



SPT HOLDING S.p.A.
COMO

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023 - 2025

**(Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 29/03/2023)**

INDICE

SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione

Premessa.....	3
1. Finalità, obiettivi e struttura del PTPCT	4
2. Quadro normativo di riferimento.....	5
2.1. Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento	7
2.2. Le fattispecie di reato.....	8
3. I soggetti della prevenzione	9
3.1. La figura del RPCT e la scelta operata da SPT Holding S.p.a. sulla nomina del RPCT.....	9
3.2. Il Consiglio di Amministrazione	10
3.3. Il Collegio sindacale.....	11
3.4. I dipendenti di SPT HOLDING Spa	11
3.5. I collaboratori a qualsiasi titolo, i soggetti titolari di incarichi ed i consulenti	11
3.6. Obbligatorietà	11
3.7. Stakeholders.....	12
4. La metodologia per la predisposizione del PTPCT.....	12
5. I processi di gestione del rischio	13
5.1. Analisi del contesto.....	13
5.2. La mappatura dei rischi nel PTPCT: l'individuazione del rischio corruttivo	15
5.2.1. I rapporti fra la "mappatura del rischio" nel P.T.P.C.T. ed il Modello di Organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.....	16
5.3. Trattamento del rischio	17
6. Misure generali	17
6.1. Codice Etico	18
6.2. Il "Whistleblowing".....	19
6.3. Conflitto di interessi	21
6.4. Inconferibilità e incompatibilità incarichi	22
6.5. La rotazione del personale.....	23
6.6. Divieti post-employment (cd. pantouflage)	23
6.7. La formazione e la comunicazione.....	24
7. Misure specifiche	24
8. Controllo e monitoraggio.....	25
<u>Allegato 1 - mappatura dei rischi</u>	

SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Premessa	26
1. Normativa di riferimento.....	27
2. Obiettivi.....	29
3. Soggetti referenti della trasparenza	29
4. Oggetto e tipologia dei dati	29
5. Utilizzabilità e comprensibilità dei dati.....	30
6. Accesso civico	30

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione

Premessa

SPT Holding S.p.a., tramite l'attuazione del PTPCT mira a rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il PTPCT è stato redatto e aggiornato in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione - PNA definitivamente approvato dal Consiglio ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e valido per il triennio 2023-2025), tenendo conto delle proprie specificità organizzative e strutturali.

Il presente PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (seduta del 29/03/2023) e alla sua pubblicazione online sul sito della società, nell'apposita sezione *"Amministrazione trasparente"*. Il PTPCT ha una validità triennale (triennio 2023-2025) e viene aggiornato, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo proroghe).

Per l'annualità in corso, è stato previsto il differimento al 31/03/2023, come da Comunicato del Presidente ANAC emanato il 17 gennaio 2023 (pubblicato il 24 gennaio), che si cita in estratto: *"Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. (...) In coerenza con tale impostazione, il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità. Alla luce di quanto sopra, e in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del Ptpct e della sezione anticorruzione e trasparenza del Piao qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del Ptpct e del Piao. L'Autorità terrà pertanto conto di tale*

ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza”.

Il PTPCT potrà essere modificato e/o integrato nel corso del triennio di sua validità, al ricorrere, in particolare, dei seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA, delle previsioni penali e di altre previsioni legislative rilevanti;
- modifiche all’assetto societario;
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Detto elenco deve intendersi a titolo esemplificativo.

Il RPCT potrà, in ogni caso, proporre modifiche al presente documento qualora ritenga che talune circostanze esterne o interne a SPT Holding S.p.a. possano ridurre l’idoneità del Piano a prevenire il rischio corruttivo o limitare la sua efficace attuazione.

A tal riguardo, si evidenzia sin d’ora che SPT HOLDING S.p.a. ha intrapreso un percorso di fusione inversa con il socio CPT Spa (tramite l’acquisizione al patrimonio di SPT HOLDING S.p.a. degli immobili e degli impianti attualmente di proprietà del Socio CPT, tra cui l’impianto della Funicolare Como-Brunate), che si prevede verrà concluso nel corso del secondo semestre 2023.

L’esito positivo dell’iter di fusione renderà opportuna, conseguentemente, la revisione del presente documento, trattandosi di una fattispecie modificativa dell’assetto e dell’organizzazione strutturale societaria.

1. Finalità, obiettivi e struttura del PTPCT

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in SPT HOLDING S.p.A., promuovendo la costante osservanza, tramite il costante aggiornamento del personale, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall’ordinamento vigente; esso non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui l’analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto anche a seguito della loro applicazione e tenendo conto dell’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Entro dicembre di ogni anno, la Società organizza i corsi di aggiornamento

professionale, come pianificati, prevedendo lezioni frontali e/o da remoto, con l'ausilio di materiali didattici, sugli argomenti specifici della trasparenza, dell'accesso generalizzato e civico, sull'incompatibilità e l'inconferibilità degli incarichi, oltre che in materia di prevenzione della corruzione.

