SIRIO SERVICE SRL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2025-2027

Redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 dal

Responsabile per la Prevenzione della corruzione

Approvato con determina dell'Amministratore Unico in data 27 Gennaio 2025

Sommario

Premessa 3
Organizzazione 4
Referenti e destinatari 5
La costruzione del Piano 7
Individuazione dei processi a rischio 8
Individuazione dei possibili rischi e delle azioni di prevenzione 8
Processo "ATTIVITA' DI DELEGAZIONE e/o SUBAGENZIA" 8
Processo "AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" 9
Processo "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE / AFFIDAMENTO INCARICHI E COLLABORAZIONI" 9
Processo "GESTIONE FLUSSI FINANZIARI Entrata e Uscita" 9
Processo "GESTIONE DEL CREDITO" 9
Processo "GESTIONE VISITE ISPETTIVE DA PPAA E AUTORITA' GIUDIZIARIA" 9
Processo "GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI" 10
I Controlli 10
La Trasparenza 10
La tutela 11
La Formazione 11
Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e relativi compiti 12
Disposizioni in materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi 15
Individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione 16
Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti (whistleblowing) 17
Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità contesto normativo 18
Entrata in vigore, validità e aggiornamento del piano 21

Premessa

Il presente documento è costituito dal Piano di prevenzione della corruzione della Sirio Service S.rl. e redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 01/12/2017. L'impianto normativo di riferimento è finalizzato all'azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, nonché al consolidamento del sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione, incluse le Società a totale partecipazione pubblica.

In particolare, nel corso dell'anno 2012, il legislatore ha emanato la Legge n. 190 del 6 novembre: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevedendo che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La nozione di corruzione ricompresa e applicata della legge di cui sopra ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la P.A., di cui al Titolo II, Capo I del Codice penale, tutte le possibili situazioni in cui, a prescindere da una rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della macchina amministrativa in conseguenza di un comportamento scorretto ovvero di un uso a fini privati delle funzioni attribuite. Tali Società strumentali assicurano la piena funzionalità, efficacia ed economicità dell'azione dell'Ente, fornendo servizi di qualità in regime di "in house providing" e risultano quindi determinanti e necessarie per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'AC.

Pertanto, le Società partecipate da enti pubblici hanno l'obbligo di osservare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'Ente ed integrare le aree di rischio specifiche delle attività che si svolgono quotidianamente.

La normativa sopraccitata è stato oggetto di parziale integrazione – ai sensi dell'art. 7 L.124/2015 "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", con il D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della L. 190/2012 e del D.lgs 33/2013, pubblicato sulla G.U. n. 132 dell'8 giugno 2016. Il decreto 97/2016, in accordo con la Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3.08.2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", apporta diverse novità nella redazione del PNA, lasciando immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell'aggiornamento 2015 disposto dalla stessa Autorità.

Il presente Piano di prevenzione della Corruzione è stato elaborato, in assenza di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.L.gs. 231/2001, rispettando le misure organizzative minime previste nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013 (nel seguito anche "PNA 2013") ed ai successivi aggiornamenti 2015/2016/2017/2018/2019, approvati dall'ANAC rispettivamente con Determina n. 2 del 28 ottobre 2015 (PNA 2015), con Determina n.831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016), con

Determina n. 1208 del 22 novembre 2017 (PNA 2017) e con Determina n. 1074 del 21 novembre 2018 (PNA 2018), dalla Determinazione n. 8/2015 dell'ANAC, e dalla Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019

Per quanto concerne, in particolare, l'adozione di un Codice di comportamento, esso è in fase di definizione e dal momento della sua adozione da parte della Società verrà, con specifico atto, acquisito come parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche in sede di aggiornamento annuale dello stesso.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito www.sirioservicepiemonte.it, nell'apposita sezione "Società Trasparente".

Organizzazione

Sirio Service Srl, Società in house per la gestione dei servizi all'interno degli Automobile Club del Piemonte, adotta un Piano Triennale Anti Corruzione integrando le specifiche inerenti alle attività aziendali.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione è al momento attuale il dipendente sig. Dellarole Piero Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione di ogni singolo Automobile Club.

