



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028**

Approvato dall'A.U in data 14 gennaio 2026

<b>SOMMARIO</b>	
Parte Generale	
<b>1 IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ</b>	
1.1 Il contesto esterno	
1.2 Il contesto interno	
1.2.1 L'ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA	
<b>2 I soggetti coinvolti nella prevenzione e gestione del rischio</b>	
2.1 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
2.2 Organo Amministrativo	
2.3 Dipendenti	
2.4 Responsabile dell'anagrafica per la Stazione Appaltante (RASA)	
2.5 Organismo di Vigilanza (OdV)	
2.6 Responsabile per la Protezione dei dati (RPD o DPO)	
2.7 OIV Organismo Indipendente di Valutazione	
2.8 Collaboratori	
<b>3 Responsabilità del RPCT</b>	
<b>4 Esposizione al rischio corruzione</b>	
<b>5 Individuazione delle aree/attività ad elevato rischio di corruzione</b>	
<b>6 misure di prevenzione del fenomeno corruttivo</b>	
6.1 Processi/Soggetti coinvolti	
6.2 Modalità di gestione delle risorse umane	
6.3 Divieto di Pantouflag	
6.4 Programma della formazione	
6.5 Procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corr.vi	
6.6 Codice etico	
6.7 Altre misure di prevenzione e controllo	
6.8 Whistleblowing – tutela del dipendente che segnala illeciti	
6.9 Procedure per l'aggiornamento	
6.10 Monitoraggio - Flussi informativi da e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione	
6.10.1 Monitoraggio	
6.10.2 Flussi informativi	
6.11 Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure anticorruzione adottate	
6.12 Sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'Amministrazione controllante	
<b>7 SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA</b>	
7.1 Introduzione	
7.2 Gli obiettivi e i tempi	
7.3 Revisione misure organizzative	
7.4 Dati	
7.4.1 Usabilità e comprensibilità dei dati	
7.4.2 Rinvio	
7.5 Controllo e monitoraggio misure e obblighi di trasparenza	
7.6 Accesso civico: "semplice" e "generalizzato"	
<b>8 PUBBLICAZIONE DEL PIANO</b>	



**PARTE GENERALE- Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità**

SIPRO Agenzia Provinciale per lo Sviluppo, è tenuta alla predisposizione di misure di prevenzione della corruzione (integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001), nonché sottoposta agli obblighi di pubblicazione dei dati e di programmazione degli obiettivi in tema di trasparenza. Si è ritenuto fino ad oggi opportuno esplicitare tali misure di prevenzione della sicurezza integrative in un documento separato rispetto al Modello 231 (ovvero il presente Piano). Ciò permette di poter meglio dare evidenza anche alla sezione sulla trasparenza e alle finalità e responsabilità parzialmente differenti degli attori coinvolti, oltre a facilitare le verifiche e i monitoraggi previsti da parte del RPCT.

Il Piano integra gli obblighi e le procedure disposti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed è a sua volta richiamato dal Modello organizzativo medesimo.

Nel predisporre il presente Piano si è quindi tenuto conto della normativa che nel tempo si è evoluta e parzialmente modificata, nonché delle interpretazioni rese disponibili dall'Authority, con gli opportuni adeguamenti dovuti alla struttura e alle peculiarità della società.

L'assetto organizzativo della Società non è variato in merito all'incarico di RPC, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza. L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 1° gennaio 2022, alla dr.ssa Claudia Marzola, che ricopre il ruolo di responsabile amministrativo della società.

L'incarico di RPCT è stato assegnato ad un soggetto che in base alle indicazioni dell'Authority non avrebbe i requisiti richiesti (le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo- orientamenti PNA 2022) in quanto il rischio di un conflitto di interesse tra le due funzioni è stato valutato e ritenuto minimo, la società ha infatti adottato procedure operative e organizzative inserite nel Modello Organizzativo a ciò finalizzate.

Gli attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti di SIPRO, che sono stati chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PTPC viene aggiornato in particolare in conseguenza di:

**modifiche normativa/dottrina**

- modifiche normative o evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali, ivi incluso il PNA annuale e le Linee guida ANAC, che impattano sui temi anticorruzione o trasparenza
- analisi effettuate dal RPCT o dalle strutture di supporto (DLSCR/DIA) tese a migliorarne i contenuti

**modifiche organizzazione**

- modifiche dell'assetto organizzativo e/o delle responsabilità in capo alle singole funzioni aziendali
- mutamenti/integrazioni nelle attività svolte dalla Società

**risk assessment integrato**

- identificazione di nuove attività a rischio o variazione di quelle precedentemente

identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività, che comportano la necessità di aggiornare il risk assessment integrato

- risultanze del risk assessment integrato

#### segnalazioni ambiti di miglioramento

- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del PTPC a seguito di (i) verifiche sull'efficacia del medesimo, occasionali o svolte dal RPCT; (ii) segnalazioni/verifiche svolte dagli Organi di controllo della Società; (iii) segnalazioni provenienti da altri organi, dipendenti o terzi; (iv) segnalazioni provenienti dalle RSU
- significative violazioni delle prescrizioni del PTPC complessivamente inteso

## 1 IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ

In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione) con mappatura dei processi e rimando alle procedure operative contenute nel Modello Organizzativo adottato dalla Società.

### 1.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale SIPRO opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta infatti indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno delle società per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC, sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, potenzialmente, il verificarsi di fenomeni corruttivi. Occorre quindi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

La Società ha sede nella città di Ferrara, Emilia-Romagna, Italia. L'attività della società è limitata ai territori della provincia di Ferrara. Per tale motivo la società, nella valutazione del contesto esterno ha considerato i dati, e le relative valutazioni, dell'ultimo "Contesto Economico" fornito da Unioncamere Emilia-Romagna (in collaborazione con la Regione Emilia - Romagna) che si basa principalmente sul Rapporto sull'Economia Regionale 2024 e sugli scenari previsionali aggiornati a ottobre 2025.

### I NUMERI DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno.

Più del 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte

di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano quello che è stato fino a poco tempo fa l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).

L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

## LA CORRUZIONE

L'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro

o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscimenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane.

