



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Approvato dal Consiglio di Gestione del 27 settembre 2022  
Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza di Sidief S.p.A.

## Indice

1.	Sidief: obiettivi, missione, governance .....	3
2.	Attività di prevenzione della corruzione .....	6
3.	Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e d'illegalità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.....	9
4.	La metodologia di gestione del rischio aziendale nella Sidief .....	10
5.	L'analisi del rischio corruzione.....	12
6.	Misure di carattere generale.....	13
7.	Misure di carattere specifico .....	16
8.	Formazione del personale .....	24
9.	Whistleblowing .....	25
10.	Sistema sanzionatorio .....	27
11.	Politica in materia di pubblicità e trasparenza.....	28

### Allegati:

Allegato 1 "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione"

Allegato 2 "Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"

## 1. Sidief: obiettivi, missione, governance

Sidief S.p.A. - Società Italiana di Iniziative Edilizie e Fondiarie (di seguito anche solo *Sidief* o *Società* o *Azienda*) - è una società per azioni soggetta a direzione e coordinamento della 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 stessa Banca d'Italia, addetti alle filiali del centro e nord Italia. Nel 2014 la Società si rinnova a seguito del conferimento, da parte dell'azionista, di un importante compendio immobiliare composto di immobili residenziali e altri ad uso commerciale e uffici, situati prevalentemente nel centro-sud.

Con un patrimonio di circa 7.500 unità immobiliari Sidief si colloca tra le primarie società immobiliari italiane.

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

Gli uffici di Sidief sono presenti a Roma e Milano. L'organico al 31/12/2021<sup>1</sup> si compone di 131 risorse tra management, personale tecnico-amministrativo e custodi di stabili ubicati prevalentemente nella città di Roma.

La Corporate Governance della Sidief è basata sul modello duale (ex art. 2409 - *octies* c.c.) ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, cui compete nominare, revocare, stabilire il compenso dei componenti del Consiglio di Sorveglianza e della Società di revisione; decide, inoltre, sulla ripartizione degli utili.
- 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 Sidief e le operazioni strategiche;
  - riferire per iscritto all'Assemblea sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati;

---

<sup>1</sup> Come riportato nell'ultimo bilancio, approvato in data 29 aprile 2022.

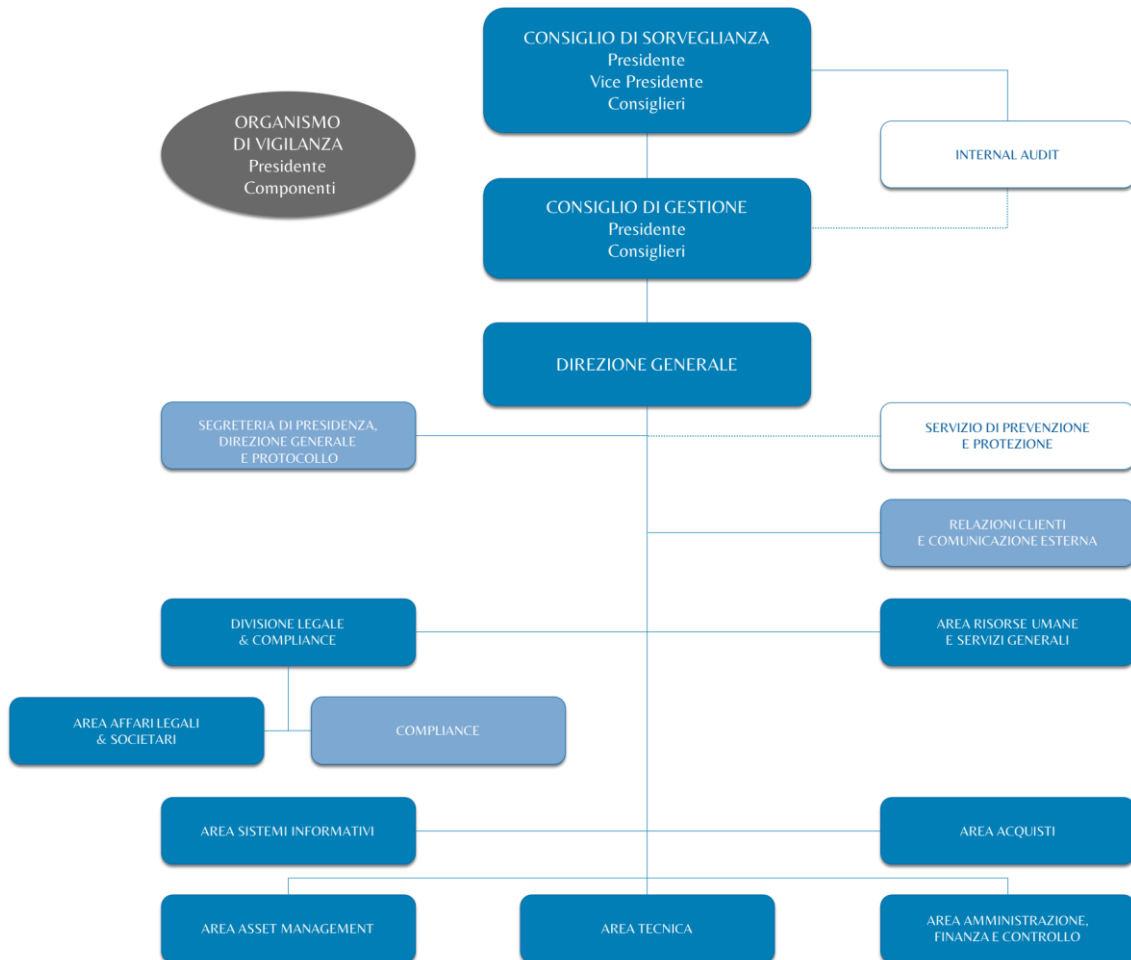
- definire le linee di indirizzo relativamente a limiti di indebitamento massimo, criteri per acquisizioni e dismissioni, contenuto degli accordi e delle convenzioni relative all'oggetto sociale;
  - nominare i membri del Consiglio di Gestione e fissarne gli emolumenti.
- Consiglio di Gestione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Sidief, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti espressamente riservati - dalla Legge e dallo Statuto - al Consiglio di Sorveglianza.
  - Società di revisione iscritta nell'apposito Registro, che svolge, su incarico dell'Assemblea, l'attività di revisione legale, come previsto dalla vigente normativa.
  - Organismo di Vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con il compito di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo<sup>2</sup> (MOGC), nonché sul suo aggiornamento.

