cui *“i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati **tempestivamente** sul sito istituzionale dell'amministrazione”*.

In merito, l'ANAC non ha mai definito con precisione l'esatta tempistica delle pubblicazioni tempestive, nemmeno con la determinazione n. 1310/2016, nella quale sono stati riportati i tempi di pubblicazione stabiliti dal legislatore per ogni dato soggetto ad obbligo di pubblicazione nella sezione web di Amministrazione Trasparente (*su base annuale, trimestrale o semestrale o tempestivamente*).

Nella delibera di aggiornamento al PNA 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), l'ANAC si è espressa ritenendo di non volere vincolare le amministrazioni in tal senso, preferendo rimettere all'autonomia organizzativa degli enti, l'interpretazione del concetto di tempestività, sulla base delle caratteristiche dimensionali di ciascun ente e con riferimento allo scopo della norma. In particolare è stata riconosciuta la possibilità di *“interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati”*.

Pertanto, alla luce delle sopra descritte indicazioni, si ritiene che la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione dedicata alla Trasparenza, è da ritenersi **tempestiva** quando viene effettuata in un tempo ragionevole in considerazione della natura dell'atto da pubblicare e comunque entro 30 giorni dall'emanazione dell'atto/documento.

12.6 Trasparenza e Privacy: la disciplina della tutela dei dati personali GDPR

UE 2016/679

A seguito dell'applicazione del Regolamento UE 2016/679, entrato in vigore il 25 maggio 2018, (*cd. GDPR*) e dell'emanazione del D.Lgs. n. 101/2018, che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) al suddetto GDPR, occorre precisare che l'attività di pubblicazione sul sito *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

Nello specifico, i principi ai quali ci si riferisce sono quelli della liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto anche del principio di “responsabilizzazione” del Titolare del trattamento dei dati.

La trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., è stata intesa, come già precisato, in termini di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ebbene, questa trasparenza amministrativa si distingue da quella in materia di privacy ed anzi spesso presenta punti di contrasto con la riservatezza.

L'art. 7-bis del D.Lgs. n. 33/2013, nel disciplinare il riutilizzo dei dati pubblicati, regola necessariamente i rapporti con la normativa in materia di protezione dei dati personali chiarendo che gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari,

comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento e riutilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Alla luce di ciò, la pubblicazione nei siti istituzionali di dati relativi agli Organi di indirizzo politico e/o amministrativo ed ai Responsabili di Uffici o Incarichi di diretta collaborazione, è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico, ma deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Pertanto, 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.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni possono anche disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Con provvedimento del 15 maggio 2014, l'Autorità Garante per la privacy è intervenuta con l'emanazione di apposite Linee guida proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari.

In ogni caso, è vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia, invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici dei soggetti interessati.

Le linee guida del Garante si occupano nello specifico di determinati obblighi di pubblicazione:

- i curricula professionali (ad esempio, dei titolari di incarichi di indirizzo politico o amministrativi di vertice), nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- le dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari, sempre nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza e delle previsioni a tutela dei dati sensibili;
- i compensi di alcuni soggetti (ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice) evitando di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);
- i provvedimenti amministrativi (ad esempio, concorsi e prove selettive);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e l'elenco dei soggetti beneficiari.

Con riguardo a tale ultima tipologia di atti, ad esempio, non possono essere pubblicati:

- i dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare;
- le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- i dati eccedenti o non pertinenti.

Per la trasparenza c'è bisogno di un approccio qualitativo e non meramente quantitativo: meno dati ma più qualificati.

Critica è la posizione dell'Autorità Garante anche con riferimento all'accesso universale (ossia l'accesso civico semplice e generalizzato) ritenuto troppo ampio in quanto non prevede quelle cautele dettate dalla Legge 241/1990 (che disciplina l'accesso documentale) per l'accesso agli atti amministrativi contenenti dati sensibili o giudiziari

Secondo l'Autorità, quindi, l'attuale disciplina sulla trasparenza andrebbe rimodulata, prevedendo che ove l'accesso coinvolga dati personali di terzi, esso possa essere effettuato solo previo accertamento della prevalenza dell'interesse pubblico ovvero previo oscuramento dei dati personali presenti.

Tale previsione andrebbe poi completata, sempre secondo il Garante, con un generale divieto di comunicazione di dati sensibili o giudiziari nonché di dati personali di minorenni, in osservanza della tutela rafforzata accordata dall'ordinamento interno e dal diritto dell'Unione europea a tali categorie di dati personali.

Capitolo 13. Sanzioni

La Legge n.190/2012, entrata in vigore il 28/11/2012, ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della P.A., con le disposizioni contenute nell'art. 1, commi 75-83.

In particolare, sono state inasprite le sanzioni relativamente ai seguenti reati:

- reato di peculato (art. 314 c.p.), viene aumentato il minimo edittale che passa da tre a quattro anni di reclusione, la pena massima rimane invariata a 10 anni;
- reato di concussione (art. 317c.p.), viene aumentato il minimo edittale che passa da quattro a sei anni di reclusione, la pena massima rimane invariata a 12 anni;
- reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), viene aumentata la pena originaria "da sei mesi a tre anni" di reclusione a "da uno a cinque anni" di reclusione;
- reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), viene aumentata la pena originariamente prevista da "due a cinque anni" di reclusione alla pena "da quattro ad otto anni" di reclusione;
- reato di corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), viene aumentata la pena di cui al primo comma che passa da "tre a otto anni" di reclusione a "da quattro a dieci anni" di reclusione; inoltre viene aumentato il minimo edittale, che passa da quattro a cinque anni se a causa dei fatti di corruzione di cui agli artt. 318-319 c.p. deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni;
- reato di abuso di ufficio (art. 323 c.p.), la pena originaria della reclusione da "sei mesi a tre anni" viene elevata "da uno a quattro anni".
- Inoltre, oltre alle sanzioni di cui alla Legge quadro 190/2012 sono da considerare anche quelle previste nel sistema sanzionatorio aziendale nonché, in tema di Corruzione, quelle contemplate dal Codice Penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice Civile (art. 2635, corruzione fra privati).

