



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Approvato dal Consiglio di Gestione del 24 marzo 2025

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza di Sidief S.p.A.

Indice

1.	Premessa	3
1.1	Acronimi e definizioni.....	3
2.	Contesto normativo.....	5
3.	Analisi del contesto esterno ed interno	5
3.1	Struttura organizzativa.....	7
4.	Strategia di prevenzione della corruzione	9
5.	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	10
6.	La metodologia di gestione del rischio aziendale.....	10
6.3.1	Misure di prevenzione previste dal PNA.....	12
6.3.2	Misure di carattere generale.....	14
6.3.3	Misure di carattere specifico	15
7.	Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/2001.....	21
7.1	Flussi di comunicazione tra RPCT e OdV.....	22
8.	Misure in programma per il triennio 2025-2027.....	22
9.	Sistema di tutela per le segnalazioni “whistleblowing”	24
10.	Sistema sanzionatorio	26
11.	Politica in materia di pubblicità e trasparenza.....	27

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. Premessa

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 (di seguito anche solo l' "Azionista"), 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 da immobili residenziali e altri ad uso commerciale e uffici, situati prevalentemente nel centro-sud.

Con un patrimonio di circa 7.400 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 aziendale al 31/12/2024 si compone di 122 risorse tra management, personale tecnico-amministrativo e portieri di stabili ubicati prevalentemente nella città di Roma.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("PTPCT" o "Piano") di Sidief, relativo al triennio 2025-2027, rappresenta l'impegno formale e sostanziale della Società nella prevenzione e nel controllo del manifestarsi di situazioni che potrebbero favorire il realizzarsi di possibili fenomeni corruttivi, intesi anche secondo l'ampia accezione di *maladministration*.

Il Piano 2025-2027 è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") - nominato a far data dal 7 novembre 2024 dal Consiglio di Gestione e in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio 2026.

1.1 Acronimi e definizioni

- ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 150/2009 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art.19 della Legge 114/2014.
- Attività sensibili: attività rientranti nell'operatività aziendale per propria natura potenzialmente esposte a rischio di corruzione, nella più ampia accezione definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.
- Codice Etico: documento che individua i valori, i principi e le regole comportamentali ai quali devono uniformarsi il personale della Società, i fornitori di beni e servizi e i consulenti, allo scopo di garantire imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti.
- Legge Anticorruzione: Legge del 6 novembre 2012, n.190.
- Organismo di Vigilanza o OdV: indica l'Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo della Società nonché sul suo aggiornamento.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): il Piano contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del PTPCT.
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT o Piano): il presente documento che, sulla base dei principi e dei criteri indicati dal legislatore e dall'ANAC, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): ai sensi del comma 7 dell'art.1, Legge 190/2012, è il soggetto deputato alla vigilanza sulla corretta ed efficace attuazione del PTPCT e alla proposta di sue eventuali modifiche e integrazioni.
- SCIGR: indica il "Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi" aziendale, ossia l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a garantire una conduzione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Vertice, sulla base di un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi.

2. Contesto normativo

Con la Legge 190/2012 il legislatore ha emanato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, affidando all'ANAC il compito di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione.

La nozione di corruzione contemplata dalla Legge 190/12 e nei Piani Nazionali Anticorruzione non è limitata alle sole fattispecie previste dal Capo I, Titolo II ("Dei delitti contro la Pubblica amministrazione"), del Codice Penale, ma si estende a ricomprendere anche situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento ("*maladministration*") dell'amministrazione cioè, l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio da parte degli interessi particolari.

In relazione al contesto normativo di riferimento, si segnala inoltre, l'introduzione del nuovo D.Lgs. 24/2023 "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" che da ultimo, ha riordinato e integrato la disciplina normativa nazionale in materia di whistleblowing.

Il D.Lgs. 24/2023 persegue l'obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente - pubblico o privato - di appartenenza e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Sidief opera, possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sidief svolge le proprie attività sul territorio nazionale e in particolare nei contesti ove è presente il patrimonio immobiliare della Società.