Si precisa che le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso, come ad esempio la riorganizzazione dei controlli interni, ovvero singoli settori quali la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio precedentemente indicato.

Per ogni area di rischio Sirio Service Srl adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio.

Le aree di rischio dell'attività di Sirio Service Srl sono prevalentemente circoscritte all'area amministrativa. In relazione al rapporto ANAC 2019 si rileva che la Società non opera in settori particolarmente rilevanti per l'alto rischio di corruzione, quali appalti pubblici, sanità, rifiuti, decoro urbano e trasporti pubblici.

Inoltre, SIRIO SERVICE S.r.l. non svolge processi che incidono direttamente sugli interessi economici dei propri stakeholders quali: rilascio di licenze e concessioni, gestione di procedimenti espropriativi, rapporti con le imprese esecutrici di contratti pubblici. Pertanto, le aree di rischio corruzione fanno riferimento ai rapporti ordinari con i principali stakeholders: dipendenti e collaboratori (processo di selezione e

assunzione/contrattualizzazione); fornitori (selezione e convenzionamento); gestione rapporti con gli enti pubblici con riferimento ai servizi erogati.

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale di ogni Automobile Club, adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

Il progetto che Sirio Service Srl ha avviato per l'analisi del rischio di corruzione prevede lo svolgimento delle seguenti attività nel corso dei prossimi tre anni:

- Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare la corruzione.
- Predisposizione di un "action plan" per implementare le azioni nelle aree di miglioramento.
- Predisposizione del modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 includendo il reato di corruzione.
- Predisposizione del codice etico comportamentale.
- Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio Definizione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ex. 231.
- Definizione dei flussi di informazione verso l'OdV e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione
- Redazione delle procedure/policy aziendali, delle clausole contrattuali e del sistema di deleghe/procure.
- Definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione.

Per quanto non espressamente indicato su questo documento si fa riferimento a quanto applicabile del Piano Triennale di ogni Automobile Club pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Referenti e destinatari

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione:

individua nella figura del Responsabile del processo il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività. Nello specifico:

- propone il piano triennale della prevenzione della corruzione;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione ad ogni Socio;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;

- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- definisce e attua i programmi di formazione;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- ai sensi del Dlgs 39/2013 pubblica sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

I Referenti per la prevenzione:

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

Compiti operativi dei Referenti	Report	Frequenza
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti Trasmissione report responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trasmissione report responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale
Identificazione dei rischi e predisposizione delle opportune azioni di contrasto	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale
Pubblicazione report sul sito web istituzionale		Semestrale
Individuazione dipendenti "COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale

Destinatari del piano:

sono considerati destinatari del presente Piano:

- L'organo amministrativo in carica della Società
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il Collegio sindacale o Revisore Contabile;
- in generale, tutto il personale dipendente impiegato nell'azienda;
- consulenti e collaboratori esterni di cui l'azienda si avvale nello svolgimento delle proprie attività.

A tutti tali soggetti è fatto obbligo di conoscenza e di rispetto scrupoloso delle prescrizioni e norme contenute nel presente Piano. Tutti i lavoratori devono essere edotti, mediante apposita comunicazione e-mail ovvero pubblicazione sulla rete intranet, della redazione del Piano e dei suoi successivi aggiornamenti, affinché ne possano osservare le prescrizioni. Esso viene inoltre consegnato ai nuovi assunti, al fine della presa d'atto e dell'accettazione dei suoi contenuti.

La costruzione del Piano

Obiettivo primario del presente Piano è garantire alla società il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti posti in essere dai dipendenti, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative.

Pertanto, in linea con le prescrizioni normative e le indicazioni dell'ANAC, il processo di predisposizione del PTPC, è stato prioritariamente finalizzato alla creazione di un sistema concretamente volto alla riduzione della possibilità del verificarsi di casi di corruzione, all'incremento della capacità preventiva del fenomeno e, più in generale alla creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa.

Le valutazioni hanno così riguardato sia le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), sia le altre attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

Sulla base di tali presupposti, il percorso di costruzione del Piano si è svolto secondo le seguenti fasi:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione/trattamento del rischio, tempi di attuazione e responsabili.