Seguono Allegati:

1. Mappatura dei processi a rischio reato
2. Elenco degli obblighi di pubblicazione
3. Dichiarazione semestrale attuazione obblighi di pubblicazione
4. Dichiarazione e clausola risolutiva per Stakeholders
5. Piano annuale per la formazione del personale operante nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione - Anno 2021
 - ✓ 5.1 Scheda rilevazione bisogni formativi – Anno 2021
6. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi
7. Modello per la segnalazione di condotte illecite.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 - 2023
 Allegato n. 1 - Mappatura dei Processi a Rischio Reato

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
1	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI CENTRI DI COSTO	Acquisti di beni, servizi e consulenze	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.1	PROGRAMMAZIONE BIENNALE FORNITURE BENI E SERVIZI	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza	ALTO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI CENTRI DI COSTO	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.2	PROGETTAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE (Acquisti sotto e sopra soglia no CONSIP)	Elusione delle regole di affidamento in materia di codice degli appalti mediante improprio utilizzo di strumenti e procedure di indagine e aggiudicazione, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire determinati operatori economici.	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI CENTRI DI COSTO	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.3	PROGETTAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE E PUBBLICAZIONE (Affidamenti diretti e RdO su CONSIP)	Acquisti fuori dagli strumenti Consip senza valida giustificazione	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.4	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (Acquisti sotto e sopra soglia no CONSIP)	Mancata proposizione dell'adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione sussistendone i presupposti al fine di favorire l'aggiudicatario.	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.5	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA (Affidamenti diretti e RdO su CONSIP)	Acquisti fuori dagli strumenti CONSIP senza valida giustificazione	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.6	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (Acquisti sotto e sopra soglia no CONSIP)	Presenza di modifiche sostanziali non motivate degli elementi del contratto, rispetto a quanto definito nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (esempio: durata del contratto, modifiche del corrispettivo, termini di pagamento), per favorire l'aggiudicatario.	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.7	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (Affidamenti diretti e RdO su CONSIP)	Presenza di modifiche sostanziali degli elementi del contratto rispetto a quanto definito nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (esempio: durata del contratto, modifiche del corrispettivo, termini di pagamento).	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.8	ACQUISTI DI IMPORTO DI MODICO VALORE	Acquisto di beni/servizi da parte della Società, fraudolentemente utilizzati a fini personali.	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE RUP e DEC	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.9	GESTIONE EVENTI E MODIFICHE DEL CONTRATTO	Concessione del subappalto o del subentro / variazione soggettiva della titolarità del contratto in assenza di autorizzazione da parte della competente struttura aziendale.	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE RUP e DEC	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.10	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancata applicazione di penali e/o risoluzione del contratto in caso di inadempienze contrattuali da parte del fornitore	BASSO
	ACQUISTI	DIRETTORE GENERALE	Gestione convenzioni e gare	GENERALE CONTRATTI PUBBLICI	1.11	ADEMPIMENTI ANAC	Mancata trasmissione di informazioni obbligatorie all'ANAC o alterazione delle stesse.	BASSO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
2	AFFARI GENERALI	DIRETTORE GENERALE	Adempimenti della Società	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	2.1	FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DEGLI ORGANI SOCIETARI	Alterazione delle informazioni e della documentazione relativa alla Società attraverso azioni idonee a impedire o ostacolare il controllo da parte degli Organi Statutari e Istituzionali	BASSO
	AFFARI GENERALI	DIRETTORE GENERALE	Adempimenti della Società	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	2.2	RIMBORSI AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO	Erogazione, agli organi amministrativi e di controllo, di rimborsi spese fittizi/non dovuti ovvero di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute	BASSO
3	CONTABILITA' E BILANCIO	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOROSITA' RILEVANTE	Fatturazione	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.1	CICLO ATTIVO	Mancata/insufficiente emissione di fatture attive a fronte dell'erogazione del servizio	BASSO
	CONTABILITA' E BILANCIO	DIRETTORE GENERALE VERIFICATORI E RESPONSABILI CENTRI DI COSTO	Fatturazione	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.2	CICLO PASSIVO	Registrazione di fatture in assenza di regolare esecuzione o conferimento di incarico (con riferimento ai verificatori ed ai Responsabili centri di costo)	MEDIO
	CONTABILITA' E BILANCIO	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	Pagamenti	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.3	ADEMPIMENTI INFORMATIVI PAGAMENTI P.A.	Invio di segnalazioni errate	BASSO
	CONTABILITA' E BILANCIO	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COLLEGIO SINDACALE SOCIETA' DI REVISIONE DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO	Predisposizione Bilancio	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.4	PREDISPOSIZIONE BILANCIO	Presentazione al Consiglio di Amministrazione, alla Società di revisione contabile e al Collegio Sindacale di documentazione incompleta o non corretta	MEDIO
	CONTABILITA' E BILANCIO	LEGALE RAPPRESENTANTE DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE	Adempimenti Fiscali	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.5	GESTIONE ASPETTI FISCALI/PREVIDENZIALI	Omissione della presentazione delle dichiarazioni fiscali e/o previdenziali	BASSO
	CONTABILITA' E BILANCIO	DIRETTORE GENERALE	Pagamenti	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.6	GESTIONE PAGAMENTI DI FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'	Pagamenti effettuati in assenza di dispositivo / autorizzazione al pagamento	MEDIO
	CONTABILITA' E BILANCIO	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Concordanze Conti Correnti	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	3.7	RICONCILIAZIONI BANCARIE E POSTALI PERIODICHE	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie, anche con riguardo ai correlati conti transitori, al fine di occultare un incasso/pagamento	ALTO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
	CONTABILITA' E BILANCIO	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE RESPONSABILE UFFICIO LEGALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Pignoramenti Societari	SPECIFICA	3.8	PIGNORAMENTI PRESSO TERZI SUBITI	Trasmissione o resa in udienza di dichiarazioni terzo pignorato (ex art. 547 c.p.c.) non veritiere ovvero mancata trasmissione della dichiarazione e mancata comparsa in udienza per rendere la stessa	BASSO
5	UFFICIO LEGALE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Contenzioso	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	5.1	CONTENZIOSO ISTITUZIONALE (ex esattoriale)	Orientamento del processo di scelta del legale da incaricare a favore di determinati professionisti contravvenendo, senza alcun giustificato motivo, al principio della rotazione.	BASSO
	UFFICIO LEGALE	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI RESPONSABILE DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI	Contenzioso	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	5.2	CONTENZIOSO NON ISTITUZIONALE (lavoro - amministrativo . contabile)	Alterazione/manomissione di dati e documenti relativi al contenzioso al fine di orientare l'andamento del giudizio a vantaggio della controparte, anche ritardando o omettendo atti del proprio operato per addivenire ad accordi transattivi non giustificati.	BASSO
