



Piano per la prevenzione della corruzione

2018-2020

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

Approvato dal Consiglio di Gestione del 13 aprile 2018

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Indice del Piano di prevenzione della corruzione

1. Sidief: obiettivi, missione, governance	2
2. Attività di prevenzione della corruzione.....	4
2.1 Politica anticorruzione	5
2.2 Assetto organizzativo per la prevenzione della corruzione	5
3. Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e d'illegalità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.....	7
4. La metodologia di gestione del rischio corruzione in Sidief.....	9
5. L'analisi del rischio corruzione	11
6. Misure di carattere generale	11
7. Misure di carattere specifico	13
8. Misure in programma.....	18
9. Formazione del personale.....	19
10. Segnalazioni al RPC.....	19
11. Sistema sanzionatorio	21

1. Sidief: obiettivi, missione, governance

Sidief è una società per azioni soggetta a direzione e coordinamento di Banca d'Italia, socio unico. È stata costituita a Milano nella metà degli anni settanta, con l'obiettivo prevalente di assicurare una sistemazione abitativa ai dipendenti della Banca d'Italia addetti alle filiali del centro e nord Italia.

Il 15 ottobre 2013 Banca d'Italia ha conferito a Sidief un compendio composto di immobili residenziali e altri ad uso commerciale e uffici, situati prevalentemente nel centro-sud.

Con un patrimonio di circa 9.000 unità immobiliari, la nuova Sidief, operativa dal 1 gennaio 2014, si colloca tra le primarie società immobiliari italiane.

La principale missione dell'azienda è quella di gestire, amministrare e valorizzare l'importante patrimonio immobiliare di proprietà, con un'ottica di lungo termine, in modo efficiente e trasparente.

Le sedi di Sidief sono presenti in due città – Roma e Milano - ed il personale è composto di circa 130 risorse ripartito tra personale tecnico-amministrativo e portieri di stabili ubicati prevalentemente nella città di Roma.

La Corporate Governance di Sidief è basata sul modello duale ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, competente a nominare, revocare e stabilire il compenso dei componenti del Consiglio di Sorveglianza e della società di revisione; decide sulla ripartizione degli utili;
- Consiglio di Gestione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – al Consiglio di Sorveglianza. I membri del Consiglio di Gestione sono nominati dal Consiglio di Sorveglianza;
- Consiglio di Sorveglianza, cui spetta tra gli altri il compito di:
 - approvare il bilancio di esercizio predisposto dal Consiglio di Gestione;
 - esercitare le funzioni di vigilanza di cui all'art. 2403 c.c.;
 - approvare i piani industriali e finanziari della Società e le operazioni strategiche;
 - riferire per iscritto all'Assemblea sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati;

- definire le linee di indirizzo relativamente a limiti di indebitamento massimo, criteri per acquisizioni e dismissioni, contenuto degli accordi e delle convenzioni relative all’oggetto sociale.
- Società di revisione: l’attività di revisione legale viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell’apposito Registro, all’uopo incaricata dall’Assemblea degli azionisti.

Sempre in ottemperanza al suddetto Decreto Legislativo sulla “*Responsabilità amministrativa delle società e degli enti*”, la Sidief ha adottato, sin dal 28/04/2009, con delibera del Consiglio di Amministrazione¹, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Oltre a quanto rappresentato in termini di Governance societaria, è presente un Organismo di Vigilanza di carattere plurisoggettivo istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