La struttura del presente PTPCT si compone di una parte generale, nella quale sono enucleati i riferimenti normativi, individuati i soggetti coinvolti, descritte le attività di valutazione del rischio corruttivo nonché individuate le misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività della società; e di una parte speciale nella quale sono descritti i processi e le attività a rischio, il livello di esposizione a rischio e le misure di prevenzione, con indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle medesime.

2. Il Quadro normativo di riferimento

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (P.T.P.C.T.) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Sulla base di tale disciplina, anche la presente società è tenuta a dotarsi del predetto strumento e ciò al fine di raggiungere finalità di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di “corruzione” che viene preso a riferimento ha, in ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., un'accezione ampia: esso è comprensivo di tutte quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività “amministrativa”, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge n. 190/2012, all'art 1, comma 2-bis specifica che sia le pubbliche amministrazioni sia gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D. Lgs. 33 del

2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- L. n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”*;
- D.Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. n. 235/2012 *“Testo Unico sulle incompatibilità ed i divieti di ricoprire cariche elettive e di governo”*;
- D.Lgs. n. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Circolare n. 1/2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, c. d “Circolare D’Alia”;
- Orientamento n. 39/2014 A.N.AC.;
- Protocollo d’intesa ANAC-Ministero dell’Interno, con allegate *“Linee Guida per l’avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC - Prefetture UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa”* del 15 luglio 2014;
- Determinazione n. 8/2015 A.N.AC.;
- D. Lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- 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 approvate con Determinazione n. 1134/2017 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017;
- D. Lgs. n. 56/2017 *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici);

- L. n. 179/2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati (delibera ANAC, n. 1064 del 13 novembre 2019);
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati (delibera ANAC, n. 7 del 17 gennaio 2023).

2.1. Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento

La legge 190/2012, “norma quadro” in materia di anticorruzione e trasparenza, stabilisce (art.1, comma 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell’art.1 della Legge *“si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e Comunitario”*.

Tali disposizioni riguardano, sommariamente, obblighi di trasparenza nell’attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, di obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei “patti di integrità” con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

Gli obblighi di trasparenza dettati per le società partecipate, sono stati, tuttavia, ampliati dal D.L.90/2014, come convertito in L.114/2014 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*, che riformulando l’articolo 11, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 33/2013, ha previsto che le società partecipate sono tenute all’applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 (obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti dai commi 15-33 dell’articolo 1 della L. 190/2012) limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell’Unione Europea. Conseguentemente, la limitazione alle sole disposizioni dei commi da 15 a 33 dell’articolo 1 della L.190/2012, è da considerarsi superata.

Devono altresì considerarsi il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, nonché il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190” e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di*

riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Il PNA, inoltre, obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012.

L'obbligo per le società partecipate di introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme anticorruzione nonché alle norme sulla trasparenza deriva, altresì, dal Protocollo d'intesa ANAC - Ministero dell'Interno e dalle allegate *“Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC - Prefetture UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa”* del 15 luglio 2014, in forza delle quali è stato ribadito che la predisposizione del Piano Anticorruzione e del Programma per la Trasparenza spetta anche alle società partecipate.

Si fa presente che il Consiglio di Amministrazione, durante il percorso di aggiornamento, ha valutato di mantenere separati il PTCPT e il modello 231. Il nuovo modello 231 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16/06/2022.

Il presente PTPCT, per il triennio 2023-2025, rappresenta la prosecuzione dei Piani precedenti, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione.

2.2. Le fattispecie di reato

SPT HOLDING S.p.A ha adottato il *“Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001”*, c.d. Modello 231, tenendo conto delle fattispecie di reato sanzionate nel citato Decreto Legislativo e previste nel codice penale.

Con il presente PTPCT, SPT HOLDING S.p.A., in qualità di società che svolge i servizi di manutenzione di immobili di proprietà destinati al servizio del T.P.L. nonché la gestione di un autosilo, ha inteso estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti quei reati contro la PA previsti dalla L.190/2012, e comunque applicabili alla realtà operativa della Società.

A tal riguardo, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013, ha fatto presente che le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A., disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a

prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini provati delle funzioni attribuite.

3. I soggetti della prevenzione

3.1. La figura del RPCT e la scelta operata da SPT Holding S.p.a. sulla nomina del RPCT

Il RPCT svolge un ruolo trasversale, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata introdotta dalla L. n. 190/2012. Successivamente, il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza.

In riferimento alla figura del RPCT si rinvia integralmente all'allegato 3 al PNA 2022 (approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), denominato *"Il RPCT e la struttura di supporto"*, che contiene indicazioni analitiche quanto al ruolo, alle funzioni e alle responsabilità del RPCT.