	UFFICIO LEGALE	DIRETTORE GENERALE RESP. UFFICIO RISORSE UMANE RESP. UFF. ACQUISTI RESP. UFFICIO AFFARI GENERALI DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Contenzioso	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	5.3	GESTIONE RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI IN CONTENZIOSO ISTITUZIONALE	Abuso di discrezionalità nelle Valutazioni dell'operato dei Legali convenzionati (cd. controllo di qualità) al fine di sospendere il conferimento di incarichi ovvero di cancellare un legale dall'elenco degli avvocati della società	BASSO
6	UFFICIO LOGISTICA	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Immobili	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6.1	GESTIONE DEGLI INTERVENTI IMMOBILIARI	Imparziale/incompleta definizione delle "caratteristiche specifiche richieste" per agevolare la partecipazione di uno specifico operatore economico/ soggetto privato agli avvisi di ricerca	BASSO
	UFFICIO LOGISTICA	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	Immobili	GENERALE AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	6.2	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEI SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT	Rilascio della regolare esecuzione/autorizzazione al pagamento su interventi di manutenzione e servizi di facility non eseguiti o parzialmente eseguiti per favorire determinati operatori economici	MEDIO
	UFFICIO LOGISTICA	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	Approvvigionamenti	GENERALE AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	6.3	ACQUISTI MATERIALE ECONOMALE	Rilascio della regolare esecuzione/autorizzazione al pagamento su forniture non eseguite o parzialmente eseguite.	BASSO
	UFFICIO LOGISTICA	DIRETTORE GENERALE	Documentale	SPECIFICA	6.4	GESTIONE DELL'ARCHIVIAZIONE CARTACEA	Alterazione/manomissione/contraffazione/sottrazione/divulgazione /distruzione dei referti di notifica e della documentazione di supporto	BASSO
	UFFICIO LOGISTICA	DIRETTORE GENERALE RESP. DEGLI UFFICI DI DIREZIONE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Corrispondenza	SPECIFICA	6.5	GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA	Apertura della corrispondenza contrassegnata dalla dicitura RISERVATA senza alcuna autorizzazione.	BASSO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
7	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.1	INSTALLAZIONE SOFTWARE	Detenzione e riproduzione abusiva di software o utilizzo del medesimo senza licenza o in difformità della stessa al fine di procurare alla Società un profitto economico legato al mancato acquisto delle licenze del software medesimo.	BASSO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.2	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI	Alterazione/manomissione dei flussi telematici	BASSO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.3	GESTIONE FLUSSI TELEMATICI INTERNI	Alterazione/manomissione dei flussi telematici, per caricare nei sistemi informazioni inesatte, al fine di alterare i dati a vantaggio di qualche soggetto	BASSO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.4	GESTIONE DELLA SICUREZZA TELEMATICA E INFORMATICA	Accesso non autorizzato ai sistemi informativi della Società e/o di Enti pubblici o privati (e alle informazioni in essi contenute) protetti da misure di sicurezza e conseguente modifica, alterazione e diffusione di dati e/o documenti informatici	MEDIO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.5	GESTIONE MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE INFRASTRUTTURE DI SICUREZZA E DEGLI INCIDENTI DI SICUREZZA INFORMATICA	Gestione impropria di minacce alla sicurezza (ad esempio virus informatici, errori del software, ecc.) allo scopo di garantire accessi non autorizzati o impedire il regolare funzionamento dei sistemi ICT allo scopo di rallentare i processi della Società (quali la Riscossione, ecc.) in favore di soggetti terzi.	MEDIO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.6	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE CORRETTIVA ED ADEGUATIVA (cd. MAC) ED EVOLUTIVA (MEV) E DEL DELIVERY MANAGEMENT	Mancato controllo circa la rispondenza di quanto realizzato dal fornitore rispetto all'esigenza della Società al fine di favorire l'operatore economico	MEDIO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza IT	SPECIFICA	7.7	GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI APPARATI DISTRIBUITI SUL TERRITORIO	Acquisizione / consultazione /danneggiamento di dati e informazioni relativi alle attività svolte dai dipendenti da parte degli addetti alla manutenzione delle postazioni di lavoro attraverso accesso abusivo o con sostituzione d'identità o con strumenti di amministrazione da remoto.	BASSO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	7.8	ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO	Mancata segnalazione per pagamenti che per loro natura dovrebbero destare sospetto anche in relazione alle indicazioni interne disposte	BASSO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	7.9	RIVERSAMENTO RUOLI	Erronei inserimenti delle rettifiche ai versamenti (recupero anticipazioni, sgravi, tolleranze ecc.) con conseguente minor/maggior versamento nei confronti degli enti impositori (o dilazione nei tempi di recupero di una anticipazione o di un credito)	MEDIO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	7.10	RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE VVDD	Distrazione parziale/totale delle somme da versare ad un ente beneficiario, con liquidazione a favore di un terzo	MEDIO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	7.11	RIMBORSI CONTO FISCALE	Effettuazione di rimborsi non dovuti a causa della mancata verifica di eventuali debiti iscritti a ruolo scaduti in capo al beneficiario del rimborso	MEDIO
	UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	7.12	DISCARICHI AMMINISTRATIVI EX L. 289/2002	Mancato o incompleto caricamento dei provvedimenti di discarico emessi dell'Ente impositore	BASSO
8	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE RESP. UFF. ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.1	ANALISI DEI SOGGETTI MOROSI (AT e possidenze) E ACCERTAMENTI PATRIMONIALI	Utilizzo e diffusione impropria di dati e informazioni per favorire il contribuente nella sottrazione di beni	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Rapporti con la PA , le Autorità di Vigilanza, le Autorità di Pubblica Sicurezza e Autorità Giudiziaria	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	8.2	GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI INQUIRENTI	Omessa, incompleta o tardiva fornitura agli Organismi Inquirenti della documentazione e/o delle informazioni richieste ovvero fornitura agli stessi di documentazione contraffatta o informazioni non veritiere per evitare che emergano illeciti compiuti da dipendenti della Società	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI CENTRI DI COSTO	Programmazione	SPECIFICA	8.3	PROGRAMMAZIONE, BUDGET E REPORTING IT	Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della Società al fine di favorire determinati fornitori / operatori economici	BASSO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE RESP. UFF. ORGANIZZAZIONE E SERVIZI ICT DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.4	INVIO/POSTALIZZAZIONE AVVISI DI INTIMAZIONE	Omettere e ritardare l'invio dell'atto, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per realizzare la maturazione dei tempi di prescrizione, ovvero per far rimandare procedure esecutive	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO INTERNAL AUDIT - CONTROLLI INTERNI	Riscossione	SPECIFICA	8.5	ACCESSI NELLA BANCA DATI DEI RAPPORTI FINANZIARI	Fornire informazioni a soggetti non autorizzati, per favorire gli stessi nei confronti dei contribuenti	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	8.6	PRODUZIONE STAMPA CARTELLE/ AVVISI GIA	Alterazione indirizzo di notifica del coobbligato non da ruolo in fase di creazione cartella al fine di far rimandare/ inficiare le procedure esecutive.	