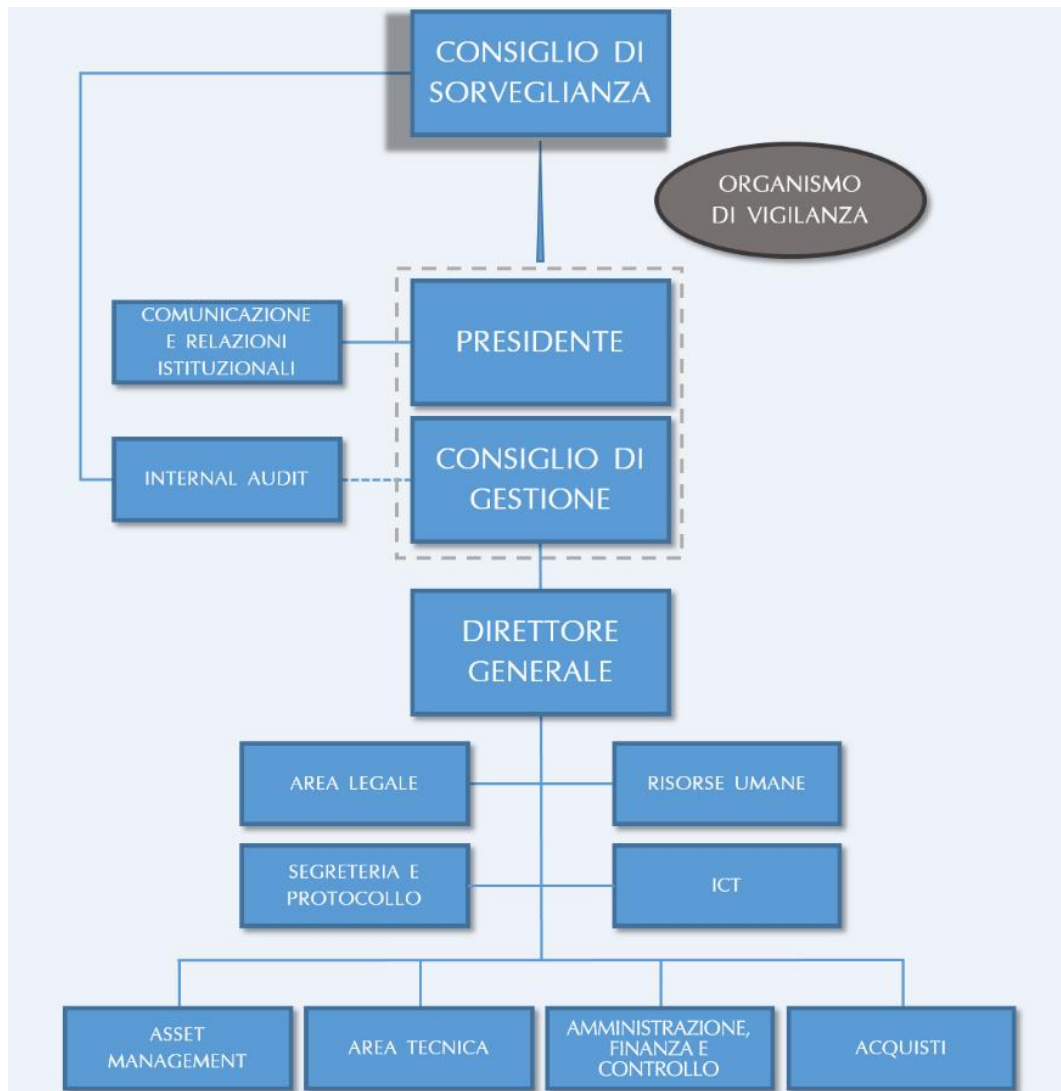
La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Le Aree e le funzioni di staff di Sidief, incluse quelle di controllo, sono le seguenti:

- Asset Management
- Area Tecnica
- Amministrazione, Finanza e Controllo
- Acquisti
- Risorse Umane
- Affari Legali e Societari
- Sistemi Informativi
- Comunicazione e Relazioni Esterne
- Internal Audit.

¹ La Sidief ha adottato il sistema di governance duale (ex. art. 2409 – ocities del Codice Civile), il 18 Luglio 2013. In precedenza la Società era gestita sulla base del sistema tradizionale (ex. art. 2380 del Codice Civile).

La struttura organizzativa, con i relativi rapporti gerarchici e funzionali, è sintetizzata nel seguente organigramma:



2. Attività di prevenzione della corruzione

In linea con le disposizioni della Legge n. 190/2012 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, di seguito “legge anticorruzione”) e s.m.i., nonché sulla base delle proprie specifiche caratteristiche statutarie e di governance, Sidief ha adottato linee strategiche e misure organizzative per la prevenzione del rischio corruzione riepilogate nel presente Piano per la Prevenzione della Corruzione (da ora PPC).

Come sarà meglio specificato nel prosieguo, nella fase di predisposizione del PPC, si è tenuto in debita considerazione il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e tutte le misure di mitigazione del rischio corruzione già previste nello stesso.

2.1 Politica anticorruzione

Sidief conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica anticorruzione, implementata nel corso del tempo.

All'interno della Società il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo, mirando a prevenire tanto il verificarsi di ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto connotazioni di mala gestione amministrativa.

Sidief ripudia e contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva ed impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare l'impegno della Società contro la corruzione si manifesta concretamente:

- promuovendo la massima diffusione e accettazione dei principi contenuti nel Codice Etico aziendale a tutti i dipendenti, i collaboratori e i fornitori;
- implementando il PPC come modello organizzativo funzionale all'integrazione delle misure di prevenzione alla corruzione nel più ampio contesto del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi aziendali (unitamente al MOGC);
- coinvolgendo i responsabili delle aree aziendali e i dipendenti nella diffusione della cultura dell'anticorruzione, anche attraverso l'attività di formazione.