Gli stakeholder con i quali Sidief opera sono molteplici e di diversa natura, in particolare:

- Inquilini;
- Fornitori di beni e servizi con i quali la Società instaura rapporti di natura contrattuale;
- Acquirenti del patrimonio immobiliare in vendita;
- Banca d'Italia (socio unico);
- Pubbliche Amministrazioni e altre Istituzioni/Enti Pubblici.

Sidief instaura rapporti con i propri stakeholder improntati su principi di legalità, correttezza, onestà, integrità e trasparenza ovvero sui principi comportamento così come riportati all'interno del Codice etico aziendale.

Per quanto riguarda il contesto interno, la Corporate Governance della Sidief si basa sul modello dualistico (ex art. 2409 *octies* c.c.) e si articola come segue:

- **Assemblea degli azionisti**: competente a nominare e revocare i componenti del Consiglio di Sorveglianza e a stabilire il compenso dei componenti che non siano dipendenti in servizio della Banca d'Italia; decide sulla distribuzione degli utili;
- **Consiglio di Gestione**: investito di tutti i poteri necessari per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, compie tutti gli atti che ritenga opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali; 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, primo comma, del codice civile;
 - 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, nonché sui principali argomenti rientranti nella propria sfera di competenza;
 - definire le linee di indirizzo relativamente ai limiti di indebitamento massimo, i criteri per acquisizioni e dismissioni, il contenuto degli accordi e delle convenzioni relative all'oggetto sociale, le politiche di remunerazione a favore dei dipendenti della Società.

- ***Direttore Generale***: il Consiglio di Gestione può nominare un Direttore Generale di cui determina compiti e compensi. Ove nominato, il Direttore Generale, nella qualità di capo dell'esecutivo, sovrintende alla gestione aziendale nell'ambito dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Gestione.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, ha affidato l'attività di revisione legale ad una società di revisione iscritta nell'apposito registro, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Inoltre, Sidief ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 (di seguito anche Modello 231), nominando ai sensi dello stesso Decreto un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) con il compito di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, nonché sul relativo aggiornamento¹. Il Consiglio di Sorveglianza nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Sidief ai sensi del D.lgs.231/2001.