Individuazione dei processi a rischio

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati congiuntamente dall'organo amministrativo e dal Responsabile della prevenzione della corruzione, previa ricognizione delle attività svolte dalla società.

I processi complessivamente inseriti nel presente Piano sono indicati nel seguente elenco:

- affidamento lavori, forniture e servizi
- acquisizione e progressione del personale / affidamento incarichi e/o collaborazioni
- gestione flussi finanziari e/o – rapporti di conti correnti bancari e/o postali

Individuazione dei possibili rischi e delle azioni di prevenzione

Per l'individuazione dei rischi è stata adottata una metodologia di pesatura del rischio rivisitata alla luce delle nuove indicazioni espresse da ANAC nel PNA 2019 che privilegia un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

La prima fase è la mappatura dei processi sensibili in cui si articolano le diverse attività della Società al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi, con focus sui processi che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, così da attivare la conseguente analisi di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

I processi siano essi specifici o trasversali, sono stati valutati sulla base di indici e/o indicatori ritenuti meritevoli e soprattutto efficaci al fine dell'identificazione del grado di rischio, basandosi sulle dimensioni di probabilità e impatto di accadimento

I gradi di rischio ammessi dal modello sono i seguenti: molto basso - basso - medio – alto.

Il livello di rischio si ottiene dalla media dei valori attribuiti. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La scheda di valutazione dei processi a rischio è riportata nell'Allegato A (Quadro sinottico) al presente piano.

Vengono riepilogati di seguito i "*macro" e "sotto"* processi che sono stati individuati a seguito di mappatura. L'individuazione dei rischi per ogni sottoprocesso aziendale meritevole di attenzione, è stata riportata nell'allegato "A".

Processo "ATTIVITA' DI DELEGAZIONE e/o SUBAGENZIA"

Il processo si articola:

- autentica di firma su atti di vendita
- riscossione bolli
- attività di assistenza automobilistica

Processo "AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"

Considerate le ridotte dimensioni dell'assetto societario, si evidenzia che gli affidamenti di servizi e forniture risultano limitati ed essenziali per la gestione delle attività affidate dagli Enti partecipanti.

Tutti gli affidamenti avvengono ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. A) del D.Lgs 50/2016 (cd *affidamenti sotto soglia*).

Processo "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE / AFFIDAMENTO INCARICHI E COLLABORAZIONI"

Sono individuati i seguenti sotto processi:

- reclutamento e selezione
- conferimento incarichi consulenza e collaborazione
- progressione di carriera
- ampliamento sfera giuridica destinatari con effetti economici

Processo "GESTIONE FLUSSI FINANZIARI Entrata e Uscita"

Sono individuati i seguenti sotto processi:

- emissione e registrazione fatture
- gestione di cassa
- gestione di pagamenti a qualsiasi titolo

Processo "GESTIONE DEL CREDITO"

Sono individuati i seguenti sotto processi:

- Gestione morosità
- Stralcio del credito

Processo "GESTIONE VISITE ISPETTIVE DA PPAA E AUTORITA' GIUDIZIARIA"

Consiste solamente nel macro processo afferente la gestione dei rapporti con gli organi di controllo preposti e le autorità giudiziali.

Processo “GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI”

Sono individuati i seguenti sotto processi:

- Mediazione
- Transazioni
- Gestione contenziosi

I Controlli

I controlli che Sirio Service Srl sta organizzando prevedono l’uso di alcuni indicatori relativi alla prevenzione della corruzione. Questi indicatori sono inseriti in report periodici emessi dai Referenti e trasmessi al Responsabile per l’attuazione del Piano Anticorruzione.

Al fine di rendere efficace questa attività sono in corso di realizzazione le seguenti azioni:

- Interviste per la rilevazione e valutazione preliminare del sistema di controllo esistente a fronte dei rischi individuati
- Formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi di compliance esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali.
- Analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo ovvero evidenziare aree di miglioramento, nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno, nell’ambito dei seguenti standard di controllo:
    - Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell’ambito del processo sensibile.
    - Adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.
    - Esistenza di un sistema di deleghe e procure che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo in oggetto gli ambiti di autonomia a livello economico.
    - Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile

La Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione delle informazioni inerenti gli andamenti gestionali e i risultati dell'attività di valutazione e di controllo per il buon andamento della Pubblica Amministrazione e delle società partecipate sul portale istituzionale di ogni Automobile Club nella sezione “Amministrazione trasparente”.