2.2 Assetto organizzativo per la prevenzione della corruzione

Il PPC approvato dal Consiglio di Gestione della Sidief è composto dal:

- presente documento, denominato "Piano di Prevenzione della Corruzione";
- documento denominato "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1 del PPC);
- Regolamento del RPC (Allegato 2 del PPC).

Costituiscono parte integrante del documento, infine, le disposizioni previste dal:

- Codice Etico;
- Sistema sanzionatorio (paragrafo 5 del MOGC).

Il PPC è un elemento costitutivo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi aziendale, rappresentando un modello organizzativo funzionale all'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione nel più ampio contesto degli assetti organizzativi, operativi e di governo della Società.

I principali attori del sistema di prevenzione della corruzione in Sidief sono:

- il Consiglio di Gestione, che nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione (da ora "RPC"), approva il PPC e adotta gli altri atti di carattere generale in materia;
- il Consiglio di Sorveglianza, che valida il PPC e condivide con il Consiglio di Gestione gli altri atti di carattere generale in materia;
- l'Organismo di Vigilanza che, tra i vari compiti assegnati, vigila: sull'osservanza del MOGC da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società; sull'aggiornamento e sull'effettiva efficacia del MOGC nel prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (inclusi quelli contro la Pubblica Amministrazione come i reati di corruzione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio); sulla diffusione ed efficace attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- il RPC, che sovrintende all'attività di valutazione del rischio di corruzione e alla programmazione delle misure di prevenzione: propone al Consiglio di Gestione e al Consiglio di Sorveglianza l'adozione del PPC triennale; monitora l'attuazione delle misure programmate; condivide, con l'Organismo di Vigilanza, gli esiti delle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, al fine di massimizzare l'efficacia dei presidi di controllo implementati. Il ruolo di RPC, così come sopra identificato, è assegnato al Responsabile Internal Audit;
- i responsabili delle aree aziendali, che sono incaricati, in via primaria, dell'individuazione e della gestione dei rischi corruzione insiti nei processi di propria competenza. In particolare, ciascuna area ha il compito di individuare le misure di prevenzione, di curarne l'attuazione e di monitorare l'evoluzione dei rischi, riferendo al RPC sui risultati di tali attività;
- i dipendenti e i collaboratori, in quanto tenuti a osservare gli obblighi e i divieti previsti nel MOGC, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali. Gli stessi segnalano eventuali situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Nella nozione di corruzione vanno ricomprese tutte le situazioni in cui “nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”².

Assumono quindi rilievo non solo il reato di corruzione in senso stretto o le altre condotte che integrano reati contro la pubblica amministrazione, ma più in generale tutti i casi in cui – anche a prescindere dalla rilevanza penale – emerga un malfunzionamento dell’amministrazione, inteso come “assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.”³.

Le misure in materia di prevenzione e contrasto della corruzione adottate dalla Sidief sono in linea con le migliori esperienze e le raccomandazioni elaborate in ambito OCSE; queste ultime prevedono il perseguimento di quattro obiettivi:

- 1) consolidare un contesto e una cultura aziendale ispirati ai principi dell’etica, integrità, imparzialità e trasparenza;
- 2) minimizzare le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- 3) aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
- 4) assicurare la valenza deterrente del sistema sanzionatorio.

L’attuazione delle linee strategiche si basa su un insieme di procedure e di misure, anche gestionali, che interessano l’assetto organizzativo, la regolamentazione dei processi operativi, l’informatizzazione delle attività, il sistema dei controlli interni.

L’effettiva realizzazione delle iniziative di prevenzione della corruzione viene monitorata attraverso l’acquisizione di informazioni sul grado di conseguimento degli obiettivi; la strategia è soggetta ad aggiornamenti per tener conto dell’evoluzione delle attività e del contesto di riferimento esterno.

3. Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e d’illegalità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012

Come stabilito dalle Linee Guida ANAC, le misure introdotte dalla L. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art.

² Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

³ Id.

2359 comma 1, del Codice Civile. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il MOGC previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

Come è noto, evidenzia l'ANAC⁴, "l'ambito di applicazione della L. n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi normativi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra gli stessi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società⁵.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La L. n. 190 del 2012 fa riferimento invece ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di *cattiva amministrazione*, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del RPC si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato, commesso anche in danno della società, qualora lo stesso non provi di aver predisposto il PPC adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso".

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure, le società devono integrare il MOGC ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle Società, in coerenza con le finalità della L. n. 190 del 2012, tenendo conto delle attività svolte e della propria specificità organizzativa. A tal fine, in Sidief, le misure di prevenzione dei fatti di corruzione ex L. n. 190/2012, integrative rispetto a quelle stabilite nel MOGC, sono elaborate dal RPC, condivise con l'Organismo di

⁴ Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015

⁵ Come anche ribadito nella Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017

Vigilanza e, previa validazione da parte del Consiglio di Sorveglianza, adottate dall'organo di Gestione della Società.