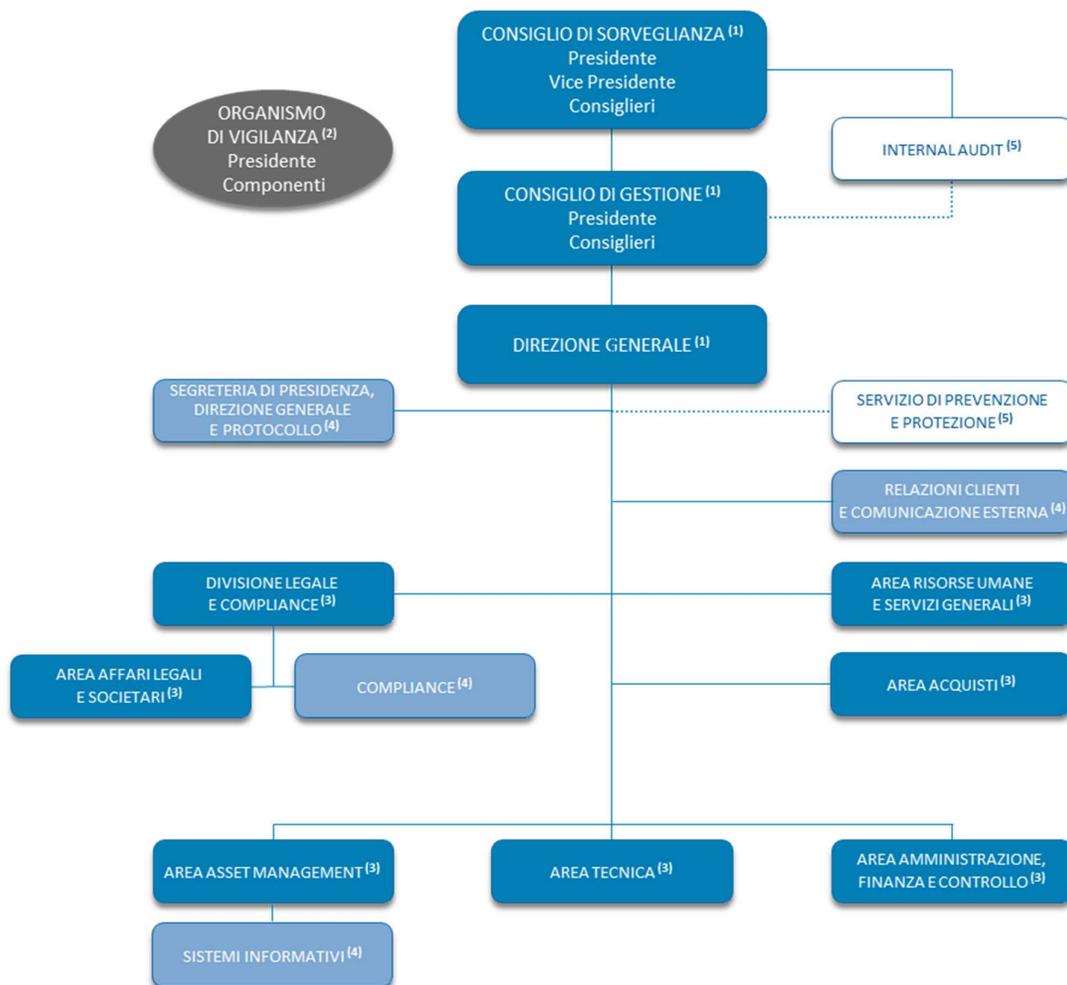
3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Sidief è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo².

Di seguito si riporta un organigramma che sintetizza graficamente l'organizzazione aziendale, delineandone i relativi rapporti gerarchici e funzionali:

¹ Cfr. art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

² Con particolare riguardo alle attività di controllo e di valutazione della prestazione resa da parte dei consulenti/fornitori si rimanda agli standard specifici di controllo implementati dalla Società sia in ambito L. 190/12 che D.Lgs. 231/01.



Legenda:

- (1) Organi di Indirizzo e Controllo e Organi Gestionali
- (2) Organismo nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- (3) Divisioni/Aree aziendali
- (4) Funzioni aziendali
- (5) Aree/Funzioni aziendali con gestione esterna

Le funzioni di *Internal Audit* e di *Servizio di Prevenzione e Protezione* sono affidate a professionisti esterni: 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, informativi e di raccordo³.

³ Si veda nota precedente.

Le Divisioni/Aree aziendali valuteranno l’impatto di eventuali cambiamenti organizzativi in termini di esposizione del rischio di corruzione con il supporto del RPCT.

Il ruolo del RPCT è ricoperto dal Coordinatore Compliance i cui compiti, funzioni e responsabilità sono delineati all’interno delle “Linee guida per l’attività del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza” in allegato al presente Piano.

4. Strategia di prevenzione della corruzione

In linea con le disposizioni di cui alla 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. In particolare, Sidief persegue il proprio 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 *maladministration*.

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 che costituisce la base del presente PTPCT e del Modello di organizzazione gestione e controllo, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- 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 Modello 231;
- coinvolgendo i Responsabili di tutte le aree aziendali e, in generale, tutti i dipendenti, nella diffusione della cultura della legalità, anche attraverso apposite iniziative formative e informative.

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 e il SCIGR nel suo complesso.

5. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTPCT per il triennio 2025-2027 è finalizzato a:

- gestire il rischio corruttivo e prevenire qualsivoglia fenomeno corruttivo e di *maladministration*, in un'ottica di miglioramento continuo;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente al rispetto del Piano e delle regole che da questo derivano;
- definire misure finalizzate alla correttezza dei rapporti che Sidief intrattiene con altri soggetti;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli previsti dal Modello 231 adottato dalla Società.