All'interno di ogni Automobile Club vi è un Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione e il suo nominativo è indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione osservate anche dalle società partecipate.

La tutela

Sulla base del Piano nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone". Altra cautela consiste poi nel "prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto".

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La Formazione

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano anticorruzione, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, gli obiettivi che si intendo perseguire per mezzo della formazione sono: - aumento della consapevolezza da parte dei soggetti preposti all'azione amministrativa, di

modo che la discrezionalità venga esercitata sulla scorta di valutazioni fondate sulla conoscenza, al fine di ridurre il rischio che un illecito venga compiuto inconsapevolmente; - la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione; - la costituzione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto in caso di necessità di rotazione del personale; - la creazione di competenze mirate e specifiche per lo svolgimento delle attività ricomprese in aree a più elevato rischio di corruzione.

I referenti per la prevenzione comunicano ogni anno al Responsabile anticorruzione i nominativi dei dipendenti, che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture degli incontri.

I referenti per la prevenzione danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni singolo Automobile Club.

Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e relativi compiti

I soggetti destinatari del Piano, elencati nella parte dedicata ai "Destinatari del Piano", sono da considerarsi a tutti gli effetti anche coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione. In conseguenza si elencano i compiti e le funzioni dei soggetti destinatari e coinvolti:

Compiti e funzioni dell'organo gestorio della Società

L'organo gestorio della società:

approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché ogni qual volta si ravvisi la necessità di apportare modifiche, correzioni, integrazioni per ragioni sia normative che amministrative, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché la Relazione annuale;

- a seguito dell'approvazione del Piano, l'organo amministrativo ne cura la trasmissione ai soci, nonché ai soggetti destinatari dello stesso; - infine l'organo amministrativo adotta gli indirizzi di carattere generale, direttamente o indirettamente connessi al processo di prevenzione della corruzione.

Compiti e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- redige e propone all'organo amministrativo, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- vigila sull'attuazione del Piano da parte dei soggetti destinatari e sulla sua efficacia;

- propone al Cda, di concerto con il legale rappresentante, modifiche al Piano in conseguenza al mutato assetto normativo e/o a cambiamenti organizzativi, o quando ravvisi significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- individua, di concerto con il legale rappresentante, i dipendenti che operano in aree particolarmente esposte al pericolo corruttivo e definisce gli standard e le procedure per formare e aggiornare tali dipendenti;
- vigila sul rispetto in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della società e gli adempimenti connessi (da attuare);
- redige e propone al Cda, per l'approvazione, la Relazione sull'attuazione del Piano nel corso dell'anno;
- pubblica sul sito web tale Relazione.

Compiti e funzioni del Legale Rappresentante

Il Legale Rappresentante:

- partecipa al processo di gestione dei rischi;
- svolge attività di informazione verso il Responsabile della prevenzione della corruzione, in modo che quest'ultimo abbia elementi di valutazione del rischio relativi all'organizzazione e all'attività amministrativa;
- effettua puntuale denuncia all'Autorità nel caso venga a conoscenza o abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio, ai sensi dell'art. 331 c.p.p., commesso nell'ambito del campo dell'attività amministrativa della società;
- monitora costantemente l'attività svolta dai dipendenti in servizio, al fine di controllarne il rispetto delle misure di prevenzione previste dal Piano;
- concorre all'individuazione delle aree a rischio, e alla definizione di misure idonee al
- contrasto dei fenomeni corruttivi, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- propone al Cda, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, modifiche al Piano in conseguenza al mutato assetto normativo e/o a cambiamenti organizzativi, o quando ravvisi significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica eventuali violazioni (da attuare);
- adotta le misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione, se necessarie, quali la sospensione, i procedimenti disciplinari, la rotazione;
- osserva egli stesso le prescrizioni contenute nel presente Piano;

- segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione il personale da sottoporre a programmi di formazione e aggiornamento in tema di prevenzione della corruzione.