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

---

<sup>2</sup> Cfr. art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

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



Le funzioni di *Internal Audit* e *Servizio di Prevenzione e Protezione* sono attualmente affidate a società esterne. L'*Internal Audit* riporta funzionalmente al Consiglio di Sorveglianza e si rapporta con il Consiglio di Gestione per gli aspetti organizzativi. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si rapporta con la Direzione Generale per gli aspetti organizzativi.

## 2. Attività di prevenzione della corruzione

In linea con le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190<sup>3</sup> e s.m.i. (di seguito anche solo *L. 190/2012* o *Legge anticorruzione*), nonché sulla base delle proprie specifiche caratteristiche statutarie e di governance, la Sidief ha adottato linee strategiche e misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio corruzione e alla gestione della trasparenza, riepilogate nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora “PTPCT”), nonché enunciate in relazione al tema della trasparenza nella Politica della Sidief in materia di Pubblicità e Trasparenza.

Come sarà meglio specificato di seguito, nella fase di predisposizione del PTPCT, sono state tenute in debita considerazione le previsioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e tutte le misure di mitigazione del rischio di corruzione in quest’ultimo indicate.

### 2.1 Politica anticorruzione

La L. 190/2012, rientrando nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione, ha recepito nell’ordinamento nazionale italiano un *approccio preventivo* nella lotta ai fenomeni corruttivi, che si è affiancato al tradizionale strumento della repressione penale.

Al fine di ridurre il rischio relativo al verificarsi di comportamenti corruttivi all’interno delle amministrazioni pubbliche e degli Enti privati rientranti nell’ambito di applicazione della stessa L. 190/2012, la normativa e la competente Autorità Nazionale Anticorruzione<sup>4</sup> (ANAC) hanno inteso delineare una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”.

Assumono quindi rilievo, ai sensi della L. 190/2012 e del vigente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), non solo le condotte tipiche previste dal Codice penale (es. reato di corruzione o altre condotte che integrano reati contro la pubblica amministrazione, come disciplinate nell’ambito del Titolo II del Libro II del

---

<sup>3</sup> Recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

<sup>4</sup> Vigente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021, adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019

Codice Penale), ma, più in generale, tutte quelle circostanze nelle quali - anche a prescindere dalla rilevanza penale - emerge una *“cattiva gestione”* derivante dall'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse primario perseguito dalla Società, a causa dell'improprio condizionamento da parte di interessi particolari.

La Sidief conferma il suo impegno in materia di anticorruzione tramite l'implementazione di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR) volto a prevenire tanto il verificarsi di ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto più in generale di fenomeni di *mala gestio*.