Il presente Piano si prefigge, nella più ampia accezione di lotta alla corruzione/*maladministration* di:

- individuare le attività a rischio di corruzione;
- prevedere misure di controllo generali e speciali;
- individuare modalità di gestione delle attività idonee a mitigare il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa hanno un rapporto professionale o economico di qualunque genere, prevedendo anche misure atte a regolare situazioni di conflitto di interessi;
- identificare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

6. La metodologia di gestione del rischio aziendale

Il processo di gestione dei rischi implementato da Sidief persegue l'obiettivo di individuare e valutare i rischi legati alla corruzione nonché di identificare le misure di prevenzione volte a ridurre l'incidenza dei suddetti rischi.

La metodologia per la valutazione dei rischi adottata, coerentemente con le indicazioni fornite da ANAC all'Allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" di cui al PNA 2019, si articola nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi/attività sensibili e identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- individuazione delle misure di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo.

- **Mappatura dei processi e identificazione degli eventi rischiosi**

Successivamente alla mappatura dei processi e alla contestuale individuazione delle attività potenzialmente esposte (dettagliate all'interno dell'Allegato 1 "Mappatura delle attività a rischio di reato e delle misure di prevenzione della corruzione"), si è proceduto all'identificazione degli ipotetici eventi a rischio, che, laddove verificatisi, potrebbero dar luogo alla concretizzazione del fenomeno corruttivo.

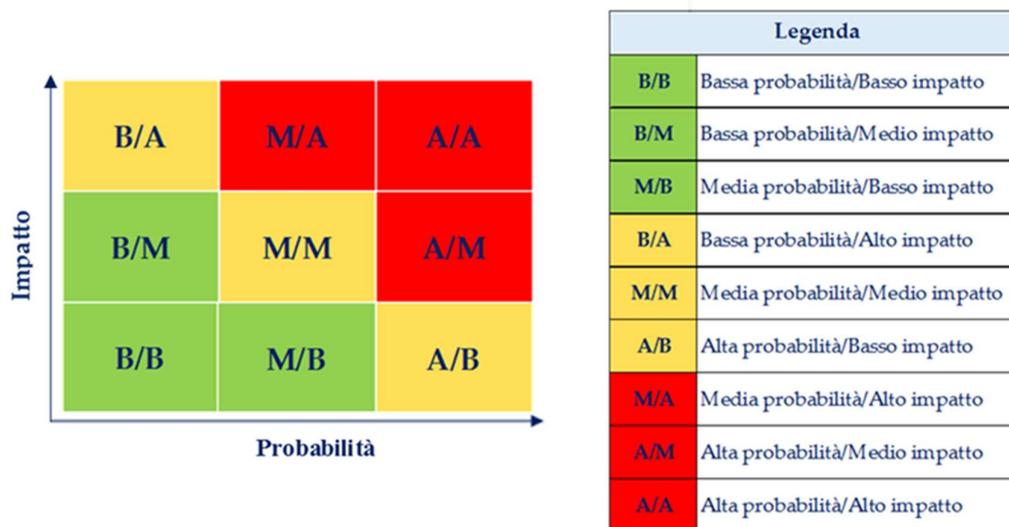
Nel complesso sono stati censiti 12 eventi di rischio potenziale, 4 dei quali classificati nella zona rossa (fanno riferimento alle aree cc.dd. "obbligatorie" indicate dall'ANAC, ossia affidamenti di lavori, servizi e forniture; assunzione di personale), 5 in quella gialla e 3 in quella verde.

- **Analisi del rischio**

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.

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



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.

- **Misure di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo**

Con riferimento ai processi aziendali considerati a rischio di fenomeni corruttivi, Sidief ha individuato:

- Misure di prevenzione previste dai PNA redatti da ANAC nel corso degli anni;
- Presidi di controllo generali;
- Presidi di controllo specifici.