Sono di competenza del Legale Rappresentante, in particolare, le seguenti azioni:

- la redazione di un report semestrale da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, che attesti la corretta applicazione delle prescrizioni previste dal Piano; tale report dovrà contenere inoltre la segnalazione di eventuali ritardi nell'attuazione delle prescrizioni e le azioni intraprese per le rimozioni di eventuali difformità al Piano riscontrate;
- la redazione di una relazione, entro il 30 novembre di ciascun anno, in ordine allo stato di attuazione del Piano e sui risultati conseguiti in applicazione allo stesso;
- l'attivazione tempestiva di azioni correttive nel caso si riscontrino difformità o lacune nell'applicazione del Piano, dandone contestualmente comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la verifica di non sussistenza di situazioni di conflitto e/o incompatibilità dei dipendenti in servizio, in particolari se dotati di discrezionalità tecnica, e competenti ad adottare il provvedimento finale. Nel caso sia lo stesso dipendente interessato a segnalare la sussistenza di una situazione di conflitto, il Legale Rappresentante valuta se la situazione sia atta a configurare un conflitto lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa. Valutata nel concreto la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente, o sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Legale Rappresentante ad altro dipendente, ovvero in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Legale Rappresentante dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Poteri specifici in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Al fine dell'efficace svolgimento dei compiti e delle funzioni precedentemente elencate, al Responsabile della prevenzione e della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- acquisizione di informazioni su tutte le attività della Società, anche nel caso siano ancora in fase istruttoria e propedeutica;
- emanazione di indicazioni in materia di prevenzione della corruzione. In caso di domanda di intervento del Responsabile da parte di un richiedente, lo stesso, di norma, si relaziona con il richiedente, senza che sia redatto verbale scritto dell'attività espletata, salvo che una relazione non venga richiesta espressamente dal richiedente. Il verbale deve essere invece stilato obbligatoriamente nel caso in cui l'intervento sia avvenuto a seguito di segnalazione o di denuncia scritte e si sia concluso senza aver riscontrato atti o comportamenti che violino le misure di

prevenzione previste dal presente Piano, ovvero di illeciti o reati. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri invece violazioni, oltre alla redazione obbligatoria del verbale, dovrà procedere con apposita segnalazione al Legale Rappresentante per gli adempimenti successivi di competenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

L'intervento del Responsabile della prevenzione della corruzione si può concludere con:

- l'adozione di disposizioni ad hoc, qualora, sulla base delle risultanze dei controlli interni, debba indicare o suggerire in modo formale la riforma di un atto o provvedimento, già adottato o in adozione, o di comportamento concreto, se contrastanti con le norme in materia di prevenzione della corruzione;
- l'adozione di ordini, qualora sia necessario intimare l'annullamento/rimozione di un atto o di un provvedimento, o l'eliminazione di un comportamento concreto, contrastanti con le norme in materia di prevenzione della corruzione.

Disposizioni in materia di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Nel caso di conferimento di incarichi, come previsto dal D.Lgs. n. 39 del 2013, il Consiglio d'Amministrazione è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, precedentemente alla delibera di conferimento, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa e sottoscritta dall'interessato con cui si attesti l'inesistenza di cause ostative. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto alla verifica dell'effettiva assenza di cause ostative; nel caso in cui dalla verifica risultasse, al contrario, la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Responsabile ne rende edotto il CdA, che è tenuto ad astenersi dal conferire l'incarico, provvedendo eventualmente a incaricare un altro soggetto. Il controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione viene effettuato al momento del conferimento dell'incarico; eventuali cause ostative che sopraggiungano successivamente dovranno essere segnalate da parte dei soggetti incaricati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Se, a seguito della verifica effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, emerge una situazione di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione lo comunica al Cda; l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità dovesse emergere nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'incaricato, ex artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché vengano adottate le misure conseguenti.

Individuazione delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Di seguito si elencano e si specificano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione previste nel presente piano.