Il citato allegato 3 al PNA 2022 contiene un'apposita sezione dedicata a *"principi generali sulla figura del RPCT nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati"* (punto 4, pp. 61 ss.) nella quale si prevede che *"anche le società a controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato ad esse assimilati (di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. n. 33/201387) sono tenuti a nominare un soggetto con i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza"*.

I criteri di scelta, in coerenza con il dettato normativo (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012) e con le indicazioni fornite dall'Autorità (delibera ANAC n. 1134/2017 *"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"*) sono i seguenti: *"La scelta sulla nomina del RPCT è rimessa all'organo di indirizzo dell'ente o della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. Laddove possibile, è auspicabile che l'incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società, che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, autonomia valutativa e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo. E' importante che la scelta ricada su un dipendente dell'ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel*

tempo un comportamento integerrimo . Stante il divieto di affidare l'attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all'ente, la nomina di un dirigente esterno, quale RPCT della società/ente, è da considerarsi come un'assoluta eccezione. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza in organico di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Nell'effettuare la scelta, occorre valutare l'eventuale presenza di conflitti di interessi ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società/ente fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo” (cit. Allegato 3 PNA 2022, p. 52).

Inoltre, l'indirizzo ANAC per il caso di carenza di posizioni dirigenziali è il seguente: “qualora l'ente/società sia priva di dirigenti o i dirigenti siano in numero limitato, l'incarico di RPCT può essere affidato a un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le competenze adeguate. In tale ipotesi, l'organo di indirizzo è chiamato a svolgere una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato” (cit. Allegato 3 PNA 2022, p. 55).

SPT HOLDING S.p.a., in ottemperanza alle indicazioni ANAC di cui all'allegato 3 al PNA 2022, ha nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 giugno 2019 (verbale n. 393) la dipendente Giuseppina Pinzino, cui sono attribuite (in mancanza di figure dirigenziali, o comunque, apicali) le funzioni di RPCT.

SPT HOLDING S.p.a. inoltre assicura al RPCT una formazione idonea a fornirgli, nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo, gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo.

3.2. Il Consiglio di Amministrazione

Il C.d.A di SPT HOLDING S.p.A. è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il C.d.A approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

Il C.d.A. è, inoltre, competente ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a prendere atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile, con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I componenti del C.d.A. della società devono in ogni caso dimostrare l'assenza di elementi ostativi alla nomina come previsto dalle vigenti leggi.

3.3. Il Collegio sindacale

I membri del Collegio sindacale, quale organo interno di revisione economico-finanziaria della Società, devono essere scelti tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.

Il Collegio sindacale, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

I componenti del Collegio Sindacale della società devono in ogni caso dimostrare l'assenza di elementi ostativi alla nomina come previsto dalle vigenti leggi.

3.4. I dipendenti di SPT HOLDING Spa

I dipendenti di SPT HOLDING S.p.a., titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano, svolgono i seguenti compiti:

- a) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- b) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- c) propongono misure di prevenzione;
- d) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- e) segnalano le situazioni di illecito all'organo preposto.

3.5. I collaboratori a qualsiasi titolo, i soggetti titolari di incarichi ed i consulenti

I collaboratori, i soggetti titolari di incarichi ed i consulenti a qualsiasi titolo di SPT HOLDING S.p.A. svolgono i seguenti compiti:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

3.6. Obbligatorietà

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende, in gran parte, dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nella struttura societaria e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore. È importante, quindi, responsabilizzare puntualmente gli attori che nella società sono coinvolti, a diverso titolo, nella strategia di prevenzione e definire specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione.

E' pertanto fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nei paragrafi precedenti di

osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

3.7. Stakeholders

SPT HOLDING S.p.a. provvede alla pubblicazione sul sito internet del PTPCT nella sezione “Trasparenza”, per consentire la pubblica consultazione, incoraggiando il coinvolgimento dei vari portatori di interesse che potranno far pervenire anche successivamente eventuali proposte di modifica e/o integrazioni.

4. La metodologia per la predisposizione del PTPCT

La predisposizione del presente Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione e previsione: fase nella quale si sono individuati i soggetti da coinvolgere nell’attività di predisposizione del PTPCT, avuto riguardo alle attività svolte e alle peculiarità della struttura organizzativa;
2. Analisi dei diversi fattori di rischio: mediante il coinvolgimento dei soggetti di cui al punto 1 si sono analizzati i processi societari individuando i rispettivi livelli di esposizione al rischio (ove presenti);
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio: in questa fase si sono valutate le strategie di risposta al rischio già in atto e, laddove assenti, progettate le azioni specifiche programmabili e attuabili.
4. Redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: fase di stesura del PTPCT da presentare al consiglio di amministrazione per la sua approvazione e definitiva adozione previa pubblicazione sul sito societario nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Per ciascuna delle predette fasi si è resa necessaria la partecipazione dei dipendenti (specie dei dipendenti impiegati nelle aree a più elevato rischio corruttivo). Nel dettaglio i dipendenti sono stati coinvolti:

- nell’attività di analisi dei processi, di valutazione del rischio corrispondente ad ogni processo individuato e di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del presente Piano;
- nella rilevazione delle misure di contrasto e di prevenzione del rischio corruttivo già adottate e delle misure che si prevede di adottare in futuro;
- nella previsione di specifiche attività di formazione e aggiornamento del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell’amministrazione e ai dipendenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- nella sensibilizzazione del personale circa il problema dell’integrità dei

comportamenti.