In particolare, l'impegno della Sidief si manifesta concretamente:

- promuovendo la massima diffusione fra tutti i dipendenti, collaboratori e fornitori, dei principi e valori contenuti nel Codice Etico aziendale, nel MOGC e nel presente PTPCT di Sidief;
- implementando, nel più ampio contesto del SCIGR, il PTPCT come strumento di analisi e gestione del rischio di corruzione e integrando le misure di prevenzione in esso previste con le disposizioni contenute nel MOGC adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- coinvolgendo i Responsabili di tutte le aree aziendali e, in generale, tutte le Persone Sidief (sia dipendenti, che stagisti), nella diffusione della cultura della legalità, anche attraverso apposite iniziative formative e informative.

## **2.2 Assetto organizzativo per la prevenzione della corruzione**

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 principali:

- 1) consolidare un contesto e una cultura aziendale ispirati ai principi dell'etica, dell'integrità, dell'imparzialità e della 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'informaticizzazione delle attività e il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'effettiva realizzazione delle iniziative di prevenzione della corruzione viene monitorata, in coerenza con le Linee guida per l'attività del RPCT, attraverso l'acquisizione di informazioni sul grado di conseguimento delle misure prefissate; la strategia è soggetta ad aggiornamenti per tenere conto dell'evoluzione delle attività e del contesto di riferimento interno ed esterno alla Società.

Il presente PTPCT, riferito al triennio 2022-2024, include i seguenti allegati:

- la *Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione* (Allegato 1 del PTPCT);
- le *Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (Allegato 2 del PTPCT).

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente documento le disposizioni del Codice Etico aziendale e del sistema sanzionatorio previsto dal MOGC.

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

- il Consiglio di Gestione, che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), approva il PTPCT e adotta gli altri atti di carattere generale in materia;
- il Consiglio di Sorveglianza, che valida il PTPCT e condivide con il Consiglio di Gestione gli altri atti di carattere generale in materia;
- i Responsabili delle Divisioni e Aree aziendali incaricati dell'individuazione e della gestione dei rischi di corruzione insiti nei processi di propria competenza. In particolare, ciascuna Divisione/Area ha il compito di individuare le misure di prevenzione afferenti ai processi di competenza, di curarne l'attuazione e di monitorare l'evoluzione dei rischi, riferendo al RPCT sui risultati di tali attività, secondo i flussi informativi individuati dalle Linee Guida per l'attività del RPCT;
- i dipendenti e i collaboratori, in quanto tenuti a osservare le disposizioni del presente PTPCT, ma anche del MOGC, del Codice Etico e delle vigenti procedure e prassi aziendali.



Tutti questi soggetti sono tenuti, in linea con quanto previsto nei sopracitati documenti (Codice Etico, MOGC, PTPCT e procedure ad hoc) a segnalare ai soggetti competenti e tramite l'utilizzo delle modalità previste, eventuali casi di personale conflitto di interesse, anche solo potenziale, nonché di segnalare eventuali situazioni di condotte illecite o contrarie agli standard etici aziendali di cui si sia venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (cd. segnalazioni di whistleblowing, argomento di cui si tratta più diffusamente nel successivo par.9).

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

Le misure introdotte dalla L. 190/2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano, oltre che alla PA intesa in senso stretto (es. Ministeri, Regioni, Comuni, ecc.) anche a diverse tipologie di Enti, tra i quali rientrano anche le Società in controllo pubblico (come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m, del D. Lgs. 175/2016). Questo vale anche qualora tali Società abbiano già adottato il MOGC previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Evidenzia l'ANAC<sup>5</sup> che l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del D. Lgs. 231/2001 non coincidono e nonostante l'analogia di fondo tra i 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. 231/2001 ha riguardo a uno specifico elenco di reati espressamente richiamati nel decreto (cd. reati presupposto) che devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diversamente dalla L. 190/2012 che fa riferimento a un ampio novero di reati e di condotte anche penalmente non rilevanti e che è volta a prevenire anche reati/condotte in danno della società.

---

<sup>5</sup> Vigente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021, adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie alla cui commissione la Società deve avere un interesse o trarne un vantaggio affinché possa essere chiamata a risponderne.

