



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026

Approvato dal Consiglio di Gestione del 10/06/2024

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 dell'illegalità ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 231/2001	9
4.	La metodologia di gestione del rischio aziendale.....	10
5.	L'analisi del rischio corruzione.....	12
6.	Misure di carattere generale.....	13
7.	Misure di carattere specifico	16
8.	Formazione del personale	23
9.	Whistleblowing	24
10.	Sistema sanzionatorio	26
11.	Politica in materia di pubblicità e trasparenza	26

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 (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 31/12/2023 si compone di 126 risorse tra management, personale tecnico-amministrativo e portieri di stabili ubicati prevalentemente nella città di Roma.

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;

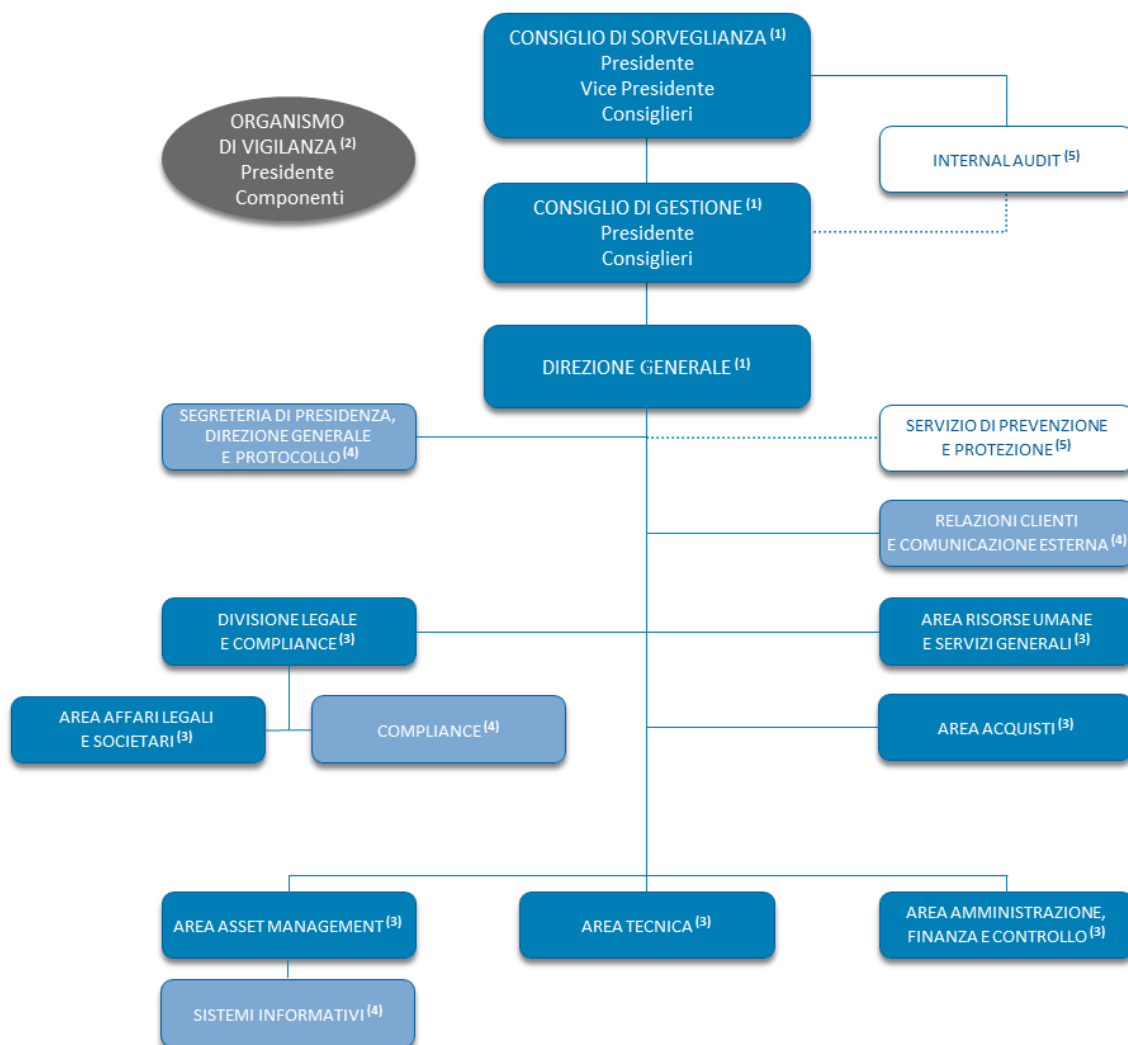
- esercitare le funzioni di vigilanza di cui all'art. 2403, primo comma, del codice civile;
 - approvare i piani industriali e finanziari della Società e le operazioni strategiche;
 - riferire per iscritto all'Assemblea sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati, 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.

L'attività di revisione legale viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell'apposito registro, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

L'Organismo di Vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), 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.

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



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

A luglio 2023 è stata apportata una variazione alla struttura organizzativa con il posizionamento della funzione Sistemi Informativi a riporto del Direttore Asset Management.