5. I processi di gestione del rischio

Pilastro fondamentale su cui si regge l'intera impalcatura del PTPCT è l'individuazione dei possibili rischi corruttivi che si annidano in alcune azioni, nonché nei procedimenti e nei processi nei quali si concretizza l'attività di SPT HOLDING S.p.a., in qualità di soggetto esercente "funzioni pubblicistiche" sul piano "oggettivo-contenutistico", ovvero come soggetto chiamato a svolgere attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato, in quanto gestore di servizio pubblico.

Concretamente, l'analisi passa attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:

- individuazione del contesto nel quale il rischio è insito;
- identificazione del rischio e sua analisi/valutazione;
- individuazione delle migliori strategie per contrastare il rischio;
- monitoraggio del rischio.

5.1. Analisi del contesto

L'analisi del contesto costituisce la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società, anche in relazione alle caratteristiche strutturali e organizzative della medesima. SPT HOLDING S.p.A. è una società di capitali, a totale partecipazione pubblica, avente come oggetto sociale:

- a) assunzione e rilievo di concessioni per l'esercizio di linee automobilistiche, ferroviarie, funicolari e navigazione per acqua e per aria, per il trasporto pubblico di persone e merci, anche per conto di terzi;
- b) impianto ed esercizio, in proprio e per conto di terzi, di mezzi di trasporto in genere di persone e di merci per terra, per acqua e per aria;
- c) esercizio di servizi di trasporto turistici, speciali, "a chiamata" e similari, noleggio di mezzi di trasporto;
- d) acquisto, alienazione, costruzione, riparazione e manutenzione di materiale ferroviario, automobilistico, funicolare e di navigazione per acqua e aria;
- e) studi, ricerche, indagini, progetti, azioni promozionali nel settore della mobilità, anche per conto terzi;
- f) realizzazione e gestione di parcheggi, anche in edifici multipiano, per autoveicoli, anche in concessione da terzi o in qualsiasi altra forma;

- g) realizzazione e gestione di stazioni di autolinee e di navigazione per acqua e per aria, di autostazioni di servizio, di officine di riparazione e manutenzione mezzi di trasporto anche per conto terzi;
- h) realizzazione e gestione di strutture a servizio della mobilità pubblica e privata, compresa l'istituzione di agenzie di viaggio;
- i) tutte le attività collaterali e connesse con i servizi predetti;
- l) costruzione, trasformazione, acquisto, vendita, gestione ed amministrazione di beni immobili, nonché locazione degli stessi ed ogni attività di valorizzazione e di incremento del patrimonio immobiliare che non abbia finalità meramente speculative;
- m) organizzazione di eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione e lo sviluppo della mobilità sostenibile e del territorio;
- n) produzione di servizi informatici e gestione di servizi volti a migliorare l'accoglienza e la promozione turistica del territorio.

La *mission* aziendale è volta a consolidare un sistema organizzativo orientato al miglioramento costante e continuo, all'ottimizzazione della gestione delle risorse, capace di fornire i servizi con appropriatezza, adeguatezza, qualità, efficacia e tempestività rispetto ai loro bisogni e alle loro attese.

I propositi fondamentali fissati da SPT HOLDING S.p.A. sono i seguenti:

- creare e mantenere *know-how*, mezzi tecnici e personale, in grado di svolgere con professionalità i servizi di manutenzione degli immobili nonché la gestione dell'autosilo;
- sviluppare tutte le potenzialità professionali e umane dei dipendenti e la loro formazione;
- garantire agli utenti e a tutta la collettività servizi che corrispondano pienamente alle loro esigenze, a quelle delle attività economiche e della tutela dell'ambiente, collaborando con le istituzioni.

Per migliorare l'efficienza del servizio fornito agli utenti e la produttività aziendale, SPT HOLDING S.p.a. ha intrapreso la strada della certificazione di Qualità del Sistema Aziendale, a garanzia delle procedure adottate nello svolgimento dei compiti di gestione, avvalendosi delle esperienze del proprio personale e dei Sistemi Aziendali certificati. SPT HOLDING S.p.A. è certificata UNI EN ISO 9001:2015 per l'erogazione di servizi parcheggi.

SPT HOLDING S.p.a. rientra tra le società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

La struttura organizzativa della società si articola in: Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Dipendenti.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da nn. 3 membri di cui:

- un membro nominato dal comune di Como;
- un membro nominato dal “Consorzio Pubblici Trasporti Spa” di Como;
- un membro nominato dalla Provincia di Como.