La L. 190/2012, come già accennato in precedenza, fa riferimento invece ad un concetto più ampio di prevenzione della corruzione, assumendo rilievo non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice Penale), ma anche eventuali situazioni di *mala gestio*, 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 dell'Ente - sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo - anche in danno della stessa Società.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure, ai sensi della L. 190/2012 le società devono adottare misure anticorruzione integrative rispetto a quelle già presenti nel MOGC. Tali misure devono essere finalizzate a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della L. 190/2012, tenendo conto delle attività effettivamente svolte dall'Ente e della propria specificità organizzativa. A tal fine, nella Sidief le misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, integrative rispetto a quelle stabilite nel MOGC, sono formalizzate nell'ambito del PTPCT che viene elaborato dal RPCT, condiviso con l'Organismo di Vigilanza e, previa validazione da parte del Consiglio di Sorveglianza, adottato dal Consiglio di Gestione.

#### **4. La metodologia di gestione del rischio aziendale nella Sidief**

La Sidief presta la massima attenzione ai rischi connaturati allo svolgimento delle proprie attività, anche in chiave di prevenzione di illeciti e di fenomeni di *mala gestio*.

Dal 2015, ha adottato un sistema per l'identificazione e la valutazione dei rischi aziendali, in linea con le migliori prassi internazionali<sup>6</sup> e in coerenza con la

---

<sup>6</sup> Ad esempio l'Enterprise Risk Management, approccio valorizzato anche dall'ANAC nell'ambito del Vigente PNA.

metodologia utilizzata dall'Azionista. Tale sistema è propedeutico alla formulazione della Proposta del Piano di Audit annuale.

Per rischio aziendale, in coerenza con il concetto di rischio operativo utilizzato dall'Azionista<sup>7</sup>, 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 gestione del rischio aziendale, secondo questo approccio, si articola nelle fasi di:

- individuazione e rappresentazione dei processi;
- identificazione, analisi e valutazione dei rischi;
- definizione delle adeguate misure di risposta ai rischi;
- monitoraggio dell'attuazione delle misure e, più in generale, dell'evoluzione dei rischi.

Suddetta metodologia, condivisa con le aree organizzative aziendali, è stata utilizzata anche nell'analisi del rischio di 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 propedeutico alla definizione del Piano di Audit, nella gestione del rischio legato al mancato rispetto di alcune prescrizioni normative, come ad esempio quella in materia di trattamento dei dati personali)

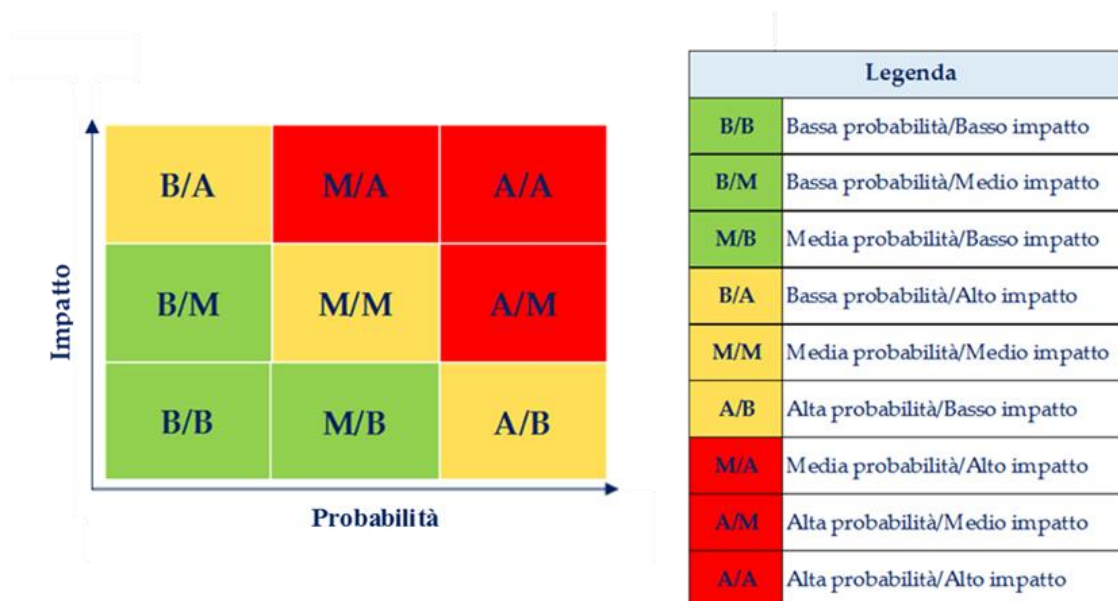
Le attività di identificazione e valutazione dei rischi e dei controlli sono effettuate con il coinvolgimento dei Responsabili delle aree aziendali. In particolare, i rischi vengono valutati considerando:

- 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.