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

## 1.2 Il contesto interno

SIPRO è società partecipata dal pubblico (74,96% del capitale sociale posseduto da Enti Pubblici) il cui scopo statutario è l'attuazione delle linee di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali ed il perseguimento di finalità di interesse generale consistenti nella formazione di nuove fonti di occupazione e di redditi. In tale ambito essa provvede a studiare, promuovere ed attuare iniziative finalizzate a favorire l'incremento, in quantità ed in forza lavoro impiegata, degli investimenti produttivi nell'intero territorio provinciale, anche assumendo la gestione d'interventi sostenuti da fondi comunitari, nazionali, regionali e locali.

### 1.2.1 L'Organizzazione Societaria

#### a) Soci

L'assemblea è composta dai seguenti soci:

Ferrara Tua S.p.A., Provincia Ferrara, Comune di Poggio Renatico, Comune di Comacchio, Comune di Ostellato, Comune di Cento, Comune di Codigoro, Comune di Copparo, Comune di Argenta, Comune di Portomaggiore, Comune di Bondeno, Comune di Fiscaglia, Comune di Lagosanto, Comune di Jolanda, Comune di Voghiera, Comune di Mesola, Comune di Tresignana, Comune di Masi Torello, Comune di Goro, Terre del Reno, Comune di Vigarano Mainarda Comune, di Riva del Po, BPER Banca, Monte di Paschi di Siena, Credem, C.C.I.A.A. di Ferrara Ravenna

#### b) Amministrazione

La governance della società è affidata ad un Amministratore Unico.

#### c) Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per tre esercizi fiscali e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello statuto;

- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile.
- 

**d) Revisore Unico**

Al Revisore Unico è affidato il compito di revisione e controllo contabile dei conti della Società e dura in carica tre esercizi fiscali.

**e) Altre funzioni aziendali (dipendenti)**

L'organico della società risulta composto da una responsabile amministrativa, un responsabile progetti europei, incubatori ed impianti fotovoltaici, una addetta ai rapporti istituzionali ed una addetta alla segreteria; poiché l'organico risulta non adeguato alla mole delle attività in corso ricerca di personale a supporto delle attività implementate da SIPRO. Per materie specialistiche si ricorre a collaborazioni con professionisti esterni.

**2 I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

L'Elaborazione del Piano, nonché le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, spetta al RPCT, non possono essere affidate a soggetti estranei all'amministrazione (è da escludere affidamenti di incarichi di consulenza o l'uso di schemi o supporti forniti da soggetti esterni).

Tuttavia, diverse sono le figure che sono coinvolte nel processo di formazione e attuazione del sistema di prevenzione e gestione del rischio corruttivo.



## 2.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT è individuato quale regista della complessiva predisposizione del Piano, in costante coordinamento con le funzioni aziendali.

Il Responsabile:

- Predisponde in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) il Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza (PTCT) e lo sottopone all'Organo amministrativo per la necessaria approvazione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano da parte di tutti i destinatari, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società ovvero quando intervengono novità normative e/o regolamentari;
- segnala all'Organo Amministrativo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica alle funzioni competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della

corruzione e di trasparenza;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi etici e della legalità e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- propone all’Organo Amministrativo la revisione annuale del presente documento per l’adozione entro il 31 Gennaio di ogni anno;
- cura il rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere di dette situazioni ex art. 15 D. Lgs. 39/2013 [potendo anche avviare il procedimento sanzionatorio ed applicare la misura inibitoria ex art. 18 Decreto cit. all’Organo che ha conferito l’incarico (Linee Guida ANAC 833/2016)];
- redige la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC
- si occupa ai sensi dell’art. 5 c. 7 D. Lgs. 33/2013 (accesso civico) dei casi di riesame;
- si interfaccia periodicamente con l’Organismo di Vigilanza al fine del migliore coordinamento delle rispettive funzioni di monitoraggio sulla effettiva adozione delle misure indicate nel Piano e nel Modello 231
- cura le segnalazioni presentate da un whistleblower ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di SIPRO è stato individuato nella dott.ssa Claudia Marzola, Responsabile dell’ufficio amministrazione e Contratti che svolge contestualmente anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza

## 2.2 Organo Amministrativo

L’organo amministrativo assume un ruolo proattivo, sia di reale supporto al RPCT, sia creando condizioni che ne favoriscano l’effettiva autonomia, e precisamente:

- nomina il RPCT, assicurandogli funzioni e poteri idonei a svolgere l’incarico in autonomia ed effettività (art.1, co 7,l. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- esamina e condivide la proposta di revisione del Piano presentata annualmente dal RPCT;
- adotta, con propria determina, il Piano entro il 31 Gennaio di ogni anno (art. 1,co 7 e 8, l 190/2012;
- riceve le segnalazioni del RPCT su eventuali malfunzionamenti riscontrati sull’attuazione delle misure di prevenzione;
- promuove la responsabilizzazione dei dipendenti con riguardo all’effettiva adozione delle misure e dei principi etici di comportamento previsti dal Piano e dal Codice Etico;
- incontra periodicamente il RPCT.

## 2.3 Dipendenti

La partecipazione attiva di tutti i dipendenti nella predisposizione e applicazione dei presidi, protocolli e procedure prevenzionistiche, soprattutto di quelli esposti a rischio corruttivo in quanto impiegati nelle aree a rischio individuate, contribuisce a responsabilizzare ciascuno in merito all’effettività ed efficacia del sistema di gestione del rischio, creando altresì una cultura dell’etica e

della trasparenza.

Tutti i dipendenti mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, sono tenuti a collaborare con il RPCT e a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Sipro promuove il coinvolgimento di tutti i dipendenti fin dalla fase di elaborazione del PTPCT.

#### **2.4 Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)**

A seguito dell'art. 33 ter del decreto legge 18/10/2012 n. 179 che ha istituito l'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e del successivo comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 20/12/2017, l'Amministratore Unico con determina del 28/03/2018 ha nominato Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) la sig.ra Giada Spadoni dipendente della società.

Già nel PNA 2016/2018, come nel PNA 2019, il RASA è individuato come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

#### **2.5 Organismo di Vigilanza (OdV)**

SIPRO ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello 231) ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, nominando un Organismo di Vigilanza monocratico.