L'attività sociale è controllata da un Collegio Sindacale composto da nn. 3 sindaci effettivi nonché da nn. 2 sindaci supplenti, così nominati:

- un sindaco effettivo ed uno supplente dal Comune di Como;
- un sindaco effettivo ed uno supplente dalla Provincia di Como;
- un sindaco effettivo dal “Consorzio Pubblici Trasporti spa” di Como.

Il controllo contabile sulla società è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, nominati e funzionanti a norma di legge.

Con delibera n. 423 del 30 novembre 2022 SPT HOLDING S.p.a. ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza in composizione monocratica.

Alle dipendenze di SPT HOLDING S.p.a. sono attualmente impiegati nn. 5 dipendenti, suddivisi nei seguenti Uffici: Amministrazione, Appalti / Ced, Autosilo, Segreteria.

5.2. La mappatura dei rischi nel PTPCT: l'individuazione del rischio corruttivo

Per il presente PTPCT 2023-2025 la mappatura dei processi è stata realizzata grazie alla collaborazione delle singole unità organizzative alle quali si è chiesto di scomporre ciascun processo (sia per le aree di rischio generali: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso; sia per le aree di rischio specifiche) nelle singole attività che lo articolano al fine di porre in evidenza i possibili ambiti in cui possono annidarsi comportamenti a rischio corruttivo.

In particolare, l'identificazione dei rischi si è operata mediante un confronto tra i soggetti coinvolti in ogni processo e/o fase di processo sia a livello organizzativo

che funzionale.

Al fine di individuare e analizzare il rischio, si è avuto riguardo a:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti all'interno di un determinato processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
- l'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente all'analisi del rischio che assolve al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi individuati attraverso la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio.

All'interno del Piano sono stati quindi individuati, per ogni area di rischio e per le corrispondenti attività in essa enucleate, i diversi livelli di esposizione al rischio indicando l'indice "basso", "medio" o "alto".

Si precisa, infine, che la mappatura dei rischi, sarà oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

5.2.1. I rapporti fra la "mappatura del rischio" nel P.T.P.C.T. ed il Modello di Organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

In questa sede SPT HOLDING S.p.A. procede con la mappatura del rischio in qualità di soggetto esercente "funzioni pubblicistiche" sul piano "oggettivo-contenutistico".

Come sopra specificato, SPT HOLDING S.p.A. in qualità di soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione, ha già provveduto alla "mappatura del rischio" con il Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, adottato tenendo conto, oltre che delle fattispecie di reato sanzionate nel citato Decreto Legislativo anche degli orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente, avvalendosi del supporto di professionisti esterni con comprovata esperienza nel settore.

Nel Modello 231, sono state censite le attività a rischio in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione ed ai reati societari.

5.3. Trattamento del rischio

La fase del trattamento del rischio è finalizzata alla individuazione di risposte e misure correttive che appaiano idonee a prevenire il fenomeno corruttivo o, quantomeno, a limitarne l'impatto.

A tal fine si è provveduto, da un lato, ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo e prevenzione già in atto (confermandole, prevedendone il rafforzamento o la loro sostituzione) e, dall'altro, a individuare nuove misure implementabili al fine di ridurre la probabilità dell'accadimento dell'evento a rischio corruttivo ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Il sistema di trattamento del rischio si compone di:

- misure di carattere generale: comprensive di tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche, che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel successivo paragrafo 6, mentre per le misure di prevenzione specifiche si rimanda all'allegato 1 al presente documento, colonne "misure di prevenzione" e "programma e attuazione misure".

6. Misure generali

Come accennato al paragrafo che precede, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che SPT HOLDING S.p.A. intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

SPT HOLDING S.p.A. si impegna a:

- attuare la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di

condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (c.d. *whistleblower*), di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), in ottemperanza al D.lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono partecipati da una pubblica amministrazione,
- prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- predisporre il Piano della Formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, al fine di dare rilievo all'aspetto formativo essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo;
- adottare, per quanto possibile in relazione all'esiguo organigramma, sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio (o misure alternative), valutando periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di poli-funzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, pur nella consapevolezza che, data l'attuale consistenza della pianta organica e la specificità degli incarichi affidati a ciascuno, la rotazione potrà essere limitata solo per alcune incombenze.

6.1. Codice Etico

Tra le misure adottate da SPT HOLDING S.p.A. per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 295 del 7 Ottobre 2008 e modificato con delibera del verbale n. 402 del 29 ottobre 2020, pubblicato sul sito web della società, sezione Trasparenza.

Il Codice Etico è stato, infatti, predisposto dalla Società, contestualmente alla progettazione del "Modello 231", allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali

deve essere improntato l'agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore, ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo al perseguimento dei fini e degli obiettivi societari, nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi.