---

<sup>7</sup> È utilizzato dall'Azionista nell'ambito del sistema di gestione dei rischi operativi denominato ORM - operational risk management.

Sia la scala dell'impatto sia quella della probabilità sono articolate su tre livelli (basso, medio, alto), così come di seguito riportato nella matrice.



La combinazione di impatto e probabilità determina la gravità del rischio: i rischi considerati non tollerabili 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. Per ogni processo sono stati individuati 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.

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 classificati nella zona rossa (fanno riferimento alle aree cc.dd. "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 stati 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, gli stessi indicano anche le aree responsabili per la loro implementazione e i tempi di relativa attuazione (si rimanda al documento *Allegato 1 "Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione"*).

Sotto il coordinamento del RPCT, i piani di risposta confluiscono nel PTPCT, validato dal Consiglio di Sorveglianza e approvato dal Consiglio di Gestione.

## **6. Misure di carattere generale**

Sono previsti dei presidi a carattere generale<sup>8</sup> che la Sidief applica, in maniera trasversale, a tutti i suoi processi e attività, attraverso 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 "generali" esistenti, finalizzate o comunque idonee a prevenire e mitigare i rischi di corruzione e di *mala gestio* organizzativa, facendo anche riferimento a quanto disposto dal MOGC per i processi potenzialmente strumentali alla commissione dei cd. *reati presupposto* ex D.Lgs. 231/2001 (inclusi quelli di corruzione in danno della Pubblica Amministrazione), sono le seguenti:

- principi etici e regole di comportamento definiti nel Codice Etico aziendale, nel MOGC e nello stesso PTPCT;
- assetto organizzativo formalizzato;

---

<sup>8</sup> Nell'ambito del vigente PNA, come espressamente riportato dall'ANAC, le misure "possono definirsi generali quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; specifiche laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento".

- poteri autorizzativi e di firma, vigenti nella Società, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCIGR):
  - procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio, con gli opportuni punti di controllo, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigenti;
  - 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 in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
  - sistema di gestione della documentazione;
- informazione e formazione delle Persone Sidief, avente ad oggetto tutti gli elementi del MOGC, del Codice Etico e del PTPCT, nonché le modalità di segnalazione attraverso il canale del whistleblowing;
- sistema disciplinare adeguato a svolgere una funzione deterrente e a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del MOGC, del PTPCT e delle regole aziendali.

In relazione alle misure sopra menzionate si evidenzia, inoltre, quanto segue:

- a livello organizzativo opera l'Internal Audit (come da dettaglio dell'organigramma di cui al paragrafo 1), che riporta funzionalmente al Consiglio di Sorveglianza e che valuta, con obiettività e indipendenza, il SCIGR nell'ambito dei processi aziendali;
- nel 2021 è stata creata la Divisione Legale e Compliance, con l'obiettivo di rafforzare i controlli di compliance;
- a gennaio 2022 è stata implementata una variazione della struttura organizzativa attraverso la creazione di una nuova funzione trasversale denominata "Relazioni Clienti e Comunicazione Esterna". Il nuovo collocamento della funzione, a riporto del Direttore Generale, conferisce al

suo coordinatore quell'autonomia dalle aree operative che ha consentito la nomina dello stesso a RPCT;

- l'attività formativa svolta nei confronti dei dipendenti copre tutti i processi della Sidief, interessando anche le tematiche connesse alla prevenzione della corruzione; in particolare tutte le Persone Sidief sono destinatarie di una *formazione continua* sulla compliance, che include, tra gli argomenti trattati, etica e anticorruzione. Sui temi citati, inoltre, è erogata una formazione alle nuove risorse nel processo di *onboarding* in azienda;
- l'utilizzo delle tecnologie informatiche rappresenta un'ulteriore misura generale di prevenzione, poiché 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 un sistema per la gestione e standardizzazione delle profilazioni degli utenti nei sistemi informativi aziendali (gestionale e contabile);
- a luglio 2021 la Società DNV ha rinnovato la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 riguardante i processi di "Gestione del cliente e del Patrimonio Immobiliare" in Sidief;
- a ottobre 2021 è stata attivata la piattaforma informatica per la gestione automatizzata delle segnalazioni Whistleblowing, in allineamento con la procedura "Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" approvata nel 2020 dal Consiglio di Gestione della Sidief, al fine di disciplinare l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ovvero altre irregolarità contrarie agli standard etici aziendali;
- a marzo 2022 è stata rilasciata una nuova versione della piattaforma "Elenco Fornitori" al fine di disporre di una banca dati più strutturata per l'archiviazione della documentazione di qualifica dei Fornitori che svolgono attività negoziale con Sidief;
- ad aprile 2022 è stata approvata la Procedura Riassetto, che disciplina il processo di riassetto alloggi, inteso come processo di riassetto edilizio-funzionale dell'unità immobiliare che SIDIEF concede in locazione.