L'OdV è deputato a:

- a) vigilare sull'osservanza del Modello organizzativo, quindi sulla rispondenza dei comportamenti aziendali alle regole cautelative normate dall'ente;
- b) verificare l'efficacia del Modello organizzativo, ossia la concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati enumerati nel decreto;
- c) curare il suo aggiornamento, qualora intervengano significative violazioni dei protocolli preventivi, variazioni normative o modifiche del sistema organizzativo aziendale.

Tenuto altresì conto che tra i reati per cui scatta la responsabilità amministrativa per gli enti sono richiamati i reati contro la Pubblica Amministrazione, oltre ad altri reati quali il riciclaggio, ricettazione, traffico di influenze illecite, reati tributari, ecc., anche il ruolo dell'OdV, unitamente a quello del RPCT, è fondamentale nel sistema integrato di contenimento e gestione del rischio corruttivo di Sipro.

Stante lo stretto collegamento tra le misure prevenzionistiche inserite nel Modello 231 e quelle indicate nel presente documento, tra il RPCT e l'OdV è garantito uno stretto coordinamento.

#### **2.6 Responsabile per la Protezione dei dati (RPD) [o Data Protection Officer - DPO]**

SIPRO ha nominato il proprio Responsabile per la Protezione dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR (artt. 37-39).

Il DPO vigila sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e fornisce consulenza in tale ambito.

Il suddetto è pertanto coinvolto nel sistema di prevenzione della corruzione e di effettività della trasparenza; basti considerare, a titolo esemplificativo, il procedimento di accesso civico, per il quale il RPCT si può avvalere del supporto del DPO, se ritenuto necessario per contemperare gli interessi di tutela della privacy rispetto alla necessità di massima trasparenza dei dati, al fine di ammettere o negare un'istanza o in sede di riesame.

## 2.7 OIV Organismo Indipendente di valutazione

Compito dell'OIV è di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. Le attestazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il 30 aprile di ogni anno. Gli OIV si esprimono non solo sulla presenza o meno del documento nella apposita sezione del sito, ma si esprimono anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato.

## 2.8 collaboratori a qualsiasi titolo di SIPRO

osservano le misure contenute nel Piano triennale.

## 3 Responsabilità del RPCT

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT.

Ai sensi dell'art. 19 c.5 DL 90/2014, salvo che il fatto costituisca reato e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981 n.689, l'A.N.A.C. può applicare una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e di trasparenza o dei codici di comportamento.

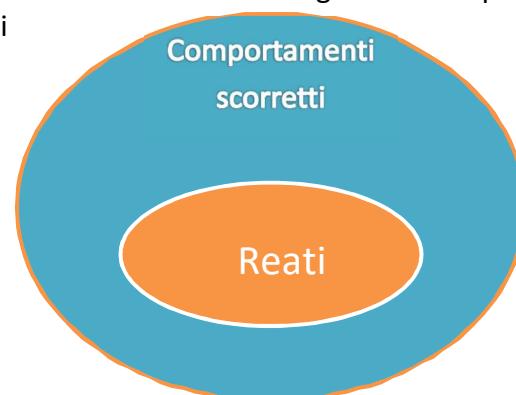
In caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato la legge n. 190/2012 riconosce una responsabilità diretta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, sia a titolo di responsabilità dirigenziale che disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che egli provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano medesimo.

Per la Legge Anticorruzione la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. Inoltre, in caso di ripetute violazioni da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde sul piano disciplinare per omesso controllo.

## 4 ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE

Preliminarmente si precisa che:

sono eventi di corruzione non solo le condotte penalmente rilevanti (reati) ma anche i comportamenti scorretti, ovvero azioni realizzate nell'ambito dello svolgimento di pubbliche funzioni /pubblici servizi per favorire interessi privati



## GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO -

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Il processo di valutazione del rischio corruttivo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

## 5 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

### Mappatura dei processi

Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul Piano dell'anno precedente: questi afferiscono alle aree a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co. 16 legge 190/2012 e sono stati inseriti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001, per compilare un documento snello e fruibile dai destinatari.

Il PTPCT e il Modello 231, pur adottati in base a differenti disposizioni di legge e per finalità specifiche, si pongono quali documenti complementari, reciprocamente integrativi l'uno dell'altro, in quanto entrambi rivolti a prevenire attività illecite.

Sono in particolare da ritenersi integrative del PTPCT la Parte Speciale A del Modello, le procedure ivi richiamate, il sistema disciplinare, le modalità di esperimento della formazione; tuttavia, in generale, tutti i presidi preventivi e le misure anticorruzione contenute nel Modello 231 sono da intendersi attuate dalla società anche per le finalità del PTPCT.

Sono state individuate le seguenti aree di attività a maggior rischio di corruzione:

- I. acquisizione e gestione del personale;
- II. nomina amministratori e conferimento incarichi dirigenziali;
- III. affidamento di incarichi;
- IV. contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- V. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi;
- VI. gestione attività istituzionale (ad es. partecipazione a bandi pubblici; acquisizione/gestione aree per le imprese);

La ricognizione dei processi a rischio ad oggi effettuata è stata poi la base per l'analisi dei rischi di disfunzione ed irregolarità legati alle attività istituzionali, di governo e di supporto della Società, avvenuta anche a seguito di interviste e valutazioni delle procedure in essere, dei Regolamenti adottati, dei controlli previsti e delle disposizioni normative cogenti.

## 6 MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO

Si dà ulteriormente atto che la proceduralizzazione di alcuni processi, anche attraverso la definizione di procedure e protocolli standardizzati, è già avvenuta per la parte relativa alla prevenzione della commissione dei reati contro la P.A. richiamati dal D. Lgs. 231/2001; i medesimi protocolli e procedure esplicitati nel Modello organizzativo, di gestione e controllo sono utili ai fini prevenzionistici dei fenomeni corruttivi.

Al fine di eliminare o comunque ridurre i rischi relativi alle aree e ai processi evidenziati, in aderenza a quanto indicato nella Parte V del PNA 2019 “Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato”, la Società ha adottato le misure di prevenzione dettagliate negli articoli che seguono.