Le funzioni *Internal Audit* e *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 raccordo.

2. Attività di prevenzione della corruzione

In linea con le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190² 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 (“PTPCT” o, di seguito, anche solo il “Piano”), nonché enunciate in relazione al tema della trasparenza nella Politica della Sidief in materia di Pubblicità e Trasparenza di cui si dirà nel prosieguo del presente documento.

Come sarà meglio specificato di seguito, nella fase di predisposizione del PTPCT, sono tenute in debita considerazione le previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati da Sidief, nonché di tutte le misure di mitigazione del rischio di corruzione in quest’ultimo indicate.

2.1 Politica anticorruzione

La L. 190/2012, nel solco della normativa internazionale in tema di strategia di lotta alla corruzione, ha recepito nell’ordinamento nazionale un *approccio preventivo* rispetto ai fenomeni corruttivi, che si affianca 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 (ANAC) hanno inteso delineare una nozione ampia di “corruzione”³.

Come specificato dalla stessa ANAC, assumono quindi rilievo, ai sensi della L. 190/2012, non solo le condotte tipiche previste dal Codice penale (es. reato di corruzione o altre condotte che integrano reati contro la pubblica

² Recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

³ Come specificato dall’ANAC nelle versioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottate nel tempo dalla stessa Autorità.

amministrazione come disciplinate nell'ambito del Titolo II del Libro II del Codice Penale), ma, più in generale, tutte quelle circostanze nelle quali, anche a prescindere dalla rilevanza penale, emerga una "*cattiva gestione*" (cd. *mala gestio*) a causa dell'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse primario perseguito dalla Società, a causa dell'improprio condizionamento da parte di interessi secondari particolari.

La 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 *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 PTPCT adottati dalla Società;
- 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;
- 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.

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 il rischio che si possano verificare casi di corruzione nel contesto di riferimento;
3. aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
4. assicurare la valenza deterrente del sistema sanzionatorio.

L'attuazione delle linee strategiche si basa su un insieme di procedure e di misure, anche gestionali, che interessano l'assetto organizzativo, la regolamentazione dei processi operativi, l'informatizzazione delle attività e il SCIGR nel suo complesso.

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 da parte del RPCT 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 2024-2026, 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 il Codice Etico aziendale e il MOGC nella parte in cui disciplina il sistema sanzionatorio applicabile.
- I principali attori del sistema di prevenzione della corruzione in 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 di Sidief, in quanto tenuti a osservare le disposizioni del presente PTPCT, nonché 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 (PTPCT, MOGC, Codice Etico, e procedure aziendali vigenti) a segnalare ai soggetti competenti eventuali casi di personale conflitto di interesse, anche solo potenziale, nonché di segnalare eventuali situazioni, quali ad esempio violazioni della normativa europea, nazionale o degli standard etici aziendali, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (cd. *segnalazioni di whistleblowing*, argomento di cui si tratta più diffusamente nel successivo par.9 del presente Piano).

3. 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'ANAC⁴ 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

⁴ 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".

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 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

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 internazionali⁵ e in coerenza con la 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'Azionista⁶, 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).

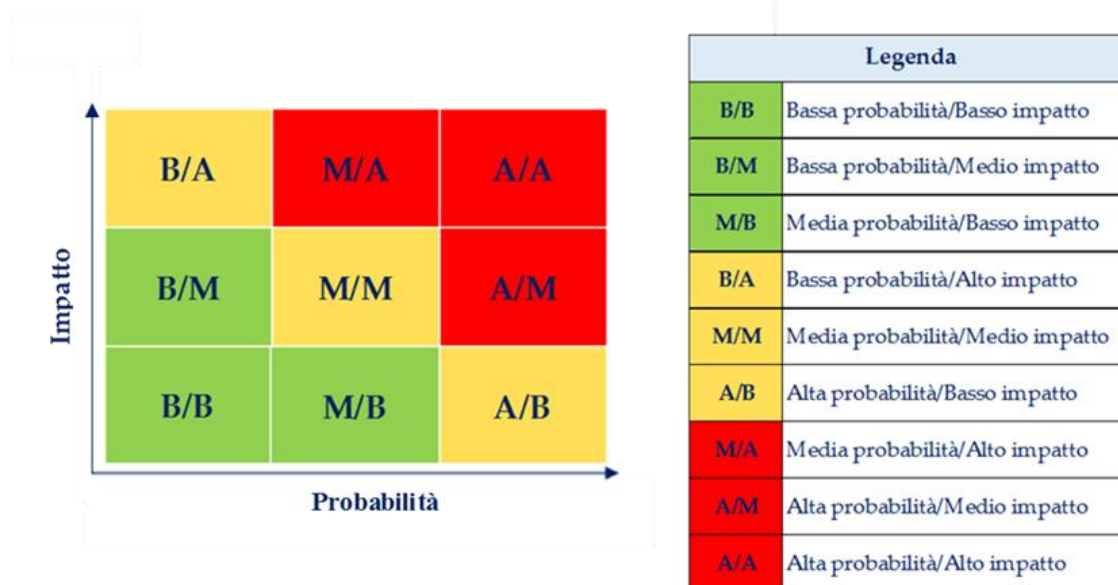
Le attività di identificazione e valutazione dei rischi e dei controlli sono effettuate con il coinvolgimento dei Responsabili delle aree aziendali. In particolare, i rischi vengono valutati considerando:

- 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.