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	8.7	PRODUZIONE STAMPA ALTRI DOCUMENTI ESATTORIALI	Produzione di documentazione non conforme alla normativa sia interna che esterna mediante alterazione e/o manomissione dei flussi telematici o dei dati del sistema informativo	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	8.8	RENDICONTAZIONE RUOLI	Alterazione della rendicontazione a copertura di irregolarità in attività precedente	BASSO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.9	NOTIFICA VIA PEC	Omettere, manomettere i dati e ritardare l'invio dell'atto, al fine di agevolare un determinato contribuente, principalmente per far rimandare/infiacire le procedure esecutive	BASSO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.10	NOTIFICA VIA MESSO INTERNO	Mancato o tardivo inserimento dell'esito di notifica nei sistemi informativi che non consente all'Agente della riscossione di procedere con la riscossione/attivazione delle procedure al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.11	NOTIFICA SERVICE MESSO ESTERNO	Omettere o ritardare l'attività, al fine di agevolare un determinato contribuente per ritardare il termine per il pagamento	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.12	NOTIFICA SERVICE RAR/RACCOMANDATA	Errato/omesso inserimento dei dati o delle immagini complete relative alla notificazione, nell'archivio elettronico dedicato	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	8.13	PRODUZIONE E INVIO COMUNICAZIONE INESIGIBILITA'	Alterazione od occultamento della documentazione posta a base dell'inesigibilità da presentare agli enti	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Rapporti con la PA , le Autorità di Vigilanza, le Autorità di Pubblica Sicurezza e Autorità Giudiziaria	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	8.14	RICHIESTE ENTI IMPOSITORI	Alterazione od occultamento della documentazione relativa alle partite per la quali gli Enti creditori intendono esercitare il controllo di merito	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Rapporti con la PA , le Autorità di Vigilanza, le Autorità di Pubblica Sicurezza e Autorità Giudiziaria	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	8.15	RELAZIONE CON ENTI TERRITORIALI	Intempestività nell'attivazione di servizio previsto nel contratto sottoscritto	BASSO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	8.16	RECUPERO CREDITI ENTI LOCALI E TERRITORIALI	Richiesta di fatturazione di importi più bassi rispetto al dovuto al fine di ridurre l'esborso da parte dell'Ente cliente	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE	Rapporti con la PA , le Autorità di Vigilanza, le Autorità di Pubblica Sicurezza e Autorità Giudiziaria	GENERALE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	8.17	RELAZIONE CON GARANTE DEL CONTRIBUENTE	Omettere o ritardare la trattazione delle istanze pervenute, manomettere i dati di riscontro alle Autorità, al fine di avvantaggiare il contribuente istante, facendo ricadere responsabilità in capo alla Società e creando i presupposti per un successivo contenzioso a lui favorevole	MEDIO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.18	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE - FERMO AMMINISTRATIVO	Emissione impropria di documenti atti alla cancellazione della procedura cautelare	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.19	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE - IPOTECA	Cancellazioni/restrizioni/riduzioni improprie del vincolo per favorire un determinato contribuente	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.20	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE - PROCEDURE IMMOBILIARI E INTERVENTI	Rilascio liberatorie / rinunce /cancellazioni / sospensioni in mancanza dei requisiti stabiliti dalla normativa interna	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.21	PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE - PROCEDURE PRESSO TERZI	Omissione/ritardo nell'attivazione della procedura esecutiva, e/o nella finalizzazione della stessa per favorire uno o più soggetti	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.22	PROCEDURE CONCORDAZIONI	Omettere nella fase pre-fallimentare di dichiarare al Tribunale la reale consistenza della situazione debitoria del contribuente per favorirlo.	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.23	PROCEDURE SPECIALI (istanza di fallimento, azioni revocatorie, ecc.)	Omessa informazione /comunicazione agli Enti impositori circa lo stato delle procedure oggetto di segnalazione ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. n. 112/1999.	MEDIO
	UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	DIRETTORE GENERALE DIRETTORE DI AMBITO TERRITORIALE DIRETTORI DI SEDE	Riscossione	SPECIFICA	8.24	PROCEDURE MOBILIARI	Omissione/ritardo dell'attivazione della procedura esecutiva	MEDIO
9	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Gestione del Personale	GENERALE ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	9.1	SELEZIONE DEL PERSONALE	Richiesta di attivazione di un processo di selezione esterno (assunzioni) / interno (assegnazioni incarichi di responsabilità, promozione a dirigente, individuazione candidati per riconoscimenti di merito) non supportata da una reale esigenza	BASSO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Gestione del Personale	GENERALE ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	9.2	INCARICO/ASSUNZIONE DI PERSONALE	Conferimento di un incarico senza rilevazione dell'esistenza di una situazione di inconferibilità/incompatibilità/ conflitto di interesse e senza i requisiti amministrativi e di legge	BASSO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Pagamenti	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	9.3	GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE A DIPENDENTI E COLLABORATORI	Erogazione ai dipendenti di rimborsi di ammontare superiore rispetto alle spese effettivamente sostenute	BASSO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Adempimenti Fiscali	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	9.4	GESTIONE DELLE RETRIBUZIONI E DELLE IMPOSTE/ONERI A DIPENDENTI E COLLABORATORI	Mancate azioni di recupero dei crediti vantati nei confronti di dipendenti ed ex dipendenti	BASSO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Gestione del Personale	GENERALE	9.5	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressioni di carriera accordate illegittimamente in violazione ai principi meritocratici allo scopo di agevolare soggetti particolari	BASSO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Gestione del Personale	GENERALE	9.6	GESTIONE DELLA FORMAZIONE	Ricorso a fornitori esterni non qualificati o senza i requisiti amministrativi e di legge	BASSO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE	Gestione del Personale	GENERALE	9.7	GESTIONE DELLA FORMAZIONE FINANZIATA	Improprio utilizzo di contributi/finanziamenti pubblici per corsi di formazione	BASSO
	RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI DI DIREZIONE DIRETTORI DI AMBITO	Gestione del Personale	GENERALE	9.8	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Non corretta applicazione dei criteri di valutazione del dipendente per avvantaggiarlo ovvero impedirne la progressione di carriera e l'erogazione della retribuzione variabile individuale	BASSO
10	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	DIRETTORE GENERALE	Gestione della Sicurezza sul Lavoro	GENERALE SICUREZZA SUL LAVORO	10.1	GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO EX D.LGS N. 81/2008	Inadeguato livello di sicurezza degli ambienti di lavoro	MEDIO
11	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.1	INCASSI SPORTELLO	Abbuono di eventuali somme aggiuntive dovute (aggi, rimborsi spese)	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.2	SOSPENSIONI EX LEGE 228/2012	Alterazione delle informazioni al fine di inserire a sistema un provvedimento di sospensione non dovuto	ALTO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.3	INCASSI F35	Non corretta imputazione degli importi da quietanzare a contribuenti diversi dal soggetto pagatore	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.4	COMPENSAZIONI EX ART. 28-quater D.P.R. n. 602/1973	Fornitura informazioni al contribuente per favorire l'utilizzo di canali preferenziali per la gestione delle richieste di compensazione (invio documentazione presso destinazioni che consentano di bypassare gli ordinari contatti)	MEDIO