- Adozione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, contenente le prescrizioni previste dalla legge e dal P.N.A.
- Trasparenza: la società espleta gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza.
- È prevista, in sede di attuazione del presente Piano, l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti.
- Eventuale rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Stante la ridottissima dimensione aziendale, la misura della rotazione non potrà essere adottata come azione standard, ma potrà essere effettuata dal Legale Rappresentante, laddove possibile, in base a elementi e comportamenti concreti che costituiscano una minaccia all'etica e alla legalità dell'agire amministrativo. In alternativa alla rotazione del personale, la Società potrà adottare altre misure organizzative idonee a prevenire il rischio.
- La società adotta idonee misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lsg. 39/2013, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo in capo al medesimo soggetto di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali.
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower). La società adotta misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di ritorsioni.
- Formazione su etica, legalità, anticorruzione e trasparenza, azioni di sensibilizzazione e rapporto con gli utenti. La società effettua la formazione ai dipendenti e promuove le forme di comunicazione con gli utenti, anche attraverso il restyling del sito internet istituzionale e la previsione di specifici canali di comunicazione per il confronto con gli utenti.
- Misure organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale. La società individua idonee modalità organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale, al fine di assicurare la presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di dette procedure, anche nel caso in cui la responsabilità del procedimento sia affidata ad un unico soggetto.
- Misure organizzative per la scelta del contraente nell'acquisizione di servizi e forniture nel rispetto del principio di rotazione.

- Misure organizzative per le comunicazioni obbligatorie all'Autorità competente in riferimento alle varianti nelle opere pubbliche. La Società provvede, per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento, ad adempiere ai disposti dell'art. 37, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 114/2014. Tale disposizione prevede che, per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di cui all'articolo 132, comma 1, lettere b), c) e d), del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006, di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto sono trasmesse, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, all'ANAC entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di cui all'articolo 132 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, sono comunicate all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, tramite la sezione regionale, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza dell'ANAC.
- Controlli sulle autocertificazioni. La società pone in atto l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.
- Individuazione orari di disponibilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua specifiche giornate ed orari durante i quali tutti i dipendenti possono consultarlo in merito a procedure, situazioni e comportamenti al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari.
- Individuazione di misure di carattere trasversale. La società adotta misure di carattere trasversale quali:
    - la previsione di adempimenti di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori previsti dal D.Lgs. 33/2013;
    - l'informatizzazione dei processi, laddove possibile, al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
    - l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il controllo sull'attività da parte dell'utenza

Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti (whistleblowing)

Con il termine "whistleblower" si indica il dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il cosiddetto "whistleblower" è quindi il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio

rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa. In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, la Società promuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. Il dipendente che segnali condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha quindi il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. L'effettività della tutela è garantita per i dipendenti che effettuino segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni; la garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante; l'identità potrà essere rivelata, ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le segnalazioni saranno valutate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che riceve e verifica le segnalazioni al fine di avviare indagini interne. I fatti segnalati che verranno presi in esame dovranno essere connotati esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali della Società. Inoltre, si stabilisce che la segnalazione debba essere effettuata in forma scritta cartacea mediante documento riservato.

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità contesto normativo

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano, da parte dei dipendenti.

Scopo della procedura

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e, in particolari, timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il Responsabile della prevenzione della corruzione possa procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi: a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta

nell'ambito dell'Amministrazione; b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione; c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi; d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati; e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata: a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione; b) al Legale Rappresentante. La segnalazione presentata al Legale Rappresentante deve essere da questi tempestivamente inoltrata, a propria cura e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. La segnalazione può essere presentata a mezzo del servizio postale o tramite raccomandata a mano. Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e figure interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate). Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Legale

Rappresentante, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Forme di tutela del whistleblower

Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui vi sia:

- il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Legale Rappresentante, che valuta

tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

Entrata in vigore, validità e aggiornamento del piano

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione entra in vigore alla sua adozione da parte dell'organo amministrativo della Sirio Service Srl. Ha una validità triennale e sarà rivisto entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano dovrà tenere conto:

a) dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della Corruzione, del PNA e delle previsioni penali;

b) dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Società (es.: l'attribuzione di nuove competenze);

c) dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;

d) delle modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di Corruzione;

e) dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre modifiche al Piano qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di Corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Gli adeguamenti formali, non attinenti ai principi o ad altri elementi sostanziali del Piano possono essere direttamente apportati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.