### 6.1 Processi/Soggetti coinvolti e misure attuate con riferimento alle aree a rischio

La Legge anticorruzione ha inteso concentrare sul Responsabile della prevenzione della corruzione iniziative e responsabilità in tema di contrasto alla corruzione.

Nell'attuale assetto organizzativo di SIPRO tale soggetto, individuato nella Responsabile Amministrativa, dott.ssa Claudia Marzola, è deputato all'individuazione delle attività ad elevato rischio di corruzione e dei relativi presidi e, più in generale, a definire l'architettura complessiva del sistema di controllo interno ed il relativo monitoraggio. Risulta “titolare del rischio” l'Amministratore Unico; anche il RPCT, nell'ambito del ruolo centrale assunto sui controlli relativi alla corruzione e trasparenza, è “titolare del rischio” per i collegati processi. Si rammenta che è “titolare del rischio” la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio.

Ovviamente, risultano esposti e coinvolti nell'azione potenzialmente illecita o in comportamenti scorretti anche i dipendenti, soprattutto coloro che sono preposti al maneggio di denaro e alla contabilità, o coloro che partecipano a commissioni di gara o predispongono i bandi per le procedure ad evidenza pubblica e/o si occupano dei controlli sui servizi e/o lavori appaltati.

Processi	rischi potenziali	Soggetti coinvolti	Misure attuate
AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			
<u>Reclutamento personale</u>	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Amministratore Unico	Adozione Regolamento di Reclutamento del personale

<b>Processi</b>	<b>rischi potenziali</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Misure attuate</b>
	<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	Amministratore Unico / commissione giudicatrice	
Gestione del personale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	Amministratore Unico	Applicazione CCNL
AREA NOMINA AMMINISTRATORI E CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI			
<u>Nomina</u> <u>Amministratori</u>	Assenza di verifiche su cause di incompatibilità / inconferibilità	Soci e RPCT	Adozione modulistica specifica autocertificativa per la dichiarazione da parte degli interessati della mancanza di cause ostative ex D. Lgs. 39/2013

<b>Processi</b>	<b>rischi potenziali</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Misure attuate</b>
<u>Conferimento incarichi dirigenziali</u>	Assenza di verifiche su cause di incompatibilità / inconferibilità	Amministratore Unico, RPCT	Adozione modulistica specifica autocertificativa per la dichiarazione da parte degli interessati della mancanza di cause ostative e conflitti di interesse/divieto pantoufage (D. Lgs. 39/2013 e 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001)
<u>Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionali, consulenze</u>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e/o di consulenze allo scopo di agevolare soggetti particolari od ottenere vantaggi personali indebiti  Conferimento di falsi incarichi e/o false consulenze	Amministratore Unico RPCT	Adozione Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni  Esplicitazione fabbisogni nella determina dell'Organo Amministrativo e nel bando  Controllo sulle prestazioni
contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);			
<u>Predisposizione disciplinare/bando di gara o procedura ristretta</u>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Amministratore Unico Progettazione europea-Ufficio amministrazione	Applicazione del codice dei contratti pubblici  Esplicitazione fabbisogni, criteri,

<b>Processi</b>	<b>rischi potenziali</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Misure attuate</b>
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)		specifiche nella determina dell'Organo Amministrativo e nel bando
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa		
	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, anche con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Amministratore Unico progettazione europea- Ufficio amministrazione	
<u>Affidamenti diretti</u>	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Amministratore Unico-	
<u>Revoca bando</u>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	(RUP)	
<u>Conferimento incarichi di lavoro autonomo, professionali, consulenze</u>	Conferimento di falsi incarichi e/o false consulenze	Amministratore Unico	
	Assenza di verifiche su cause di incompatibilità / inconferibilità		
AREA EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI			
Bandi di agevolazione per le imprese (erogazione contributi anche in qualità di Soggetto Concedente ai sensi della normativa europea per gli aiuti di Stato)	Riconoscimento indebito della contribuzione in favore di determinati soggetti; Falsificazione documenti per agevolare determinati soggetti e fargli ottenere la contribuzione che altrimenti non percepirebbero; mancate verifiche per agevolare determinati soggetti che altrimenti risulterebbero non avere rispettato	Amministratore Unico Comitato Tecnico Valutazione Progettazione europea Ufficio Amministrazione	Bandi dettagliati con clausola di assunzione di rispetto dei principi etici e del Decreto 231, nonché del Piano anticorruzione. Rispetto della procedura definita 1/d; espresso obbligo di

<b>Processi</b>	<b>rischi potenziali</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Misure attuate</b>
	i vincoli o i requisiti previsti per la contribuzione		astenersi da partecipare alla procedura di valutazione in caso di conflitto d'interessi da parte di dipendenti Sipro eletti all'interno del CTV (rif. Codice Etico)
<u>Esenzioni/scontistica</u>	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di prestazioni infragruppo	Amministratore Unico	
<u>Falsa documentazione</u>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nella erogazione di sovvenzioni liberali da parte della Società o delle Società Controllate	Amministratore Unico - staff	
<u>Erogazioni liberali/ sponsorizzazioni</u>	Erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni non conformi all'oggetto societario e	Amministratore Unico	
GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI			
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi erogati dalla società al fine di agevolare particolari soggetti o di ricevere favori personali (es: servizi alle imprese; individuazione imprese per incubatori, ecc)	Amministratore Unico-ufficio progettazione europea Ufficio amministrazione	
	Concorso nell'abuso del soggetto verificatore dei requisiti per la partecipazione della società a bandi e/o nella rendicontazione di spese		

## 6.2 Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati – Rotazione

ANAC ha più volte ribadito l'efficacia della rotazione quale strumento per fronteggiare il rischio di corruzione, costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una

conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti; tuttavia – considerata la peculiarità del contesto societario – ha anche chiarito che: **la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico**”, suggerendo la distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) quale misura da adottare in combinazione o in alternativa alla rotazione. In ragione delle articolate misure di prevenzione già attuate e dello strutturato sistema dei controlli interni, e considerato che la pianta organica di SIPRO Spa, formata attualmente da quattro unità, non è possibile effettuare la rotazione del personale in senso stretto.