## **6.2. Misure in programma**

Alcune ulteriori misure generali, che offrono un contributo in termini di prevenzione della corruzione, sono in corso di adozione.

Sono in programma l'aggiornamento della procedura whistleblowing e l'attività di adeguamento ad essa della piattaforma informatica aziendale utilizzata per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

Sono in fase di finalizzazione l'aggiornamento del Regolamento Acquisti, anche per gli aspetti relativi agli incarichi legali, e la predisposizione della Policy relativa alle attività dell'Area legale di Sidief. Inoltre, è stato avviato un più ampio progetto di aggiornamento e redazione delle procedure nell'ambito del sistema normativo aziendale.

Proseguirà il progetto di formazione continua erogata a tutte le Persone Sidief in materia di etica, legalità e compliance, anche in considerazione di eventuali novità normative che potranno intervenire, potenziando anche la modalità da remoto.

È in corso, infine, un progetto di *digital transformation* dell'azienda, con l'obiettivo di efficientare i processi e aumentare i livelli di sicurezza e tracciabilità degli stessi.

## **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 cc.dd. 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" (Allegato n. 1 al PTPCT).



## 7.1 Misure esistenti

Sono di seguito riepilogati i principali presidi di controllo che contribuiscono a minimizzare i rischi di eventi “corruttivi” in ciascuna delle due aree “obbligatorie” – i) “Affidamento di lavori, servizi e forniture” e ii) “Acquisizione e gestione del personale” – 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”*):

### i) Affidamento di lavori, servizi e forniture

*A) Affidamento di lavori, servizi e forniture (scelta del contraente):*

- esistenza di un processo strutturato di valutazione e qualifica dei fornitori di lavori, servizi e forniture;
- adeguata pianificazione e approvazione del fabbisogno di acquisto;
- previsione, all’interno di un apposito Piano, degli interventi di manutenzione programmati e progetti speciali, per il patrimonio immobiliare;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e dei progetti speciali;
- formalizzazione e approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, di richieste di acquisto e ordini di acquisto/contratti;
- esistenza di un elenco fornitori qualificati per la fornitura di lavori, servizi e forniture;
- gestione documentata dell’anagrafica dei fornitori e delle modifiche effettuate, sulla base di adeguata documentazione di supporto;
- osservanza dei principi di trasparenza e integrità nei rapporti con fornitori e previsione di prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato;
- 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;
- 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);
  - preferenza per 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;
  - evidenza formale delle motivazioni in merito alla scelta dei fornitori con indicazione di offerte alternative;
- verifica - mediante acquisizione di dichiarazioni rese ai sensi del Dpr 445/2000 - 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;
- 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;
- 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 obbligano 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;
  - rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale applicabili e 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;
- 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 e trasparenza;
  - la tutela e protezione dell'ambiente;
  - la promozione e il rispetto delle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
  - il divieto di lavoro forzato e di sfruttamento dei minori;
  - le libertà sindacali di associazione e contrattazione collettiva.

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) Affidamento di lavori, servizi e forniture (esecuzione della prestazione e rendicontazione):

- esistenza di segregazione tra chi esegue, verifica e autorizza gli interventi tecnici;
- formale verifica della legittimità delle eventuali disdette dei contratti;
- formale verifica della avvenuta esecuzione degli interventi di manutenzione e segnalazione di eventuali non conformità degli interventi;
- pianificazione operativa e finanziaria di eventuali cantieri;
- formale controllo del documento che riepiloga l'attività svolta dal fornitore (SAL);

- formale autorizzazione del SAL nel rispetto delle deleghe e delle procure in vigore;
- sottoscrizione degli attestati di prestazione, dopo aver verificato la corrispondenza tra quanto richiesto e ricevuto prima di formalizzare l'autorizzazione a liquidare;
- formale autorizzazione nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, per quanto concerne l'approvazione delle varianti negli interventi di manutenzione programmata;
- formale autorizzazione nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, per quanto concerne gli interventi di manutenzione straordinaria e i progetti speciali;
- corresponsione di 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;
- 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.