4. La metodologia di gestione del rischio corruzione in Sidief

La Sidief, in via generale, ha sviluppato un'elevata sensibilità ai rischi connaturati allo svolgimento delle proprie attività.

Dal 2015, su input dell'Internal Audit, la Società ha adottato un sistema per l'identificazione e la valutazione dei rischi aziendali, in linea con le migliori prassi internazionali⁶, prodromico alla formulazione della Proposta di Piano di Audit annuale. Per rischio aziendale, in coerenza con il concetto di rischio operativo utilizzato dall'azionista⁷, si intende il rischio di impatti negativi sul patrimonio, sulla reputazione o sull'assolvimento dei compiti della Sidief, legato a inadeguatezza o disfunzioni di processi, sistemi, risorse umane, ovvero ancora a eventi esterni.

La suddetta metodologia di identificazione e valutazione dei rischi aziendali, condivisa con le aree organizzative aziendali, è stata utilizzata anche nell'analisi del rischio corruzione. L'adozione di una metodologia unica realizza obiettivi di uniformità di valutazione e di efficienza del processo di gestione del rischio (tale approccio integrato è infatti già utilizzato, oltre che nel risk assessment prodromico alla definizione del Piano di audit, nella gestione del rischio legato ad altre normative come ad esempio quella in materia di Trattamento dei dati personali).

La gestione del rischio aziendale, secondo questo approccio, si articola nelle fasi di:

- individuazione e rappresentazione dei processi;
- analisi delle criticità rilevate sui processi stessi;
- identificazione e valutazione dei rischi legati all'esistenza e/o al protrarsi delle criticità osservate;
- definizione delle adeguate misure di risposta ai rischi;
- monitoraggio sull'attuazione delle misure e, più in generale, sull'evoluzione dei rischi.

⁶ Ad esempio l'Enterprise Risk Management.

⁷ Cosiddetto ORM.

Nella gestione del rischio aziendale le attività di identificazione e valutazione dei rischi vengono effettuate con il coinvolgimento dei Responsabili delle aree aziendali, provvedendo a:

- identificare gli specifici eventi di rischio;
- individuare le cause a monte che potrebbero determinarne il verificarsi;
- valutare l'efficacia dei controlli esistenti.

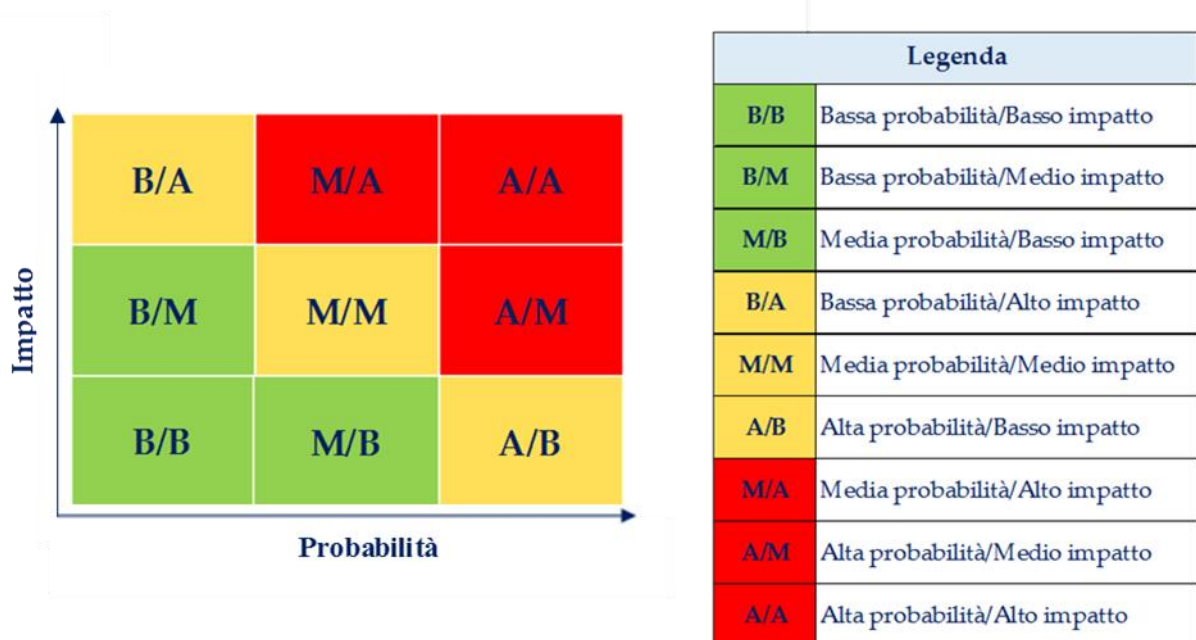
Si precisa che le suddette valutazioni tengono conto sia dei rischi puri, cioè indipendenti dai presidi di controllo implementati per la loro mitigazione (concetto di "rischio inerente"), sia dei rischi che residuano dopo il "trattamento" per mezzo dei controlli presenti (concetto di "rischio residuo").