6.3.1 Misure di prevenzione previste dal PNA

Flussi informativi e poteri di controllo del RPCT

In conformità alle previsioni di cui all'art. 1 comma 9 lettera c) della L.190/12 il PTPCT deve indicare i flussi informativi verso il RPCT.

Sidief ha descritto tali previsioni all'interno del documento di cui all'Allegato 2 del presente Piano "Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Inoltre, il documento in parola a cui si rimanda, descrive in modo puntuale e dettagliato i compiti, le responsabilità e i poteri di controllo propri del RPCT.

Rotazione del personale

Sidief, date anche le sue dimensioni, ha improntato il proprio sistema di controllo interno allo strumento della segregazione dei ruoli e delle responsabilità quale misura di carattere generale e alternativa al meccanismo della rotazione del personale, tenuto conto dell'esigenza di assicurare la continuità del servizio erogato fondata sul consolidamento del know-how, sulla professionalità acquisita dal personale, specialmente negli ambiti di attività con elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico.

Formazione del personale

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

- la consapevolezza dei soggetti coinvolti circa l'impatto sulla Società che eventuali azioni illecite possano generare;
- 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.

I fabbisogni formativi in materia di etica e trasparenza sono individuati dal RPCT in raccordo con la Direzione Generale, il Direttore Risorse Umane e il Direttore Legale e Compliance. In particolare, la formazione in ambito compliance, che include moduli specifici su anticorruzione ed etica, tiene conto delle eventuali novità normative che potranno intervenire. Infine, per tutte le risorse assunte con contratto di lavoro subordinato, è prevista una "formazione di ingresso" che coinvolge le diverse aree aziendali, inclusa la Compliance, secondo un planning organizzato e coordinato dall'Area Risorse Umane.

Codice etico

I principi etici contenuti nel presente Piano si conformano a quanto previsto dal Codice etico della Società.

Il Codice etico individua i valori, i principi e le regole di comportamento che devono essere osservati da tutti i destinatari del Codice, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'agire aziendale.

6.3.2 Misure di carattere generale

Di seguito si riportano le misure di carattere generale adottate dalla Società e applicabili a tutte le attività potenzialmente esposte a rischio corruzione:

- **segregazione dei ruoli e delle responsabilità:** tale principio prevede che nello svolgimento di qualsiasi attività, siano coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti distinti dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;
- **formalizzazione di norme di processo:** tale principio è fondamentale per l'implementazione di procedure interne strutturate, finalizzate a fornire linee guida chiare e modalità operative per l'esecuzione delle attività sensibili.
- **sistema di deleghe e procure:** tale principio è funzionale a garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno;
- **tracciabilità dei processi e delle attività:** tale principio prevede che nello svolgimento delle attività, tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nello svolgimento delle stesse, adottino tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso gestionale, decisionale, autorizzativo e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Inoltre, Sidief assicura la tracciabilità anche attraverso il ricorso a sistemi informatici che consentono di monitorare le diverse fasi delle attività, di individuare le relative responsabilità, assicurando anche la riservatezza dei dati garantendo che le informazioni trattate nell'ambito di un processo, siano accessibili solamente ai soggetti autorizzati⁴.

⁴ Nell'ambito della gestione dei processi aziendali si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, talune delle misure informatiche adottate dalla Società allo scopo di garantire che i dati trattati siano accessibili ai soli soggetti autorizzati: flussi approvativi digitalizzati per i principali processi aziendali quali ad esempio il processo di pagamento delle fatture su sistema

6.3.3 Misure di carattere specifico

La valutazione del rischio corruzione ha tenuto conto anche quest'anno dei presidi già definiti nel Modello 231 adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/01 e ha comportato, per alcuni degli eventi di rischio più significativi, l'individuazione di misure di carattere specifico finalizzate alla prevenzione del rischio, con particolare riguardo ai processi sensibili.