Con riferimento all'Area "*Affidamento di lavori, servizi e forniture (esecuzione della prestazione e rendicontazione)*", 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*".

ii) "Acquisizione e gestione del personale":

- esistenza di segregazione: tra chi valuta e seleziona i candidati, anche con supporto di società esterne specializzate, e chi autorizza l'assunzione del personale; tra chi propone le promozioni e/o provvedimenti retributivi e chi approva le promozioni e/o provvedimenti retributivi; tra chi predispone la

documentazione relativa alle attività ricomprese nell'area a rischio in oggetto; verifica e approva la documentazione; processa/elabora la documentazione;

- formale definizione e approvazione del piano dei fabbisogni di personale, avente cadenza annuale;
- 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-UE, 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, in ottemperanza alla normativa vigente, 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;
- gestione documentata dell'anagrafica dei dipendenti e delle modifiche effettuate sulla base di adeguata documentazione di supporto;

- esistenza di un sistema informatico di raccolta e elaborazione dei dati di presenza del personale tramite utilizzo di un badge magnetico;
- formale autorizzazione delle richieste di ferie/straordinari/permessi del personale;
- formale autorizzazione delle variazioni retributive a favore del personale;
- formale autorizzazione delle trasferte del personale;
- formale definizione delle tipologie di spese rimborsabili (ad esempio: di viaggio, di soggiorno), dei relativi limiti di importo e delle modalità di rendicontazione;
- formalizzazione delle spese sostenute nel corso della trasferta attraverso la compilazione di una nota spese;
- verifica dei giustificativi forniti al fine di assicurare l'inerenza delle spese sostenute rispetto alle attività lavorative svolte e la coerenza delle stesse rispetto a quanto indicato in nota spese.
- 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 *"Acquisizione e gestione 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"*.

## **7.2 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 Sidief nel corso degli ultimi anni.

In aggiunta, le attività di compliance per la conformità alle normative interne ed esterne, incluse quelle relative alla L. 190/2012, la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015, le attività sistematiche di valutazione circa l'adeguatezza del MOGC e 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 per le aree di rischio “obbligatorie” e “ulteriori”, le misure specifiche in programma sono riepilogate nella “Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione” (Allegato 1).

## **8. Formazione del personale**

La formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione, perseguendo i seguenti obiettivi:

- la consapevolezza dei soggetti coinvolti: 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 Sidief 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 in materia di etica e trasparenza sono individuati dal RPCT 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 tutte le Persone Sidief sull’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e sulle tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale),



sia quelli di livello specifico, rivolti alle risorse dell'organizzazione responsabili di processi nelle aree a maggior rischio corruttivo.

## 9. Whistleblowing

Il quadro normativo in materia di Whistleblowing, tuttora in evoluzione, è finalizzato a favorire la diffusione di comportamenti etici in ambito lavorativo, promuovere la cultura del rispetto delle regole interne ed esterne e tutelare gli stakeholder (es. azionista, dipendenti, fornitori) degli Enti pubblici e privati interessati dalla normativa. In questa prospettiva, il legislatore ha previsto che tali Enti si debbano dotare di un sistema strutturato e adeguatamente formalizzato in materia di segnalazioni di whistleblowing, disciplinando in un'apposita procedura interna gli aspetti di natura organizzativa e di processo, contribuendo anche al rafforzamento del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIIGR).

Ai fini di un breve excursus normativo, si evidenzia che l'istituto del Whistleblowing è stato recepito nell'ordinamento giuridico italiano con la Legge 190/2012 (cd. *Legge anticorruzione*) che, con esclusivo riferimento alla Pubblica Amministrazione, ha modificato il D.Lgs. 165/2001 introducendo l'art. 54-bis recante "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Tale impianto normativo è stato poi innovato con la successiva Legge 179/2017 - entrata in vigore il 29 dicembre 2017 - recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". La citata L. 179/2017, tra le altre cose, ha anche esteso il campo di applicazione dell'istituto del whistleblowing al settore privato attraverso la modifica dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

La L. 179/2017, inoltre, ha integrato il regime di tutele specifiche riconosciute al segnalante rafforzandone la portata, ha richiesto agli Enti di adottare strumenti e misure organizzativo-gestionali *ad hoc* al fine di incentivare il corretto invio di segnalazioni, proteggere da eventuali ritorsioni e discriminazioni il segnalante e tutelare altresì il segnalato o altre persone eventualmente coinvolte da un utilizzo improprio dello strumento del whistleblowing.

La Società, a tal fine, si impegna a rimuovere al suo interno quei fattori che possano ostacolare o disincentivare il corretto utilizzo dello strumento del

whistleblowing da parte di soggetti qualificati che, venuti a conoscenza, in ragione della funzione svolta, di condotte illecite o contrarie agli standard etici aziendali, omettano di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli ovvero per dubbi o incertezze relativamente alle regole interne da seguire.