In particolare, i rischi vengono valutati considerando:

- l'impatto che gli eventi ipotizzati possano produrre sulla capacità della Sidief di svolgere efficacemente le proprie funzioni, sulla sua reputazione e sul suo patrimonio;
- la probabilità che gli eventi stessi si verifichino.

Sia la scala dell'impatto che quella della probabilità sono articolate su tre livelli.

La combinazione di impatto e probabilità, riportata sulla matrice di seguito rappresentata, determina la gravità del rischio: i rischi considerati più gravi sono classificati nella zona rossa della matrice, seguiti da quelli della zona gialla e, infine, di quella verde.



5. L'analisi del rischio corruzione

L'analisi del rischio corruzione ha riguardato i principali processi aziendali della Sidief (n. 40). Per ogni processo riconducibile alle aree aziendali sono stati individuati, laddove rilevanti, gli eventi alla cui potenziale manifestazione possano legarsi uno o più rischi corruttivi; per ciascun evento è stata valutata l'esposizione al rischio in base alla metodologia illustrata nel paragrafo precedente.

Ovviamente tali valutazioni riguardano il concetto di "rischio inerente" ossia il livello di rischio potenziale in assenza di presidi di controllo posti a loro mitigazione.

Nel complesso sono stati censiti 12 eventi di rischio potenziale, 4 dei quali sono stati classificati nella zona rossa (fanno riferimento alle aree obbligatorie indicate dall'ANAC, ossia affidamenti di lavori, servizi e forniture; assunzione di personale), 5 in quella gialla e 3 in quella verde.

Per tutti i rischi identificati sono previsti dei piani di risposta che possono contenere anche misure ulteriori rispetto a quelle già in essere per mitigare il rischio, con la riduzione della probabilità e/o dell'impatto dell'evento.

Quando i piani di risposta prevedono nuove misure specifiche di mitigazione, indicano le aree responsabili per la loro implementazione e i tempi di relativa attuazione (si rimanda al documento "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione").

Sotto il coordinamento del RPC, i piani di risposta confluiscono nel PPC, che viene validato dal Consiglio di Sorveglianza e approvato dal Consiglio di Gestione.

6. Misure di carattere generale

La correttezza, l'imparzialità e la legalità dell'azione sono sostenute da una serie di misure e presidi a carattere generale che la Sidief applica, in maniera trasversale, a tutti i suoi processi e attività in conformità a prassi e metodi di lavoro consolidati. Molti di questi presidi trovano riscontro anche nelle misure di prevenzione stabilite dalla legge anticorruzione.

6.1 Misure esistenti

Le misure che in via preventiva sono previste a livello aziendale, facendo riferimento a quanto disposto dal MOGC per i processi potenzialmente strumentali alla commissione dei reati 231 (inclusi quelli di corruzione in danno della Pubblica Amministrazione), sono i seguenti:

- sistema di principi etici e regole di comportamento: principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controlli interni:
 - procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
 - sistema di deleghe e procure;
 - segregazione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa, tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
 - tracciabilità e documentabilità ex-post delle attività e dei controlli;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di gestione della documentazione;
- sistema di comunicazione e formazione del personale, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello;
- sistema di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo.

Oltre alle misure sopra menzionate, si evidenzia inoltre quanto segue:

- a livello organizzativo opera l'Internal Audit, che riporta gerarchicamente al Consiglio di Sorveglianza e funzionalmente al Consiglio di Gestione, e che valuta, con obiettività e indipendenza, il sistema di controllo interno nell'ambito dei processi aziendali;
- l'attività formativa svolta nei confronti dei dipendenti è molto estesa e copre tutti i processi della Società, interessando anche le tematiche connesse alla prevenzione della corruzione;
- l'utilizzo delle tecnologie informatiche rappresenta, infine, un'ulteriore misura generale di prevenzione, che consente di ricostruire i processi e monitorare le diverse fasi di attività, individuando le relative responsabilità e

assicurando la riservatezza dei dati nonché l'automazione di numerosi controlli. A tal fine è stato implementato in Sidief un sistema per la gestione e standardizzazione delle profilazioni degli utenti nei sistemi informativi aziendali (gestionale e contabile).