E’ viceversa rinvenibile all’interno dell’organizzazione la divisione delle competenze con la suddivisione dei ruoli tra soggetti che assumono le decisioni, le eseguono e le verificano.

Il PNA 2019 evidenzia una misura, da adottarsi in una fase successiva all’evento corruttivo, denominata “rotazione straordinaria”. Essa è prevista dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, che prevede la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»

La delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 specifica che tale misura negli enti di diritto privato in controllo pubblico è applicabile solo facoltativamente. Sipro al momento ha ritenuto di non prevederla in via necessaria, lasciando all’Organo Amministrativo, immediatamente dopo avere avuto la notizia dell’avvio del procedimento penale, ogni decisione in merito.

La distinzione delle competenze prevede la suddivisione delle attività di un dato processo aziendale tra più utenti e/o funzioni diverse; viene infatti realizzata attraverso l’adeguata separazione dei poteri e delle responsabilità fra le diverse funzioni aziendali e, soprattutto, attraverso il coinvolgimento nei vari processi di distinti soggetti con opportuni meccanismi di controllo reciproco e gerarchico, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica altrui.

Sono state codificate delle procedure interne che vengono aggiornate periodicamente nell’ottica di garantire la corretta implementazione della segregazione dei compiti e delle funzioni, avendo particolare riguardo alle attività a maggior rischio di corruzione;

Il RPCT, unitamente all’OdV, segnala la necessità di implementare e/o rafforzare tale misura preventiva, laddove ciò si renda opportuno all’esito dei controlli effettuati o delle segnalazioni pervenute.

Tali procedure sono allegate al Modello Organizzativo e pubblicate sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza – Atti Generali.

### **6.3 Verifica, in sede di nuova assunzione, dell’attività precedentemente svolta dal candidato presso pubbliche amministrazioni – divieto di Pantoufle**

Le Linee Guida ANAC dispongono che le Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 [vedi anche in riferimento all’art. 21 D. Lgs. 39/2013] adottino le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Quanto sopra è rimarcato anche nel PNA 2019 che specifica:

*“il divieto di pantoufle non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all’art. 14 del d.lgs. 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".*

*Verifica, in sede di nuova assunzione, dell'attività precedentemente svolta dal candidato presso pubbliche amministrazioni*

Finalità prevenzionistica	Attuazione mediante:	Soggetto	Status al 31/01/2026
Garantire che negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra	Modifica attuale procedura di selezione del personale con l'inserimento della condizione ostativa de quo	Organo Amministrativo	attuata
Garantire che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa	Modifica attuale procedura di selezione del personale con l'inserimento di clausola standard che richieda ai candidati di presentare l'autodichiarazione de quo	Organo Amministrativo	Attuata (inserita previsione nel Regolamento assunzioni)
Garantire che sia svolta una specifica attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni	Attività di verifica del RPC Implementazione procedura per le segnalazioni on line (whistleblowing)	RPCT/ODV	Effettuata. Attività continuative Attuata

#### 6.4 Programma della formazione

Con riferimento alle aree a rischio corruzione delineate (o richiamate) nel presente documento la Società promuove attività formativa, secondo le modalità già previste nel Modello Organizzativo 231, che dovranno quindi comprendere anche gli aspetti ed i rischi qui analizzati.

Come già avvenuto nel corso degli anni precedenti, la progettazione didattica sarà strutturata in modo da prevedere la trattazione di tematiche specifiche connesse alle attività a maggior rischio di corruzione, i presidi di controllo, i soggetti che li attuano e le sanzioni previste per il mancato rispetto delle misure di prevenzione.

Percorsi didattici tesi alla sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza dovranno essere avviati per i neo assunti e i neo incaricati di funzioni dirigenziali. Data la loro rilevanza e le possibili ricadute in ambito di anticorruzione, nel 2026 sono previsti momenti formativi riguardanti i contenuti del presente Piano nonché sui nuovi reati inseriti nel Modello 231.

Contenuti	Partecipanti	Docenti	Al 31/12/2025
Normativa di riferimento	Organo Amministrativo, RPCT, Dipendenti e collaboratori	Esperto/RPCT	Entro ottobre 2026
Contenuti Piano (mappatura processi, valutazione rischi, misure attuate, ecc.) e Codice Etico	Dipendenti e collaboratori	RPCT/Esperto	Entro ottobre 2026

## 6.5 Procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

Le decisioni dell'Organo Amministrativo in relazione al rischio di fenomeni corruttivi sono attuate mediante l'applicazione puntuale delle procedure già emanate (individuate singolarmente nella Parte Speciale A del Modello 231 o indicate nel presente Piano), l'applicazione del Modello 231 e del presente Piano. L'efficacia delle stesse è verificata attraverso il controllo effettuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'OdV (per la parte inerente il rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001).

## 6.6 Codice Etico

La Società ha adottato un proprio Codice Etico contenente una serie di regole di comportamento e di principi cogenti in tema di legalità e trasparenza a cui tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, soci, fornitori e terzi in genere debbono uniformarsi qualora intrattengano rapporti con la Società.

## 6.7 Altre misure di prevenzione e controllo

- 1) Verifica periodica a campione da parte del RPCT delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e ss. DPR 445/2000 dipendenti, fornitori.
- 2) Incontri RPC-ODV e RPC-Organo Amministrativo

Sono regolarmente calendarizzati incontri e riunioni periodiche tra il RPCT e l'OdV, nonché tra il RPCT e l'Organo Amministrativo, per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali del rischio. Il coinvolgimento diretto dell'Organo Amministrativo è ritenuto essenziale per la programmazione degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione.

Misura regolarmente attuata; si prevede di continuare per sempre.

- 3) Raccolta eventuali proposte di azioni migliorative da parte del personale in tempo utile per l'aggiornamento annuale del Piano

Sipro promuove la partecipazione del personale in sede di elaborazione del Piano.

Ciascun dipendente può far pervenire al RPCT le proprie proposte entro il mese di Novembre di ciascun anno indicando nuove misure, approfondimenti, azioni implementative utili al raggiungimento dell'obiettivo della prevenzione della corruzione.