OBS	PRINCIPALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTA	ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MACRO PROCESSO	TIPOLOGIA DI AREA DI RISCHIO	ID	PROCESSO/ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI POSSIBILI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	LIVELLO DI RISCHIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Concordanze Conti Correnti	GENERALE GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	11.5	INCASSI BONIFICI BANCARI	Errata imputazione degli importi da quietanzare a contribuenti diversi dal soggetto pagatore	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO PIANIFICAZIONE PRODUTTIVA E MOROSITA' RILEVANTE	Riscossione	SPECIFICA	11.6	RATEIZZAZIONI	Anticipazione dell'inserimento di richieste di rateazione non ancora effettivamente presentate per evitare l'inizio di procedure a vantaggio di un determinato soggetto	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.7	INCASSI SDD e PagoPA	Nella fase di disaccredito SDD impagati, gestita in modalità manuale, ritardo nello storno delle quietanze con contestuale evidenza di una situazione debitoria NEGATIVA di periodo, tale da garantire al corruttore (per sé o per altri) il rilascio del DURC ovvero la condizione di "adempiente" a seguito accesso ex art. 48 bis su pagamenti della PA (evitando quindi il pignoramento delle somme)	BASSO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.8	INCASSI RAV/FLUSSI TELEMATICI	Imputazione impropria degli importi quietanzati manualmente nella gestione degli scarti da flusso a contribuenti diversi dal soggetto pagatore per avvantaggiare sé stessi o terzi soggetti	BASSO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.9	COMPENSAZIONI EX ART. 31 D.L. n. 78/2010	Compensazioni effettuate con crediti inesistenti a vantaggio di un determinato contribuente	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.10	COMPENSAZIONI EX ART. 28-ter D.P.R. n. 602/1973	Mancata lavorazione di eventuali proposte esitate positivamente	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.11	RIMBORSI DA SGRAVIO	Soggetto beneficiante del rimborso da sgravio diverso da soggetto effettivo iscritto a ruolo e interessato dal provvedimento di discarico	ALTO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.12	RIMBORSI DA ECCEDENZE	Mancata lavorazione di una risposta alla comunicazione di rimborso con conseguente riversamento della somma all'Ente invece che al contribuente	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.13	SOSPENSIONI (non telematiche)	Mancata/ritardata acquisizione dei provvedimenti di revoca della sospensione	ALTO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE	Riscossione	SPECIFICA	11.14	INFORMAZIONI ALLO SPORTELLO	Rischio di rivelazione di informazioni del contribuente (esempio, situazione debitoria) a soggetti non autorizzati o in assenza di richiesta da parte del contribuente	MEDIO
	AMBITI TERRITORIALI/ SEDI PROVINCIALI	DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	Riscossione	SPECIFICA	11.15	ACCESSO AGLI ATTI	Rilascio di informazioni a soggetti non autorizzati ovvero in assenza di richiesta motivata	MEDIO