- A giugno 2017, la Sidief ha ottenuto la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 per la "Gestione delle richieste di assistenza tecnica – amministrativa riguardanti gli immobili", dall'organismo accreditato DNV-GL Business Assurance.

6.2. Misure in programma

Alcune misure generali, che possono senz'altro offrire un contributo in termini di prevenzione della corruzione, sono in corso di realizzazione. In particolare nel 2017, su proposta dall'OdV, sono state avviate (e saranno effettuate con cadenza annuale a partire dal 2018), iniziative di formazione al personale sulle tematiche dell'etica e della legalità, con approcci e contenuti differenziati in relazione ai diversi ruoli (si rimanda al paragrafo 9 sulla "Formazione").

Nell'anno 2018, con riferimento alla Legge 30 novembre 2017 n. 179 recente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", saranno completati gli interventi per dare piena attuazione alla istituzione del whistleblowing.

La certificazione di qualità, sopra menzionata, sarà progressivamente estesa ad altri processi aziendali strategici nel corso del prossimo triennio, a beneficio anche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi aziendali.

Nell'anno 2018 sarà inoltre completato l'aggiornamento del sistema delle procedure aziendali, con istruzioni di dettaglio per meglio disciplinare le attività operative, e, come conseguenza di ciò, del sistema delle deleghe e delle procure aziendali.

7. Misure di carattere specifico

La valutazione del rischio corruzione prima descritto ha tenuto conto dei presidi già esistenti nei processi definiti nel MOGC, e ha comportato per alcuni degli eventi di rischio più significativi, l'individuazione di misure di carattere specifico finalizzate alla mitigazione del rischio corruttivo, nelle aree obbligatorie.

Il dettaglio delle misure specifiche da realizzare associate agli eventi di rischio più significativi identificati è riportata nel documento “Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione”.

7.1 Misure esistenti

Vengono riepilogati i principali presidi di controllo che contribuiscono in ciascuna delle aree “obbligatorie” a minimizzare i rischi di eventi “corruttivi” sulla base di quanto indicato nel MOGC (*Parte Speciale A del MOGC - “Reati contro la Pubblica Amministrazione, Corruzione tra privati, Induzione a rendere dichiarazioni mendaci all’ autorità giudiziaria”*):

A) Area procedure di scelta del contraente per l’ affidamento di lavori, forniture e servizi:

- applicazione, coerente con la struttura organizzativa della Società, di segregazione di ruoli e responsabilità (es. tra chi: emette e approva la richiesta di acquisto; ricerca e seleziona il fornitore; sottoscrive l’ordine di acquisto/contratto);
- osservanza dei principi di trasparenza e integrità nei rapporti con fornitori e previsione di prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato;
- esistenza di un processo strutturato di valutazione e qualifica dei fornitori di lavori, servizi e forniture;
- esistenza di apposita documentazione attestante le risultanze delle valutazioni effettuate sui potenziali fornitori aziendali prima del relativo inserimento in elenco;
- gestione documentata dell’ anagrafica fornitori e delle modifiche effettuate sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- rispetto dei principi di trasparenza, oggettività e rotazione nell’ individuazione dei fornitori. In particolare: richieste di offerta ad una rosa di candidati, compatibilmente con la natura della fornitura/prestazione; esecuzione formale di una valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute; formalizzazione delle valutazioni della fornitura; adeguata pianificazione e approvazione del fabbisogno di acquisto; formalizzazione e approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle richieste di acquisto;
- esistenza di un elenco fornitori qualificati per la fornitura di lavori, servizi e forniture (Regolamento Acquisti);
- previsione, in fase di selezione e scelta delle offerte di fornitura, dei seguenti aspetti:

- coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, controllo del rispetto delle procedure);
 - necessità di privilegiare i rapporti basati su contratti/accordi quadro con fornitori/sub-appaltatori in grado di assicurare una copertura adeguata dei fabbisogni lavori, servizi e forniture;
 - richiesta di un numero di preventivi, in base alle procedure aziendali, a fornitori individuati all'interno della lista dei fornitori qualificati, in base alle soglie di importo e ad eventuali altri criteri definiti nelle procedure interne e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla legge; qualsiasi deroga deve essere motivata in forma scritta;
 - obbligo di iscrizione nell'Elenco dei Fornitori qualificati per tutti i fornitori di lavori, servizi o forniture con i quali l'Azienda intrattiene od intende intrattenere rapporti;
 - richieste di offerta possono essere inviate anche a fornitori non iscritti all'elenco, che dovranno comunque essere iscritti prima della formalizzazione dell'ordine di acquisto/contratto;
 - evidenza formale delle motivazioni in merito alla scelta dei fornitori con indicazione di offerte alternative.
- verifica dell'assenza di conflitti di interesse tra i fornitori e i dipendenti di Sidief o società segnalate o vicine a soggetti aventi la qualità di Pubblici Ufficiali o di incaricati di Pubblico Servizio, ancor più qualora costoro svolgano una qualunque funzione in un procedimento amministrativo in cui la Società è interessata o in un rapporto contrattuale in cui la Società è parte;
 - corrispondere pagamenti ai fornitori in misura congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;
 - redazione del contratto in forma scritta e presenza di condizioni contrattuali che tengano conto di: costi; tempi di approvvigionamento; eventuali altri aspetti rilevanti per lo svolgimento dell'attività; modalità di remunerazione per la fornitura del lavoro, servizio o fornitura richiesta nel rispetto delle normative aziendali emesse in materia di pagamenti; durata dei contratti;
 - previsione, nei contratti con i fornitori, delle seguenti pattuizioni:
 - specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/01 e dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello (Parte Generale) adottati dalla Società nonché clausole risolutive espresse che

attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;

- le questioni relative al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale applicabili e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale (es. responsabilità in materia di gestione dei rifiuti e definizione del ruolo di produttore dei rifiuti eventualmente generati nel corso delle attività appaltate, titolarità di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività affidata);
- specifiche clausole anticorruzione quali ad esempio:
 - la dichiarazione del fornitore che l'ammontare pagato costituisce esclusivamente il corrispettivo per la prestazione prevista nel contratto e che queste somme non saranno mai trasmesse a un Soggetto Pubblico o a un privato o a uno dei suoi familiari a fini corruttivi;
 - il divieto per il fornitore di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti della società o ai loro familiari;
 - clausole risolutive espresse in caso di violazione da parte del fornitore degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anti corruzione;
 - il diritto della Società di svolgere controlli sul fornitore nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che il fornitore possa aver violato le disposizioni del contratto di cui ai punti precedenti;
 - formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli ordini di acquisto/contratti;
 - esecuzione delle attività di controllo e valutazione della fornitura da parte di un soggetto diverso da chi gestisce la fase di offerta e negoziazione con il fornitore e da chi effettua il pagamento della fornitura/prestazione;
 - formale attestazione di avvenuta ricezione del bene/servizio o avanzamento lavori, propedeutica all'emissione del benestare al pagamento;
 - sottoscrizione degli attestati di prestazione, dopo aver verificato la corrispondenza tra quanto richiesto e ricevuto prima di formalizzare l'autorizzazione a liquidare;
 - definizione di regole e criteri che consentano di verificare e monitorare la capacità tecnica e gestionale, le performance, l'affidabilità etica, economica e finanziaria di un fornitore in base a elementi oggettivi e predeterminati; il fornitore selezionato deve essere in grado di garantire:

- il rispetto delle normative applicabili in tema di anticorruzione;
 - la tutela e protezione dell'ambiente;
 - la promozione di condizioni di lavoro salutarie e sicure;
 - il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
 - il divieto di lavoro forzato e di sfruttamento dei minori;
 - libertà sindacali di associazione e contrattazione collettiva;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso del processo di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture (quale, ad esempio, richieste di acquisto, ordini di acquisto, contratti, motivazione della scelta del fornitore).

Con riferimento all' *Area procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*, il MOGC prevede anche ulteriori presidi di controllo nelle seguenti parti speciali: C "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"; D "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio"; E "Delitti di criminalità organizzata, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

B) Area selezione, assunzione e valutazione del personale:

- Esistenza di segregazione tra chi: valuta e seleziona i candidati; autorizza l'assunzione del personale; propone le promozioni e/o provvedimenti retributivi; approva le promozioni e/o provvedimenti retributivi;
- formale definizione e approvazione del piano annuale dei fabbisogni di personale;
- formale definizione delle caratteristiche relative alle posizioni delle risorse da inserire e delle relative competenze richieste, in coerenza con i profili generici inseriti nel piano delle assunzioni;
- formalizzazione dell'esito delle valutazioni dei candidati nelle diverse fasi del processo di selezione;
- verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (quale, ad esempio, il certificato del titolo di studio, il permesso di soggiorno per i lavoratori extra-comunitari, l'indicazione di familiari o parenti operanti nella P.A.);
- esecuzione di verifiche in materia di anti-corrruzione, quali verifiche sulle precedenti esperienze professionali indicate dal candidato, richiesta di informazioni riguardanti, ove possibile, eventuali precedenti penali, procedimenti penali in corso (certificato dei carichi pendenti);

- formale sottoscrizione, da parte dei neo assunti, dei documenti relativi all'assunzione e di altra documentazione aziendale (ad esempio, lettera di assunzione, contratto integrativo, Codice Etico aziendale);
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, della lettera/contratto di assunzione;
- formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione delle performance del personale; formalizzazione ed approvazione dell'esito delle valutazioni effettuate in merito alle performance del personale;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli incentivi/bonus concessi al personale;
- archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;
- esistenza di segregazione tra chi predispone e chi autorizza i progetti di formazione finanziata, diretti al personale dell'organizzazione.