In relazione alle modifiche societarie in corso, come riepilogate in premessa, la società valuterà l'opportunità della revisione della documentazione relativa al sistema disciplinare, ivi inclusa la predisposizione di un Codice di Comportamento, in ottemperanza alle *"Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"* approvata da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

6.2. Il "Whistleblowing"

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui SPT HOLDING S.p.a. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Invero, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in qualsiasi forma.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere

rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

La tutela dei “whistleblower” si estende, fra l’altro, nel garantire al dipendente denunciante (oltre alla riservatezza dell’identità), anche l’assenza di sanzioni, demansionamenti, licenziamenti o trasferimenti.

Sarà inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione.

Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

In materia di whistleblowing, ANAC ha inizialmente adottato, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)”* che disciplinano le procedure attraverso le quali Anac gestisce tali segnalazioni e costituiscono al contempo indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Successivamente, la legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* ha novellato l’istituto, attribuendo all’ANAC nuove competenze.

Pertanto, al fine di assicurare l’efficace attuazione del disposto normativo è stato istituito con delibera n. 1 del 10 gennaio 2018 un apposito ufficio che si occupa in via esclusiva delle segnalazioni dei whistleblower.

Quest’ultimo, per disciplinare la propria attività, ha predisposto il Regolamento del 30 ottobre 2018 avente ad oggetto l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

L’introduzione della direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 *“riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione”* tuttavia ha richiesto ulteriori approfondimenti e revisioni, con conseguente aggiornamento delle Linee Guida in precedenza emanate, avvenuto con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Le nuove Linee Guida sono suddivise in tre parti: la prima dà conto dei principali

cambiamenti intervenuti sull'ambito di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa che ai whistleblower; la seconda declina i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione; la terza dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio.

SPT utilizza il software "Whistleblower" messo a disposizione da ANAC e istruisce il proprio personale al corretto utilizzo.

A far data dal 15 gennaio 2019, è disponibile, in open source, il software "Whistleblower" per la gestione delle segnalazioni di illeciti predisposto da ANAC così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera anonima tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

L'applicativo è disponibile sul sito dell'ANAC all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

Nelle more dell'elaborazione del PTPC, il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, che entrerà in vigore il 15 luglio prossimo. Nei termini prescritti e secondo le indicazioni che verranno presumibilmente fornite, anche da ANAC, in vista dell'entrata in vigore della normativa citata, sarà opportuno valutare se necessario adottare ulteriori misure in applicazione della suddetta nuova normativa.

6.3. Conflitto di interessi

L'istituto del conflitto di interesse, disciplinato dagli artt. 6bis L. 241/1990 e 6 e 7 DPR 62/2013, impone a tutti i dipendenti di astenersi dallo svolgimento delle

attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

La misura viene attuata attraverso:

- l'informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT;
- l'obbligo di tempestiva segnalazione scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, da indirizzare al RPCT;
- il rilascio di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del soggetto incaricato dell'incarico, prima del conferimento dell'incarico;
- in caso di conflitto di interesse, il rilascio di una dichiarazione di astensione.

Al fine di facilitare le segnalazioni di cui sopra, la società valuterà, nell'ambito delle modifiche societarie in corso di cui si è dato atto in premessa, l'opportunità di predisporre apposita modulistica da porre a disposizione dei dipendenti e/o collaboratori.

6.4. Inconferibilità e incompatibilità incarichi

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante *“disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La menzionata normativa rappresenta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione societari.

In materia è intervenuta anche ANAC, con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 cui integralmente si rinvia.

E' compito del RPCT verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia nel caso di nuovi incarichi.

6.5. La rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura di difficile attuazione, visto il ridotto organico del personale dipendente.

Il ruolo e la responsabilità di ciascuno nel contesto aziendale sono esplicitati nell'organigramma aziendale, che fa parte integrante del presente Piano. Tale documento è soggetto a costante aggiornamento in funzione di eventuali mutamenti che intervengono nella struttura societaria. E' compito dell'organo di amministrazione mantenere sempre aggiornato l'organigramma per assicurare una chiara definizione dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura aziendale.

Quale misura alternativa alla rotazione si attua la compartecipazione tra personale con gestione condivisa delle diverse attività e la misura dei controlli interni.

6.6. Divieti post-employment (cd. pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è finalizzata a contenere il rischio di situazioni di potenziale corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In altri termini, si mira ad evitare che durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando così a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

SPT HOLDING S.p.a., come indicato anche nel Codice Etico, richiede che tutto il personale, compreso il RPCT, provveda a comunicare al proprio superiore circostanze rientranti nell'alveo di tale divieto, secondo quanto previsto dalla normativa citata.

SPT HOLDING S.p.a., si impegna al fine di attuare la citata disposizione, ad adottare le seguenti misure:

- inserire, nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro

autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- acquisire, nelle procedure di scelta del contraente, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto di SPT nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001.

6.7. La formazione e la comunicazione

L'attività di formazione è ritenuta dalla L. n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione, tanto da essere inserita dall'approvato PNA, fra le misure di prevenzione obbligatorie.