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Responsabile Ufficio Legale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Ufficio Affari Generali	Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno					
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno					

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento	
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Responsabile Ufficio Legale	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio Legale	
						2) oggetto della prestazione	Responsabile Ufficio Legale	
3) ragione dell'incarico						Responsabile Ufficio Legale		
4) durata dell'incarico						Responsabile Ufficio Legale		
5) curriculum vitae del soggetto incaricato						Responsabile Ufficio Legale		
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali						Responsabile Ufficio Legale		
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Responsabile Ufficio Legale							
		Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile Ufficio Affari Generali	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio Affari Generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Ufficio Affari Generali	
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Responsabile Ufficio Affari Generali
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)		Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile Ufficio Affari Generali	
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio Affari Generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Ufficio Affari Generali	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile Ufficio Affari Generali		
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno	

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
		Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Responsabile Ufficio Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Responsabile Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Responsabile Risorse Umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Risorse Umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Responsabile Risorse Umane	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuno degli enti:		
						1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
3) durata dell'impegno							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo							Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile Ufficio Affari Generali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile Ufficio Affari Generali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:			
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile Ufficio Acquisti	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
				Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:			
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<p>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>		Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile Ufficio Acquisti	Tempestivo
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>		<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>		<p>Tempestivo</p> <p>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				Per ciascun atto:				

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Pianificazione Produttiva e Morosità Rilevante Pianificazione Produttiva e Morosità Rilevante	 Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Responsabile Ufficio Logistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Responsabile Ufficio Logistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		
	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV			Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Responsabile Ufficio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
Servizi erogati	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Responsabile Ufficio Legale	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile Ufficio Legale	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile Ufficio Legale	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Ufficio Logistica	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis,	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
		co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Semestrale

ALLEGATO 2) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Documenti, informazioni e dati, per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione ai sensi di norme diverse rispetto al D.Lgs. n. 33/2013 e che non risultano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni previste nel presente allegato (allegato "A" al predetto Decreto)	Responsabile Ufficio Organizzazione e Servizi ICT



Adempimenti di Trasparenza

Triennio 2021 - 2023

Al Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
di Riscossione Sicilia S.p.A.

Periodo:

OGGETTO: dichiarazione semestrale in merito all’attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Premesso che:

- Riscossione Sicilia S.p.A. ha previsto, all’interno del PTPCT 2021 -2023, una “SEZIONE TRASPARENZA”;
- tale sezione è stata redatta sulla base delle indicazioni e delle linee guida emanate dall’ANAC e delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, sì come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, definendo le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ed i relativi tempi di aggiornamento;
- è stato previsto un sistema di monitoraggio e vigilanza in merito all’attuazione dei predetti obblighi in materia di trasparenza, da parte delle competenti Strutture titolate alla pubblicazione dei dati.

Tanto premesso, il/la sottoscritto/a,

in qualità di Responsabile (indicare l’Ufficio di Direzione Generale)

..... di Riscossione Sicilia S.p.A.

DICHIARA

- che è stata verificata l’esattezza delle informazioni da pubblicare nel rispetto degli obblighi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari;
- che ha provveduto alla pubblicazione/aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti dalla normativa in materia secondo le modalità e la tempistica di aggiornamento prefissata dalla stessa;
- di aver comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le eventuali fattispecie in cui non è stato possibile procedere ad una tempestiva pubblicazione, indicandone le motivazioni;
- di non aver riscontrato criticità in relazione alle disposizioni e alle misure previste nel PTPCT 2021- 2023.

ovvero

- di aver rilevato le seguenti criticità:

.....
.....
.....

Data: __ / __ / ____

Il Responsabile



ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, PRESTATORI DI SERVIZI PROFESSIONALI, CONSULENTI ESTERNI, PARTNERS COMMERCIALI E FINANZIARI, AGENTI E FORNITORI

Si dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. e degli obblighi derivanti dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ivi compreso il Documento di Valutazione dei Rischi, nonché degli obblighi derivanti dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dai relativi Protocolli interni e dal Codice di Comportamento di Riscossione Sicilia S.p.A..

Ci si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Modello 231, Codice Etico, Documento di Valutazione dei Rischi, Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativi protocolli interni e Codice di Comportamento, per le parti applicabili e comunque ci si impegna a mantenere una condotta tale da non esporre Riscossione Sicilia S.p.A. al rischio di applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo e dalle norme da esso richiamate anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza della presente clausola costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà Riscossione Sicilia S.p.A. a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

N.B. *Form che salvo adattamenti caso per caso va inserito nei contratti.*



Agente della Riscossione per le province siciliane
Direzione Generale
Via E. Morselli, 8 - 90143 Palermo

***Piano annuale per la formazione del personale
operante nelle aree particolarmente esposte al rischio corruzione
Anno 2021***

INDICE

1.	Premessa	3
2.	Linee guida in materia di programmazione della formazione	3
3.	Criteri per la formazione	4
4.	I destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti	5
5.	Materie oggetto di formazione	5
6.	Le modalità di realizzazione della formazione	7
7.	Schede annuali di rilevazione dei bisogni formativi per area a rischio-reasto	7
8.	Individuazione dei docenti	8

1. Premessa

Con l'emanazione delle legge n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” sono stati individuati come strumenti fondamentali per l'attuazione della “Strategia Nazionale Anticorruzione”: la trasparenza, la formazione e la rotazione del personale.

In conformità con quanto disposto dall'art.1, comma. 10 della legge n. 190/2012 ed dalle recenti linee guida ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, che riepilogano e specificano i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con il presente Piano vengono definite, per l'anno 2021, le procedure per selezionare e formare il personale di Riscossione Sicilia S.p.A., che a vario titolo opera nelle “*aree a rischio corruzione*”.

Le richiamate disposizioni, stabiliscono, nello specifico, che compete al RPCT verificare l'efficace attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e la sua idoneità ed inoltre predisporre le modalità per l'individuazione dei dipendenti da inserire nei percorsi di formazione e/o aggiornamento, in relazione al rischio specifico.