- 4) Verifiche inconferibilità ed incompatibilità incarichi

Il D. Lgs. 39/2013 prevede una serie di cause ostative alla nomina ad amministratore o a dirigente di taluni soggetti che si trovano a rivestire determinate posizioni in Enti Pubblici o in società sottoposte a controllo pubblico o che abbiano subito condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione. Nell'applicare questa specifica misura il RPCT farà specifico riferimento alle disposizioni dell'Autorita Anticorruzione pubblicate nella Delibera ANAC 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.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."

*cause di inconferibilità:*

- per gli amministratori, sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:
  - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
  - art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".
- per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

*cause di incompatibilità:*

- per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:
  - art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
  - art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
  - art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

La società adotta le seguenti misure specifiche per prevenire il conferimento di incarichi ad amministratori e dirigenti che potrebbero essere soggetti a nullità, oltre che per assicurare il relativo monitoraggio:

Finalità preventivistica	Attuazione mediante:	Soggetto	Status al 31/01/2026
Assicurare che siano inserite espressamente le cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	Predisposizione di clausole/moduli standard	Organo Amministrativo	approvati moduli/ clausole standard

Assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Adozione di apposita procedura: "Procedura per la presentazione di dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e verifiche conseguenti"	Organo Amministrativo	Completata. La procedura è stata elaborata e adottata
Assicurare che sia effettuata dal <u>Responsabile della prevenzione della corruzione</u> RPCT un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni	Specificazione della tempistica e delle modalità dei controlli da effettuarsi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione all'interno della procedura "Procedura per la presentazione di dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e verifiche conseguenti"	Organo Amministrativo	Completata
	Implementazione procedura per le segnalazioni on line (whistleblowing)	RPCT/ODV	completata

## 6.8 Whistleblowing - Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il “whistleblowing” è stato introdotto nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012) e riguarda la segnalazione del dipendente inerente illeciti all'interno dell'Amministrazione/Società.

A tal proposito, la società ha provveduto, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, ad implementare il Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, nonché a predisporre gli strumenti informatici aziendali per l'effettuazione delle segnalazioni attraverso canali protetti, in coerenza con la normativa sopra richiamata.

E' stata inoltre redatta una specifica procedura "Whistleblowing – La disciplina delle segnalazioni".

Le segnalazioni possono essere trasmesse:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dalla Società ([ODV@siproferrara.com](mailto:ODV@siproferrara.com));
- al RPCT: [claudia.marzola@siproferrara.com](mailto:claudia.marzola@siproferrara.com) utilizzando le seguenti ulteriori opzioni alternative:
  - con i dati identificativi del Segnalante “in chiaro” e copia del documento d'identità, siglato con firma autografa;
  - con un'altra busta chiusa, contenuta nella busta, contenente le generalità del Segnalante e copia del documento d'identità dello stesso, siglato con firma autografa;
  - in forma anonima;
  - mediante specifica procedura che prevede l'invio tramite modalità telematica, attraverso l'accesso al Portale Whistleblowing appositamente realizzato per poter garantire l'anonimato del segnalante. Il Portale è raggiungibile tramite il link presente sul sito

istituzionale della società [www.siproferrara.it](http://www.siproferrara.it).

## 6.9 Procedure per l'aggiornamento

A seguito di violazioni e/o scostamenti dal presente Piano (e/o dal Modello 231 per le parti richiamate), o a seguito di modifiche organizzative o gestionali, o di novità normative, su proposta del RPCT (e/o segnalazione dell'OdV) l'Organo Amministrativo adotta le proposte di aggiornamento. Il RPCT trasmette in ogni caso all'Organo Amministrativo la proposta di Piano Triennale in tempo utile affinché possa essere esaminato, approvato e pubblicato sul sito web istituzionale dell'azienda, sezione Società Trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno o altro termine se eventualmente prorogato.

## 6.10 Monitoraggio - Flussi informativi da e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione

Entro il 15 Dicembre di ogni anno (salvo proroghe deliberate dall'ANAC) il RPCT predispone una Relazione scritta annuale illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni e la pubblica (nel formato excel rilasciato dall'ANAC) sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Società trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti".

La Relazione potrà essere discussa e meglio illustrata all'Organo Amministrativo o ai Soci, in particolare qualora siano state riscontrate criticità o in caso di segnalazioni e/o del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### 6.10.1 - Monitoraggio

Il Responsabile svolge una periodica attività di monitoraggio, in particolare con riguardo a:

- le variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi che richiedano una modifica del Piano medesimo;
- lo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano;
- l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano tali da richiederne una modifica;
- gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a pagamenti e/o procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando la mancanza di 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 della Società;
- il personale da inserire negli specifici programmi di formazione in quanto chiamato ad operare nelle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- dati e notizie circa eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- l'analisi di eventuali indicatori di anomalia riscontrati (carenze documentali, proroghe sistematiche, mancanza CIG, mancato dialogo con gli operatori economici, presenza di denunce/ricorsi e contenziosi, ecc.).
- la verifica delle assunzioni per evitare di incorrere nel divieto di assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto

di PP.AA. nei confronti della società (rispetto art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 e art. 21 D. Lgs. 39/2013);

- qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Per effettuare le attività di cui sopra il RPCT potrà avvalersi della collaborazione di funzioni interne o esterne; potrà svolgere verifiche documentali e/o effettuare interviste ai soggetti interessati, anche mediante l'utilizzo di *check list*.

Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che sono legati a vario titolo alla società da altri rapporti di lavoro devono prestare piena collaborazione al RPCT.

#### **6.10.2 Flussi informativi**

Per l'espletamento dei propri compiti il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; puo' richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere. Da e verso il RPCT deve essere garantito un idoneo flusso informativo utile a supportarlo nei propri compiti. Particolare rilevanza deve essere data alle eventuali segnalazioni di illecito o irregolarità che coinvolgono la Società da parte di dipendenti, ex-dipendenti, consulenti o utenti (c.d. whistleblower).