Con riferimento all'Area *selezione, assunzione e valutazione del personale*, il MOGC prevede anche ulteriori presidi di controllo nella parte speciale E *"Delitti di criminalità organizzata, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*.

8. Misure in programma

Le attività finalizzate al miglioramento continuo dei processi aziendali, dal punto di vista dell'efficienza e dell'efficacia degli stessi, hanno caratterizzato l'azione di governo della Società nel corso degli ultimi anni.

In aggiunta le attività di compliance per la conformità alle normative interne ed esterne, incluse quelle relative alla L. 190 del 2012, la certificazione di qualità, le attività sistematiche di valutazione circa l'adeguatezza del MOGC, gli interventi di audit hanno consentito alla Sidief di individuare opportune misure, in parte implementate e in parte programmate, che hanno un impatto specifico sul trattamento del rischio corruzione.

Con riferimento ai rischi corruzione identificati nelle aree obbligatorie (n. 4 rischi rossi), le misure specifiche in programma riguardano il processo *Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture* e sono riepilogate nella "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione" (Allegato 1).

9. Formazione del personale.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta 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 di conoscenza e di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse per meglio coordinare ed omogeneizzare all'interno della Società le modalità di conduzione dei processi da parte delle aree aziendali, garantendo la costruzione di buone pratiche amministrative e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali e normativi sui vari aspetti dell'esercizio delle attività operative.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in raccordo con la Direzione Generale e il Direttore Risorse Umane. I percorsi di formazione sono programmati annualmente, sia quelli di livello generale rivolti a tutti i dipendenti sull'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e sulle tematiche dell'etico e della legalità (approccio valoriale), sia quelli di livello specifico, rivolti a specifiche risorse dell'organizzazione responsabili di processi nelle aree a maggior rischio corruttivo.

10. Segnalazioni al RPC

Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale (G.U. 291), la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", meglio nota come Legge in materia di Whistleblowing. La Legge, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, contempla un sistema "binario", prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico che per i lavoratori appartenenti al settore privato.

Oltre ad introdurre significative novità in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala un illecito, la legge apporta alcune modifiche al D.Lgs. n. 231/2001, con riguardo alla tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalino illeciti nel settore privato. Infatti, è esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o che riconosca violazioni relative al MOGC, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

La Legge, aggiungendo tre nuovi commi all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, richiede che il Modello 231 adottato dalla società preveda: i) adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del MOGC; ii) almeno un canale alternativo di segnalazione che garantisca la riservatezza del segnalante; iii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione; iv) adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

In ottemperanza a quanto sopra esposto, oltre ai canali già previsti nel MOGC (indirizzo di posta elettronica odv@sidief.it; comunicazioni inviate all'OdV tramite posta all'indirizzo "Sidief S.p.A. Via degli Scialoja 20, 00196 Roma" o posta interna) le segnalazioni possono, quindi, essere presentate utilizzando l'indirizzo di posta elettronica rpc@sidief.it.

Tutte le segnalazioni pervenute all'indirizzo rpc@sidief.it, indipendentemente dal mezzo di trasmissione, saranno esaminate esclusivamente dal RPC. In caso di trasmissione ad altri soggetti per la trattazione, sarà omessa l'indicazione di dati che potrebbero, anche indirettamente, rivelare l'identità del segnalante.

Il RPC agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Sidief o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il RPC valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità, anche con il supporto delle altre strutture aziendali o di consulenti esterni, le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Il RPC definisce, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo e il RPC si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro

specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati in danno della Pubblica Amministrazione.

A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza nelle circostanze in cui il RPC ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del MOGC della Sidief, oltre che ai fini del PPC.

L'Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPC situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PPC.

11.Sistema sanzionatorio

Sidief ha già previsto nell'ambito del MOGC un sistema disciplinare finalizzato anche a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione (paragrafo 5 della Parte Generale del Modello)

L'attivazione dei meccanismi sanzionatori ivi previsti può essere disposta dal RPC per le violazioni degli obblighi nascenti dalle presenti misure.