Le indicazioni di seguito esposte costituiscono:

1. linee guida da seguire per la programmazione della formazione ex *lege* n. 190/2012;
2. formazione obbligatoria ai sensi della citata legge n. 190/2012;
3. parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Riscossione Sicilia 2021-2023 - sezione formazione del personale.

2. Linee guida in materia di programmazione della formazione

La programmazione delle attività formative deve:

- prevedere la rilevazione dei bisogni formativi a cura dei Responsabili delle “*aree a rischio corruzione*”, mediante la compilazione di una apposita scheda, (cfr. All.5.1 di cui al capitolo 6 del Piano triennale), da inviare al RPCT;

- tenere conto della struttura organizzativa aziendale, assicurando la partecipazione alle iniziative formative a tutti coloro che, a vario titolo, operano nei settori a più elevato rischio corruzione, a prescindere dal grado di appartenenza;
- pianificare le iniziative individuando i contenuti per i quali è, oltre che necessario, anche obbligatorio procedere alla formazione, prestando particolare attenzione a quelli che risultano essere interessanti da affrontare/approfondire in base alla specifica operatività aziendale;
- rispondere all'obiettivo di favorire la riduzione del rischio di corruzione e del verificarsi di condotte illecite nell'ambito dell'attività posta in essere da Riscossione Sicilia S.p.A.;
- prendere atto dei percorsi già attivati negli anni precedenti in modo che ogni nuovo intervento formativo programmato costituisca parte integrante di un processo di aggiornamento continuo;
- pianificare gli interventi avendo cura di rispettare i bisogni formativi emersi nell'apposita scheda di rilevazione;
- valutare l'efficacia delle attività formative programmate al fine di prevenire la commissione di condotte illecite sanzionate sia dal D.Lgs. n. 231/2001 che dalla legge quadro n. 190/2012 e s.m.i.

3. Criteri per la formazione

La formazione deve essere realizzata secondo i seguenti criteri:

- trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
- strutturazione degli interventi in più livelli:
 1. *“livello formazione base”* destinato a tutti i dipendenti per la diffusione dei valori etici, di legalità e di trasparenza, mediante l'insegnamento di condotte eticamente e giuridicamente adeguati;
 2. *“livello formazione specifica”* destinato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Responsabili e dipendenti che operano nelle cd. *“Aree a rischio reato”* ;

- trasmissione delle conoscenze acquisite “*a cascata*” su tutto il personale operante nei settori a più elevato rischio corruzione al fine di favorire la creazione di una conoscenza specifica e l’applicazione della misura della rotazione del personale;
- coinvolgimento del personale interessato secondo cadenze temporali differenziate, così che essa non interferisca, in alcun modo, con il regolare svolgimento dell’attività lavorativa o ne causi il rallentamento;
- pubblicità/divulgazione, attraverso la intranet aziendale, del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

4. I destinatari della formazione e la selezione dei partecipanti

Le iniziative di formazione programmata secondo i criteri previsti nel presente documento, devono essere rivolte:

- a) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) ai Responsabili delle “*aree a rischio reato*”;
- c) al personale operante nelle “*aree a rischio reato*”;
- d) a tutti i Dipendenti della Società.

L’individuazione del personale da coinvolgere nella formazione avviene applicando le modalità indicate al par.7 del presente Documento su indicazione del Responsabile di cui al punto b).

5. Materie oggetto di formazione

I programmi formativi sono definiti tenendo conto della necessità di creare una base omogenea minima di conoscenza nonché una competenza specifica che afferisca alle materie cui fanno riferimento i processi classificati a “*rischio*” nella “*Mappatura dei Processi a rischio reato*” di cui all’allegato n. 1 del PTPCT.

In linea generale i contenuti della formazione avranno per oggetto:

- le normative in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy, legge quadro n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2012, D.lgs. n. 39/2013, D.lgs. n. 97/2016, Legge n. 3/2019, Legge n. 101/2018, Legge 128/2019;
- le linee guida impartite dall'ANAC;
- il Piano Nazionale Anticorruzione;
- la disciplina riguardante la trasparenza e l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice" e "generalizzato" (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Riscossione Sicilia e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001;
- la tutela del dipendente che denuncia o segnala illeciti "whistleblowing" (Legge n. 179/2017);
- gli aggiornamenti legislativi in materia di anticorruzione;
- la cultura dell'etica e della legalità;
- l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi;
- il conflitto di interesse;
- la normativa sui contratti pubblici;
- la normativa in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- la normativa in materia di protezione dei dati personali alla luce del Regolamento UE 2016/679, cd. GDPR, e linee guida del Garante Privacy.

A tali contenuti, sono da aggiungere quelli specifici (di secondo livello) posti in programmazione per l'anno 2020, aggiudicati e non erogati a causa dei divieti imposti per il dilagare della pandemia da SARS – CoV-2.

Come già esplicitato nel Piano triennale (Capitolo n. 6), la realizzazione dei corsi in questione, da erogarsi esclusivamente in aula, è rivolta a taluni Uffici della Direzione Generale e attiene alle seguenti materie:

- contabilità, bilancio e fatturazione elettronica;
- aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione, conflitto di interessi e trasparenza;
- anticorruzione applicata alle gare di appalto: procedure e strumenti dopo il cd. *sblocca cantieri*;

- elementi fondamentali del sistema di controllo e predisposizione del budget.

6. Le modalità di realizzazione della formazione

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi erogati su piattaforma e-learning;
- formazione frontale con personale interno e/o esterno mediante il ricorso alla formazione finanziata;
- partecipazione a seminari/convegni;
- e-mail di aggiornamento;
- pubblicazioni interne, articoli, diffusione di materiali informativi e didattici.

7. Schede annuali di rilevazione dei bisogni formativi per area a rischio reato

L'individuazione del personale operante nelle "*aree a rischio*" avviene su indicazione del Responsabile dell'area alla quale il personale afferisce e secondo le modalità di seguito indicate.