Il dettaglio delle misure specifiche, in essere e da implementare, associate agli eventi di rischio più significativi identificati, è riportato nel documento di mappatura (Allegato n. 1 al PTPCT).

"Affidamento di lavori, servizi e forniture"

- 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 dei 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:

dedicato, il processo di riclassifica di budget, il processo di emissione di OdL; log accessi alle cartelle di rete condivise, alle macchine virtuali e ai sistemi gestionali in uso. Inoltre, la Società si è dotata di specifiche regole relative ai criteri di scelta di password sicure, screen saver e criteri specifici di archiviazione su cartelle di rete.

- richieste di offerta ad una rosa di candidati, compatibilmente con la natura della fornitura/prestazione;
- esecuzione di una valutazione tecnico-economica formalizzata delle offerte ricevute;
- 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, di 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 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;
 - 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 in materia di anticorruzione e di responsabilità

amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del PTPCT, del MOGC, del Codice Etico aziendale;

- 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 in fase di stipula del contratto si impegna a garantire:
 - il rispetto delle normative applicabili in tema di anticorruzione e trasparenza;
 - la tutela e protezione dell'ambiente;
 - 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.

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

- segregazione delle attività 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;
- pattuizione di compensi 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.

“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.);
- formale sottoscrizione, da parte dei neoassunti, dei documenti relativi all'assunzione (lettera di assunzione e contratto) e di altra documentazione rilevante (Codice Etico aziendale, moduli privacy, etc.);

- formale autorizzazione, nel rispetto 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 del personale.

7. Coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/2001

Le misure introdotte dalla L. 190/2012 ai fini della prevenzione della corruzione si applicano, oltre che alle Pubbliche Amministrazioni intese in senso stretto (es. Ministeri, Regioni, Comuni, ecc.), anche a diverse tipologie di Enti, quali ad esempio le Società a controllo pubblico, come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m) del D. Lgs. 175/2016. Questo vale anche qualora tali Società abbiano adottato un MOGC ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Evidenzia l'ANAC⁵ che l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del D.Lgs. 231/2001 non sono del tutto sovrapponibili e coincidenti e, nonostante un'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 prevede un elenco tassativo di cd. *reati presupposto* potenzialmente idonei a generare una responsabilità in capo alla società qualora siano commessi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e comunque nell'interesse o a vantaggio della stessa società; diversamente, la L. 190/2012 oltre a far riferimento a un ampio novero di reati, prevede anche condotte penalmente non rilevanti e, inoltre, è volta a prevenire anche reati/condotte commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche previste dal Codice penale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, concussione, corruzione, corruzione tra privati) 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 corruzione, assumendo rilievo non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche eventuali situazioni di *mala gestio*, cioè situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente

⁵ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019-2021, adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché già con Determinazione n. 1134/2017 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".

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.

7.1 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 rispettive funzioni in materia di violazioni del MOGC nelle parti concernenti la prevenzione dei reati in danno della Pubblica Amministrazione⁶.

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 può, infine, 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.

8. Misure in programma per il triennio 2025-2027

⁶ Si rimanda per un maggior livello di approfondimento all'Allegato 2 del presente PTPCT "*Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" par. 6 "*Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza*".

In linea con le analisi condotte si riportano di seguito le iniziative che la Società ha pianificato per il triennio 2025-2027, espressione del costante impegno di Sidief nella prevenzione di fenomeni corruttivi e/o di *maladministration* e nel rispetto dei relativi adempimenti normativi:

- 1. Revisione/mappatura dei processi, analisi e valutazione dei rischi in ottica di compliance integrata tra il D.Lgs. 231/01 e la L.190/12:** la Società ha deciso di implementare un sistema di compliance integrata tra il Modello 231 e la normativa anticorruzione⁷.