In conformità alla normativa e con l'obiettivo di rafforzare ulteriormente la propria politica in materia di anticorruzione, Sidief ha deciso di dotarsi di una procedura aziendale, aggiornata periodicamente rispetto al quadro normativo vigente, che tiene conto di quanto previsto nel presente PTPCT, nonché nel MOGC e nel Codice Etico adottati dalla Società e con l'obiettivo di: favorire la cultura della prevenzione e dell'etica aziendale; promuovere un corretto ricorso allo strumento del whistleblowing; perseguire una corretta gestione delle segnalazioni e di eventuali condotte illecite o contrarie agli standard etici aziendali; garantire un'adeguata tutela al segnalante (cd. whistleblower) e a eventuali soggetti segnalati.

La procedura descrive e fornisce indicazioni operative relativamente a:

- modalità e iter per l'invio di una segnalazione (es. canali di comunicazione utilizzabili e relativo funzionamento);
- finalità e contenuti minimi propri di una segnalazione di whistleblowing;
- strumenti e modalità di comunicazione tra segnalante e Responsabile aziendale della gestione della segnalazione;
- processo di gestione delle segnalazioni ricevute, con evidenza, per ogni singola fase, di tempistiche, soggetti coinvolti e relativi ruoli e responsabilità;
- flussi di comunicazione nei confronti del segnalante e degli organi aziendali a vario titolo coinvolti nel processo.

Inoltre Sidief si è dotata di una piattaforma informatica *ad hoc* per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing improntata ai più elevati standard di sicurezza. Tale piattaforma, congiuntamente agli altri canali di invio della segnalazione attivati dalla Società (es. tramite servizio postale con comunicazione indirizzata in via esclusiva al RPCT), permette l'invio di segnalazioni alla Società, garantendo la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, nonché dei dati personali e del contenuto della segnalazione stessa, in linea con quanto previsto dalle normative di riferimento in materia di whistleblowing e di privacy.

Tutte le segnalazioni di whistleblowing che pervengono alla società sono oggetto di valutazione da parte del RPCT, quale figura centrale nel processo di gestione delle segnalazioni. Lo stesso RPCT coinvolge l'OdV per la valutazione dei profili di competenza, coordinando le attività di gestione delle segnalazioni e curando il corretto invio delle adeguate comunicazioni al Segnalante e agli altri soggetti coinvolti, garantendo in ogni comunicazione gli adeguati livelli di riservatezza in base ai rispettivi profili di competenza.

Il RPCT 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 RPCT e la Società agiscono 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.

### **9.1 Flussi di comunicazione tra RPCT e OdV**

Il RPCT definisce, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo e il RPCT si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del MOGC 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 RPCT 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 PTPCT.

L'Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT 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 PTPCT.

## **10. Sistema sanzionatorio**

La Sidief ha previsto nell'ambito del MOGC un sistema finalizzato anche a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione.

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

## **11. Politica in materia di pubblicità e trasparenza**

La Sidief impronta il proprio operato a principi di trasparenza, in piena sintonia con l'azionista Banca d'Italia e nella consapevolezza dell'importanza che la trasparenza assume anche quale strumento di prevenzione di fenomeni illeciti.

La Società rende pubblici sul proprio sito web ([www.sidief.it](http://www.sidief.it)) e aggiorna periodicamente dati e informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività.

Il Consiglio di Gestione della Società, analogamente a quanto previsto dall'ANAC, ha conferito ad un unico soggetto, il RPCT, sia le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione che di Responsabile della trasparenza. Tali compiti del RPCT sono definiti in specifiche Linee guida<sup>9</sup> aziendali, anch'esse pubblicate sul sito web della Società.

In particolare, nella sezione "Etica e Trasparenza" del sito web aziendale sono pubblicati: la parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sidief, il Codice etico aziendale, nonché il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la relativa Mappatura delle attività a rischio, le sopracitate Linee guida del RPCT, la Politica in materia di pubblicità e trasparenza e la Relazione annuale del RPCT.

Nella suddetta pagina, Sidief pubblica, con cadenza almeno annuale, i bilanci e le informazioni relative ai beni immobili di proprietà, all'organizzazione aziendale, agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

I dati e i documenti per i quali è indicato che l'aggiornamento avviene con cadenza annuale sono allineati all'ultimo bilancio approvato.

---

<sup>9</sup> Cfr. *Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*.