#### **6.11 Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure anticorruzione adottate**

Il mancato rispetto delle procedure anticorruzione e qualsiasi violazione dei doveri derivanti dal Codice Etico, dalle disposizioni introdotte dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 c.d. Whistleblowing e dal presente Piano sarà oggetto di responsabilità disciplinare come previsto dal "Sistema Disciplinare" compendiato nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in ossequio al CCNL applicato, tenuto conto della gravità del fatto commesso nel caso concreto e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società e dei Soci.

#### **6.12 Sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte delle Amministrazioni controllanti**

Si prevede un raccordo costante tra la Società e i Soci Enti Pubblici in persona dell'Organo Amministrativo, che relazionerà in merito alle attività e misure anticorruzione e/o ad eventuali fenomeni o denunce occorsi.

## 7 SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA

### 7.1 Introduzione

Il PNA 2019 richiama le Linee Guida di cui alla delibera ANAC 1134/2017 anche ai fini degli adempimenti in tema di trasparenza.

SIPRO Società in controllo pubblico che svolge attività di interesse generale, è tenuta a pubblicare sul proprio sito societario gli atti e le informazioni indicati dalle norme sulla trasparenza dei dati ai sensi dell'art. 2-bis D. Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs 97/2016.

Si specifica che alle società in controllo pubblico si applica la stessa disciplina prevista dal D. lgs. 33/2013 per le Pubbliche Amministrazioni “in quanto compatibile”.

Tra l'altro, una particolare attenzione è posta riguardo alla fattispecie in cui una società sia partecipata da più amministrazioni, ciascuna delle quali singolarmente non esercita il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., ma che complessivamente detenga una quota maggioritaria del capitale sociale. Sempre richiamando la delibera n. 1134/2017 l'Autorità ha evidenziato che rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni.

Come rammentato dal P.N.A. 2019, il Decreto Madia Trasparenza nell'innovare la L. 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 ha eliminato il riferimento esplicito al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, pertanto le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza vengono inserite in un'apposita sezione del PTPC.

### 7.2 Gli obiettivi e i tempi

Gli obiettivi di trasparenza generali sono:

- Garantire e mantenere la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Società trasparente” dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 con modalità che assicurino lo sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Garantire il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso incontri di lavoro coordinati dal Responsabile della Trasparenza, garantendo il monitoraggio delle misure di trasparenza programmate;
- Attuare la ricognizione periodica delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare, ove possibile, l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Organizzare, se possibile, le giornate della trasparenza in concomitanza con le società del Gruppo Ferrara Tua SPA e/o del Comune di Ferrara, socio di riferimento;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento alla catalogazione e riconoscibilità dei dati pubblicati e alla facilità di accesso da parte dei cittadini-utenti;

Gli obiettivi dell'anno 2026 si allineano a quelli degli anni precedenti:

- Adozione del presente Piano (contenente le misure organizzative della trasparenza) e pubblicazione tempestiva del medesimo sul sito web;

### **7.3 Revisione misure organizzative trasparenza**

Le misure relative alla trasparenza verranno discusse ogni anno dall’Organo Amministrativo e dal RPCT prima dell’approvazione del Piano.

### **7.4 Dati**

SIPRO pubblica nella sezione denominata “Società trasparente” del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013. Sul sito sono presenti anche note non obbligatorie, ma ritenute utili per informare il cittadino. Per quanto riguarda l’elenco del materiale da pubblicare, nonché la responsabilità della pubblicazione e dei tempi di aggiornamento si fa riferimento all’Allegato n. 1 delle Linee Guida di cui alla determina Anac n. 1134/2017.

I dati sono inseriti ed aggiornati dalla dipendente individuata per tale compiti, Sig.ra Anna Fregnani, previa verifica da parte del RCPT della completezza e della coerenza con le disposizioni di legge . I dati sono conservati su un server del Centro Elaborazione Dati che rispetta le norme poste a tutela della sicurezza dei dati. Il caricamento degli stessi avviene attraverso inserimento manuale tramite un’interfaccia con opportuna gestione delle permissioni, ed è disponibile accedendo allo spazio web SIPRO. Il materiale oggetto di pubblicazione è prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

L’adempimento degli incumbenti prescritti deve avvenire in conformità al Regolamento UE 206/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “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)”.

I documenti saranno mantenuti disponibili on line per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° Gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, salvi i diversi termini specifici previsti dal TU Privacy e dal D. Lgs. 33/2013. Allo scadere del termine sono comunque conservati dalla Società all’interno di distinte sezioni di archivio e resi disponibili previa richiesta dell’interessato ai sensi dell’art. 5 D. Lgs. 33/2013.

#### **7.4.1 usabilità e comprensibilità dei dati**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni

Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichì l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</li> <li>• selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica in modo</li> </ul>
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire nei termini previsti dalla legge e in tempi tali da garantire l'utile fruizione dell'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, sono riutilizzabili e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

#### 7.4.2 Rinvio

Si rinvia espressamente alle disposizioni di cui agli artt. 6, 7, 7 bis, 8 del D. Lgs. 33/2013.

#### 7.5 Controllo e monitoraggio attuazione misure e obblighi di trasparenza

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dal presente documento e dal D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Piano. Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con il Responsabile.

Il RPCT di Sipro attesta l'assolvimento degli adempimenti pubblicitari di trasparenza anche ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/201 di competenza degli OIV.

Ciò in ossequio alla Delibera ANAC 141/2019, che prevede che nel caso in cui l'ente sia privo di OIV l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT.

L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo va pubblicata nella sezione "Società trasparente" entro il 30 aprile di ogni anno, utilizzando il Documento di attestazione e la Griglia di rilevazione forniti da ANAC.

Il RPCT riferisce all'Organo Amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine il RPCT informa le funzioni interessate delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e queste dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre trenta giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Resta l'obbligo da parte del RPCT di segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo ogni altro aspetto rilevante che necessiti di una valutazione urgente e/o che non sia ricompreso nella Relazione annuale che il RPCT elabora nel formato excel fornito da ANAC e pubblicata sul sito

istituzionale nella sezione “Società Trasparente”.

e.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della società.