Nel corso dell'anno 2025 si darà seguito alle seguenti attività:

- **Mappatura dei processi e delle attività sensibili:** l'obiettivo di questa attività sarà quello di individuare i processi a rischio di reato e relative attività sensibili ove è ritenuta astrattamente ipotizzabile la commissione di taluno dei reati di cui all'art.25 del D.Lgs. 231/01 e dei fenomeni corruttivi e di *maladministration* contemplati dalla L.190/12;
- **Individuazione delle misure di prevenzione:** tale attività si prefigge l'obiettivo di individuare/aggiornare le misure di controllo utili a mitigare sia i rischi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 che quelli in ambito L.190/12.

Nel corso degli anni 2026 e 2027 saranno avviate attività di aggiornamento, laddove necessario, della mappatura dei processi, delle attività sensibili e dei rispettivi presidi di controllo.

- 2. Aggiornamento corpo procedurale aziendale:** nel corso del 2025 sarà redatta una procedura specifica per i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni. Inoltre, in considerazione del lavoro di normazione già intrapreso da Sidief negli ultimi anni, proseguirà l'attività di monitoraggio e supporto alle funzioni interne nella redazione delle procedure aziendali, in sinergia con la Divisione Legale e Compliance. Nell'ambito di questa attività, si terrà particolarmente conto dei presidi di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di *maladministration*.

⁷ Si precisa che, alla data di entrata in vigore del presente documento, sono già in atto le attività preliminari per la revisione e mappatura dei processi, nonché per l'analisi e valutazione dei rischi, in ottica di una compliance integrata secondo il D.Lgs 231/01 e la L.190/12.

3. **Formazione:** al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi saranno organizzate nel corso del triennio sessioni formative ad hoc da destinare a tutta la popolazione aziendale con l'obiettivo di:
- creare consapevolezza sui rischi e le conseguenze della corruzione, sensibilizzando tutti i dipendenti;
 - fornire informazioni dettagliate sulle leggi e le normative anti-corruzione;
 - promuovere lo sviluppo di sensibilità critica per identificare comportamenti sospetti e gestire situazioni a rischio;
 - instaurare una cultura aziendale etica, in cui la trasparenza e l'integrità sono valori condivisi.

Il programma formativo per il triennio 2025-2027 sarà articolato come segue:

- ✓ Predisposizione e condivisione di un modulo formativo per i neo assunti su tematiche di anticorruzione, trasparenza e sistema di segnalazione whistleblowing;
 - ✓ Predisposizione e condivisione della formazione specifica per tutto il personale dipendente anche attraverso sessioni formative ad hoc e/o il caricamento del materiale formativo sulla intranet aziendale alla sezione "Formazione continua in ambito compliance";
 - ✓ Erogazione di una formazione specialistica rivolta ai *process owner* sulle attività sensibili in ambito anticorruzione, focalizzata sull'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili ai sensi delle normative 231 e 190, inclusi i relativi rischi e i presidi di controllo;
 - ✓ Predisposizione e condivisione di una formazione specialistica per tutta la popolazione aziendale sull'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Sidief ai sensi del D.Lgs. 231/01 e l'integrazione delle misure anticorruzione previste ai sensi della L.190/12;
 - ✓ Integrazione dei moduli formativi in caso di aggiornamenti normativi.
4. **Trasparenza:** per il triennio 2025-2027, saranno verificati e aggiornati i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sulla sezione "Etica e Trasparenza" del sito istituzionale di Sidief, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla politica sulla trasparenza adottata dalla Società.

9. Sistema di tutela per le segnalazioni "whistleblowing"

Il quadro normativo nazionale di riferimento in materia di Whistleblowing⁸, prevede che gli Enti pubblici e privati interessati dalla predetta normativa si dotino di un sistema, strutturato e adeguatamente formalizzato, di gestione delle segnalazioni di whistleblowing, disciplinando in un'apposita procedura interna gli aspetti di natura organizzativa e di processo, contribuendo in tal modo anche al rafforzamento del proprio SCIGR.

Da ultimo il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, ha riordinato la disciplina normativa nazionale sulla gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.