⁵ Ad esempio, l'Enterprise Risk Management, approccio valorizzato anche dall'ANAC nell'ambito dei PNA susseguirsi nel tempo.

⁶ 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 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.

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 generale⁷ 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;

⁷ 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 dei dipendenti Sidief, avente ad oggetto tutti gli elementi del MOGC, del Codice Etico e del PTPCT, nonché le modalità di segnalazione attraverso i canali di 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 precedente paragrafo 1), che riporta funzionalmente al Consiglio di Sorveglianza e che valuta, con obiettività e indipendenza, il SCIGR nell'ambito dei processi aziendali;
- a giugno 2023 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 luglio 2023 è stata aggiornata la procedura aziendale "Sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" in linea con il rinnovato quadro normativo di riferimento in materia a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023, provvedendo, poi, anche al conseguente

aggiornamento delle funzionalità della Piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni di whistleblowing coerentemente con la nuova procedura aziendale e con il predetto quadro normativo di riferimento;

- oltre a quanto detto relativamente alla procedura in materia di segnalazioni di whistleblowing, tra il 2022 e il 2023 si è dato seguito ad attività di revisione e aggiornamento di diverse procedure aziendali, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura inerente al processo di riconsegna, regolarizzazione e consegna a nuovo inquilino di unità immobiliari, la procedura del ciclo passivo, la procedura dei riassetti immobiliari, la procedura relativa alle vendite.

Inoltre:

- 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 il personale di staff è destinatario di una formazione periodica su contenuti costantemente aggiornati⁸ sulla compliance, che include, tra gli argomenti trattati, etica, anticorruzione, whistleblowing, MOGC e D.Lgs. 231/2001. Sui temi citati, inoltre, è prevista una formazione all'ingresso per nuovi dipendenti della Società che rientra nell'ambito del più ampio processo cd. di onboarding);
- 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.

6.2. Misure in programma

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

Oltre all'aggiornamento del Regolamento Acquisti di Sidief, di cui si prevede la definizione entro il 2024, prosegue una più ampia attività di aggiornamento delle

⁸ Sidief dedica una sezione della Intranet aziendale alla formazione in ambito compliance, i cui contenuti sono fruibili da tutto il personale di Sede.

procedure/policy vigenti nell'ambito del complessivo sistema normativo aziendale, con particolare riferimento ai principali processi di Sidief, quali le fasi connesse alla riconsegna delle unità immobiliari, la ristrutturazione degli alloggi rilasciati, la consegna delle unità ai nuovi Inquilini e la gestione delle richieste degli inquilini.

Proseguirà il progetto formativo in ambito compliance - che include, tra gli altri, moduli specifici in ambito di anticorruzione ed etica - erogata a tutti i dipendenti Sidief, anche in considerazione di eventuali novità normative che potranno intervenire.

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

È stata avviata, inoltre, una attività di rafforzamento della struttura interna volta a migliorare il presidio dei processi di controllo dei livelli di servizio, attraverso l'implementazione di cruscotti per il monitoraggio delle attività svolte dalla Società relativamente alla gestione delle segnalazioni degli inquilini e dei riassetti di appartamenti per la locazione e dei livelli di soddisfazione degli Inquilini su tali attività.

7. Misure di carattere specifico

La valutazione del rischio corruzione ha tenuto conto anche quest'anno dei presidi già 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, associate agli eventi di rischio più significativi identificati, è riportato nel documento di mappatura (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 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;
 - previsioni contrattuali che impegnano i fornitori al rispetto dei principi di trasparenza e integrità 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 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.

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)*:

- 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.

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 predisponde 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 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 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.

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.

Nel periodo di riferimento del Piano non sono state programmate ulteriori misure di carattere specifico, in considerazione dell'adeguatezza delle misure attualmente in essere.

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 circa il rispetto delle procedure aziendali al fine di prevenire la commissione di illeciti e 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;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse per meglio coordinare e omogeneizzare all'interno della Sidief le modalità di conduzione dei processi da parte delle aree aziendali, garantendo la costruzione di buone pratiche;
- 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, il Direttore Risorse Umane e il Direttore Legale e Compliance. I percorsi di formazione sono programmati annualmente, sia quelli di livello generale, rivolti a tutti i dipendenti 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. Il già citato progetto formativo 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.

9. Whistleblowing

Il quadro normativo nazionale di riferimento in materia di Whistleblowing⁹, 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 ricevute¹⁰.

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 per la gestione delle segnalazioni

⁹ 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.

¹⁰ 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.

di whistleblowing (di seguito anche solo la “Piattaforma”). 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

Sul 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.

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 rispettive

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 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 MOGC 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 guida¹¹ 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.

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

¹¹ Cfr. *Linee guida per l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*