Il RPCT potrà avvalersi di auditor esterni per il controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte delle funzioni individuate. Egli potrà inoltre pianificare verifiche in coordinamento con l’OdV o con gli organi di vigilanza e controllo degli Enti Pubblici

Per ogni informazione pubblicata verranno verificati la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Il RPCT ha inteso individuare un arco temporale di sei mesi quale termine congruo e tempestivo per la pubblicazione dei dati ed il relativo monitoraggio dell’adempimento (ove non previsto un diverso termine dalla legge, come indicato nell’Allegato 1 delle Linee Guida di cui alla determina Anac n.1134/2017).

## 7.6 Accesso civico: “semplice” e “generalizzato”

Il D. Lgs. 33/2013 prevede l’accesso civico “semplice” (art.5 c. 1), secondo cui chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l’obbligo di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa, e l’accesso civico “generalizzato” (art. 5 c.2), che consente a chiunque, aldilà di qualsivoglia titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche ulteriori rispetto a quelli per cui vige un obbligo di pubblicazione.

[“*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis*”].

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Qualora l’istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013, essa va presentata al RPCT ai seguenti recapiti,:-

- per posta elettronica all’indirizzo: claudia.marzola@siproferrara.com
- per posta ordinaria all’indirizzo: SIPRO Spa, Via Baruffaldi n. 22 - 44121 Ferrara c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT:

- l’obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Qualora l’istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, essa va presentata all’Ufficio Segreteria ai seguenti recapiti:

- per posta elettronica all’indirizzo: info@siproferrara.com

- per posta ordinaria all'indirizzo SIPRO Spa, Via Baruffaldi 22 - 44121 Ferrara

Si applica il procedimento previsto dall'art. 5 D. Lgs. 33/2013, cui si rimanda.  
Il RPCT potrà essere coinvolto per la gestione delle istanze di riesame.

La modulistica e il Registro degli accessi sono pubblicati sul sito web [www.siproferrara.com](http://www.siproferrara.com) "Società trasparente".

## **8 PUBBLICAZIONE DEL PIANO**

Il Piano è pubblicato sul sito *web* della società, sezione "Società Trasparente". Il Piano deve restare pubblicato, con eventuali modifiche od aggiornamenti, unitamente ai Piani degli anni precedenti.

**Allegato al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SIPRO SPA****VALUTAZIONE RISCHIO**

<b>Probabilità Impatto</b>	<b>RARO 1</b>	<b>POCO PROBABILE 2</b>	<b>PROBABILE 3</b>	<b>MOLTO PROBABILE 4</b>	<b>FREQUENTE 5</b>
<b>SUPERIORE 5</b>	5	10	15	20	25
<b>SERIO 4</b>	4	8	12	16	20
<b>SOGLIA 3</b>	3	6	9	12	15
<b>MINORE 2</b>	2	4	6	8	10
<b>MARGINALE 1</b>	1	2	3	4	5

Probabilità x Impatto= Rischio

Valori Probabilità: da 1 (raro) a 5 (frequente)

Valori Impatto: da 1 (marginale) a 5 (superiore)

Possibili risultati: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 20, 25

1-3 Minore; 4-6 Medio; 8-12 Rilevante; 15-25 Critico.

### I. NELL'AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Processo	Indici di valutazione della probabilità							Indici di valutazione impatto				Totale
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Imp. organizzativo	Imp. economico	Imp. Reputazionale	Imp. Sull'immagine		
1. reclutamento personale	2	5	1	5	1	2	2	1	0	5	5.33	
2. progressione carriera	2	2	1	3	1	3	1	1	0	5	3.5	
3.conferimento incarichi professionali/consulenze	2	5	3	5	1	3	1	1	0	5	5.55	

La Società applica il Regolamento di reclutamento del personale.

Il processo è rivolto all'esterno, verso i candidati all'assunzione.

Il processo coinvolge solo Sipro.

Comporta assunzioni a tempo determinato/indeterminato.

Fino ad oggi non si sono evidenziate problematiche riguardanti la selezione del personale.

Sono coinvolti l'organo amministrativo, il Settore Amministrativo e l'ufficio progettazione europea

per le progressioni di carriera si applica il CCNL e l'integrativo aziendale

Si applica il Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni.

La decisione avviene ad opera dell'A.U.

## II. NELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE/CONSULENZE

Processo	Indici di valutazione della probabilità						Indici di valutazione impatto				Totale
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Imp. organizzativo	Imp. economico	Imp. Reputazionale	Imp. Sull'immagine	
1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa	2	5	3	5	1	3	2	1	0	5	6.33
2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2	5	3	5	1	3	2	1	0	5	6.33

<b>3.Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</b>	2	5	3	5	1	3	2	1	0	5	6.33
<b>4. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, anche con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</b>	2	2	1	5	1	3	2	1	0	5	4.67
<b>5. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</b>	2	2	1	5	1	3	2	1	0	5	4.67
<b>6. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato</b>	2	5	3	5	1	3	2	1	0	5	6.33

sia diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario											
7. Conferimento di falsi incarichi e/o false consulenze	2	5	3	5	1	3	2	1	0	5	6.33

La Società applica il Codice dei Contratti Pubblici

La Società ha adottato il Regolamento di reclutamento del personale, nonché il Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni.

### III. NELL'AREA EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI

Processo	Indici di valutazione della probabilità						Indici di valutazione impatto				Totale
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Imp. organizzativo	Imp. economico	Imp. Reputazionale	Imp. Sull'immagine	
1. Riconoscimento indebito di sconti sui servizi / contributi erogati ad imprese al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	3	5	1	3	2	1	0	5	5,6

Sono coinvolti più dipendenti sia in fase di predisposizione di bandi, che di controllo sulle spese e sugli atti.

Le sponsorizzazioni ed erogazioni liberali sono verificate per inerenza, impatto sociale, se riconosciute come efficaci canali di sponsorizzazione ed importo e decise dall'A.U.

#### IV.NELL'AREA GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Processo	Indici di valutazione della probabilità							Indici di valutazione impatto				Totale
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Imp. organizzativo	Imp. economico	Imp. Reputazionale	Imp. Sull'immagine		
1. Alterazione documentazione per favorire determinati soggetti	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3,5	
2. abuso nell'emanazione di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti / imprese	2	5	1	5	1	3	1	1	0	5	4,9	