Entro il **15 novembre di ciascun anno**, ogni Responsabile di area a rischio reato, deve comunicare per iscritto al RPCT, i fabbisogni formativi in relazione a ciascun processo interessato alla misura della formazione, come stabilito nel PTPCT, tenuto conto del grado di responsabilità, del livello di informazione e conoscenza nelle materie/attività a rischio corruzione già possedute dal personale addetto al processo medesimo.

Tale comunicazione deve essere effettuata utilizzando l'apposita scheda allegata al presente Piano (cfr. all. 5.1) che deve essere trasmessa al RPCT e contestualmente al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

La suddetta scheda deve contenere:

- i profili professionali interessati alla formazione;
- l'elenco nominativo ed il numero del personale da coinvolgere nell'attività formativa;
- i contenuti formativi richiesti;
- gli obiettivi di apprendimento da raggiungere;

- l'Ufficio di Direzione Generale/Ambito Territoriale/Sede Provinciale proponente.

8. Individuazione dei docenti

Il personale docente impegnato nei corsi organizzati da Riscossione Sicilia verrà individuato:

- tra il personale interno esperto nelle materie oggetto della formazione, individuato per comprovata esperienza e competenza acquisita;
- tra esperti esterni in possesso, a seconda dei casi, di particolare e comprovata esperienza e competenza nelle materie/attività a rischio corruzione, nonché nei temi dell'etica e della legalità.

Riscossione Sicilia, già dall'anno 2015, fa ricorso alla cd. formazione finanziata mediante utilizzo delle risorse rese disponibili da Fondimpresa OBR, a cui la Società destina lo 0,30 % dei contributi versati all'INPS del monte salario di ogni singolo dipendente.

Da ciò discende che la ricerca degli esperti esterni avviene a seguito di procedura di gara da esperire previo invito trasmesso alle società esperte nel settore, accreditate presso Fondimpresa.



Agente della Riscossione per le province siciliane
 Direzione Generale
 Via E. Morselli, 8 - 90143 Palermo

Al Responsabile
 della Prevenzione della Corruzione
 e della Trasparenza

Al Responsabile
 dell'Ufficio Risorse Umane

SCHEDA ANNUALE RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI ANNO 2021

CONTENUTI DELL'ATTIVITA' FORMATIVA RICHIESTA

--

OBIETTIVO FORMATIVO

--

PROFILI PROFESSIONALI INTERESSATI

NOME	COGNOME	PROFILO	NUMERO

UFFICIO/AMBITO/SEDE RICHIEDENTE	DATA	FIRMA

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Periodo:

Al Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
di Riscossione Sicilia S.p.A.

Premesso che:

- Riscossione Sicilia S.p.A. ha predisposto il proprio Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023;
- tale Piano prevede che il RPCT in indirizzo, nell'ambito della propria attività di vigilanza, attui un'apposita procedura di accertamento della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi nei confronti di:
 - Presidente e Consiglieri di Amministrazione;
 - Presidente e Componenti del Collegio Sindacale;
 - Direttore Generale e Vice Direttore Generale f.f.;
 - Responsabili degli Uffici della Direzione Generale;
 - Direttori degli Ambiti;
 - Direttori delle Sedi Provinciali;
 - Responsabili Unici del Procedimento (RUP);
 - Componenti Seggio di Gara;
 - Componenti Commissione di Gara (nominata dall'UREGA).

Tutto quanto sopra premesso, nell'ambito delle proprie responsabilità amministrative / organizzative, il sottoscritto
nella qualità di.....,

come previsto dal PTPCT 2021 - 2023, DICHIARA quanto segue:

- Non si segnala alcuna situazione di conflitto di interesse reale, potenziale o strutturale che possa riguardare l'applicazione della normativa vigente in materia.
- Si segnalano i seguenti elementi di conflitto di interessi, in relazione alle prescrizioni del PTPCT:
 - avere avuto una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la P.A. (capo I, titolo II del libro secondo del Codice Penale);
 - avere svolto incarichi e ricoperto cariche in Enti di Diritto Privato o, in proprio, attività professionali incompatibili negli ultimi 2 anni;
 - ricoprire incarichi di vertice e dirigenziali nelle P.A. che esercitano il controllo della Società da cui dipendono;

- avere incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle P.A., negli Enti Pubblici e negli Enti di Diritto Privato in controllo pubblico;
- rivestire o avere rivestito negli ultimi 2 anni cariche in Partiti Politici o in Organizzazioni Sindacali ovvero avere avuto negli ultimi 2 anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette OO.SS. (art.53, comma 1 bis D.Lgs. 165/2001). [dichiarazione limitata ai responsabili che gestiscono il personale]
- altro:

Descrizione situazioni di conflitto di interesse	Soggetti interni Coinvolti	Soggetti Esterni Coinvolti	Data in cui si è verificato l'evento

Data: ____ / ____ / _____

FIRMA



Modello per la segnalazione di condotte illecite cd. Whistleblower

I dipendenti e i collaboratori, ivi compresi i soggetti esterni alla Società che intendono segnalare situazioni di illecito* di cui sono venuti a conoscenza, possono utilizzare il presente Modello**.

RISERVATA PERSONALE

Al Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
di Riscossione Sicilia S.p.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA***	
SEDE DI SERVIZIO	
TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	IN UFFICIO _____ (indicare denominazione e indirizzo della struttura) FUORI DALL'UFFICIO _____ (indicare luogo e indirizzo)
LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SONO:	<ul style="list-style-type: none"> ○ penalmente rilevanti ○ poste in essere in violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare ○ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società di appartenenza o ad altro Ente ○ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società ○ altro _____ <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(specificare)</p>



Modello per la segnalazione di condotte illecite cd. Whistleblower

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA O EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare il sito www.anticorruzione.it

Data: __ / __ / ____

Firma

* Ad avviso dell'Autorità, i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

** Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che effettuano la segnalazione di illecito:

- il dipendente, oltre ad avere garantito l'anonimato, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito;
- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza sull'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare avviato, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso di cui alla Legge. 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il Sindacato e/o direttamente ad ANAC) i fatti di discriminazione.

*** Qualora il segnalante rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dell'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.