La disciplina di legge prevede la necessità che vi siano canali di segnalazione interna - gestiti da figure dell'organizzazione appositamente formate (ovvero, nel caso, anche da terzi dotati di adeguate competenze a riguardo) - attraverso i quali possano essere inviate le segnalazioni previste dalla normativa, nonché un'apposita procedura interna che regoli gli aspetti di natura organizzativa e di processo per la corretta gestione delle segnalazioni ricevute⁹.

In conformità alla normativa sopracitata e con l'obiettivo di rafforzare ulteriormente la propria politica in materia di anticorruzione, Sidief ha aggiornato la propria procedura aziendale, che disciplina l'intero processo di invio e gestione delle segnalazioni in linea con il D. Lgs. 24/2023.

Sidief, inoltre, ha aggiornato, coerentemente con la soprarichiamata procedura aziendale, la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni di whistleblowing (di seguito anche solo la "Piattaforma").

L'infrastruttura applicativa utilizzata da Sidief soddisfa le più rigide esigenze di sicurezza e riservatezza, punto essenziale della procedura di whistleblowing. La gestione degli accessi e dei dati avviene infatti nel più rigoroso rispetto del quadro normativo di riferimento nonché in linea con gli standard della norma ISO/IEC 27001 (sistema di gestione delle informazioni) e le sue estensioni ISO/IEC 27017 e 27018, garantendo l'integrità e la riservatezza dei dati trattati.

⁸ Oggetto di recenti evoluzioni a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 adottato dal legislatore italiano in attuazione della Direttiva europea n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni.

⁹ Oltre alle segnalazioni interne il segnalante/whistleblower, al ricorrere di specifici presupposti indicati negli artt. 6 e 15 dello stesso D.Lgs. 24/2023, ha la facoltà di utilizzare un canale di segnalazione esterna attivato presso l'ANAC ovvero lo strumento della divulgazione pubblica.

Detta Piattaforma permette l'invio di segnalazioni alla Società, garantendo, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza della segnalazione stessa, del Segnalante e degli altri soggetti eventualmente coinvolti, in linea con quanto previsto dalle normative di riferimento in materia di whistleblowing e di privacy.

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 in discorso. Lo stesso RPCT coinvolge l'OdV per la valutazione dei profili di competenza ai sensi del D.lgs. 231/2001, 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 e la Società agiscono in modo da garantire le tutele assicurate della normativa di riferimento contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì i necessari livelli di riservatezza

Nel sito web aziendale (<https://www.sidief.it/>) è stata, inoltre, predisposta una specifica sezione "Whistleblowing", nell'ambito della sezione "Etica e Trasparenza" del sito. Accedendo a detta sezione "Whistleblowing" (<https://www.sidief.it/Whistleblowing>) è possibile anche accedere alla Piattaforma informatica dedicata in materia di whistleblowing, nonché consultare la procedura aziendale vigente in materia, alla quale qui si rinvia integralmente per la disciplina completa del sistema di gestione delle segnalazioni in Sidief. Tramite la Piattaforma, inoltre, è possibile anche visionare l'Informativa privacy predisposta da Sidief, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR sul trattamento dei dati personali connesso al funzionamento del sistema di invio e gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.

L'Organismo può, infine, 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 proprio Modello 231 un sistema finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione, nonché delle regole in materia di whistleblowing.

L'attivazione dei meccanismi sanzionatori ivi previsti può essere promossa dal RPCT per le violazioni degli obblighi nascenti dalle predette misure di prevenzione alla corruzione e regole in materia di whistleblowing.

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) 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 a 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 guida¹⁰ aziendali, anch'esse pubblicate sul sito web della Società.

In particolare, nella sezione "Etica e Trasparenza" del sito web aziendale è pubblicata 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 e i relativi allegati (Mappatura delle attività a rischio reato e delle misure di prevenzione della corruzione; Linee guida del RPCT), la Politica della Sidief 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.

¹⁰ Cfr. *Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

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