La *ratio* di tale scelta si rinviene nella possibilità, tramite la formazione, di diffondere la cultura della legalità e dei principi di comportamento, la conoscenza delle politiche e dei programmi mirati a prevenire la corruzione.

E' compito del RPCT programmare gli eventi formativi, che si svolgeranno attraverso lezioni in aula e/o on line, con la distribuzione del materiale informativo. Per quanto riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione e la conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale.

Il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Quanto alla comunicazione esterna, il PTPCT, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, verrà pubblicato sul sito della società, sezione Trasparenza.

7. Misure specifiche

Le misure di prevenzione specifiche nel sistema di trattamento del rischio, realizzate e realizzabili, sono individuate nell'Allegato 1 al presente piano, cui si rinvia espressamente, alle colonne "Misure di prevenzione" e "Programmazione e attuazione misure".

8. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del Piano, ivi compresa la sezione Trasparenza (che ne costituisce parte integrante), concorrono il RPCT e tutti gli Uffici della Società.

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione del piano e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione, eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa il personale delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società nei confronti del personale incaricato.

Il RPCT redige la relazione annuale secondo quanto previsto dalla l. 190/2012 e provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale.

All. 1 – mappatura dei rischi.

SEZIONE II

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Premessa

La presente sezione è da intendersi parte integrante del PTPC, in attuazione degli obblighi sanciti dall'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e in conformità agli obblighi di trasparenza previsti dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

La trasparenza amministrativa, importante principio teso a prevenire la corruzione, consiste nella sua accezione più ampia, nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo e il mondo esterno.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso, anche da parte di soggetti esterni, e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il fine è quello di garantire l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse economiche.

SPT HOLDING S.p.a. vuole assicurare l'attuazione del principio di trasparenza attraverso:

- l'adempimento della normativa in materia di trasparenza;
- l'accessibilità e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- il costante aggiornamento professionale del personale degli amministratori e dell'effettiva applicazione del principio di trasparenza.

SPT HOLDING S.p.a. ha uniformato il contenuto della sezione Trasparenza, applicando l'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 recante *“nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT, in collaborazione con il Responsabile della pubblicazione dei dati, tenuto conto delle Linee Guida nn. 1309/2016 (FOIA) e 1310/2016, del Reg. UE 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR), nonché del d.lgs. 196/2003 (Codice Privacy) così come modificato ad opera del d.lgs. 101/2018 e ss.mm.ii.

1. Normativa di riferimento

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che all'art. 1 comma 1 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*;
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 *"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"*;
- Legge n. 179/2017 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;
- Delibera ANAC n. 1310/2016 *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- Delibera ANAC n. 1309/2016, *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*;
- Decreto legislativo n. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- Decreto-legge n. 101/2013 *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"*, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 125/2013;
- Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*);

- Decreto-legge n. 69/2013 *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”*, convertito con modificazioni dalla L. n. 98/2013;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001;
- Decreto legislativo n. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”* a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012;
- Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Delibera ANAC n. 50/2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”* e relativi allegati;
- Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Provvedimento n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei dati personali *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, riviste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- D.Lgs. n. 82/2005 Codice dell’amministrazione digitale (CAD);
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (GDPR);
- D. Lgs. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

2. Obiettivi

Gli obiettivi del presente piano sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Trasparenza” dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- attuare la ricognizione, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
- assicurare l’implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholders* interni ed esterni alla Società;
- migliorare, ove possibile, la qualità complessiva del *sito internet* aziendale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

3. Soggetti referenti della trasparenza

Con delibera del 12 giugno 2019 (verbale n. 393) il CdA di SPT HOLDING S.p.A. ha nominato quale RPCT, la sig.ra Giuseppina Pinzino.

Alla stessa sono attribuiti i compiti di cui al punto 3.1. del presente documento, sezione I, in conformità all’allegato 3 del PNA 2022.

4. Oggetto e tipologia dei dati

SPT HOLDING S.p.A., ai sensi dell’articolo 11, comma 2, D.Lgs. 33/2013, pubblica obbligatoriamente nella sezione denominata “Trasparenza” del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti limitatamente alle “attività di pubblico interesse”.

L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l’indicazione del referente cui compete l’individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nell’allegato n. 1 alla Determinazione n. 1134/2017 ANAC parte integrante del presente Programma.

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell’allegato stesso che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza

con le disposizioni di legge.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

5. Utilizzabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<i>Caratteristiche dati</i>	<i>Note esplicative</i>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

6. Accesso civico

Per le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato si rimanda al Regolamento e alla relativa modulistica pubblicati nella sezione Trasparenza del sito web aziendale.

Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Area / Ufficio responsabile del processo	Rischi principali	Livello di rischio			Misure di prevenzione	Programmazione e attuazione misure
		Input	Attività	Output			Basso	Medio	Alto		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
Acquisizione e gestione del personale	Procedure di assunzione del personale	Bando selezione	Iter previsto dal bando	Graduatoria-Assunzione	CDA - CONSULENTE DEL PERSONALE	Richiesta di requisiti personalizzati, non giustificati dalla posizione da ricoprire per pilotare la selezione; inosservanza delle norme a garanzia di trasparenza e imparzialità; disomogeneità nella valutazione delle prove	x			procedure di reclutamento attuate secondo le previsioni di cui all'art. 19 TUSP e normativa ivi richiamata	valutazione implementazione misure anche in ragione delle future modifiche societarie
	Gestione personale: presenze (malattia/permessi, aspettativa, ferie ecc.)	Foglio presenze, timbrature E/U	Dopo approvazione del Presidente, compilazione schede presenze	Invio schede a Studio Consulenti per elaborazione cedolino	Ufficio CED	Alterazione dati o tempistiche, mancata attivazione verifiche o procedimento	x			Controllo preventivo con approvazione da parte del presidente	Realizzata
	Gestione del personale: potere disciplinare	Segnalazione di illecito disciplinare	Procedimento disciplinare	Conclusione procedimento: archiviazione o irrogazione sanzione	CDA-PRESIDENTE	Alterazione dati o tempistiche, mancata attivazione verifiche o procedimento	x			Attivazione canale riservato <i>whistleblowing</i>	Realizzata- Valutare se adottare nuove misure in applicazione del d.lgs. 10.03.2023
	Gestione economica del personale	flusso da consulente	Pagamento tramite Home Banking	pagamento retribuzioni	CONSULENTE DEL PERSONALE - AMMINISTRAZIONE	Violazione norme	x			Controlli interni	Realizzata
Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Segnalazioni e reclami	Verifica reclami	Risposta	AUTOSILO - SEGRETERIA	Mancata attivazione verifica e gestione reclamo	x			Controllo periodico gestione reclami	Realizzata
	Supporto giuridico, pareri legali	Richieste pervenute dall'esterno o dall'interno	affidamento incarico / richiesta parere esterno	Risposta	CDA - PRESIDENTE - UFFICI - CONSULENTE LEGALE	Alterazione atti o informazioni, divulgazione dati sensibili	x			Linee Guida affidamenti sotto soglia e indicazioni del Codice Appalti	Realizzata
		Verifiche procedure societarie	Richiesta consulente legale	Rilascio parere legale e approvazione	CDA - PRESIDENTE - UFFICI - CONSULENTE LEGALE		x				
	Gestione del contenzioso giudiziale	Mandato soci CDA	affidamento gestione procedura a consulente legale	Esito contenzioso	SOCI - CDA - PRESIDENTE - UFFICI - CONSULENTE LEGALE	Alterazione atti o informazioni, divulgazione dati sensibili	x			Linee Guida affidamenti sotto soglia e indicazioni del Codice Appalti	Realizzata
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Mandato soci CDA	affidamento gestione procedura a consulente legale	Negoziazione	SOCI - CDA - PRESIDENTE - UFFICI - CONSULENTE LEGALE	Alterazione atti o informazioni, valutazione inadeguata dell'accordo per favorire una delle parti, divulgazione dati sensibili	x			Controlli interni, approvazione CDA e Soci, whistleblowing	Realizzata
Contratti pubblici per l'affidamento lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Richiesta interna/esterna	Scelta operatore economico	Richiesta preventivo	SOCI - CDA - PRESIDENTE - RUP	Selezione pilotata degli operatori al fine di avvantaggiarne alcuni, abuso dell'affidamento diretto fuori dai casi previsti, proroghe immotivate			x	Linee Guida affidamenti sotto soglia e indicazioni del Codice Appalti; Rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate	Realizzata
		Ricezione preventivo dall'operatore	Approvazione preventivo e affidamento	trasmissione provvedimento				x			
		Richiesta verifiche e pagamenti	Esecuzione verifiche autorizzazione pagamenti	Pagamento fattura				x			
	procedura negoziata senza bando previa consultazione di operatori economici (in numero variabile in base alle tipologie di contratto e ai valori dell'affidamento secondo le previsioni delle linee guida) individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi	Richiesta interna/esterna	selezione degli operatori da invitare	invio degli inviti e dei progetti esecutivi (ove previsto)	SOCI - CDA - PRESIDENTE - RUP	Selezione degli operatori al fine di avvantaggiarne alcuni, scarsa rotazione tra i fornitori abituali, requisiti restrittivi o discriminatori, consultazioni preliminari non trasparenti			x	Linee Guida affidamenti sotto soglia e indicazioni del Codice Appalti; Rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate	Realizzata
		Ricezione delle offerte	Analisi delle offerte e scelta dell'operatore	Affidamento di lavori/servizi e forniture				x			
		Richiesta verifiche/fidejussioni (ove previsto) e pagamenti	Esecuzione verifiche autorizzazione pagamenti	Pagamento fattura				x			
	procedura aperta mediante pubblicazione del bando	La procedura per l'affidamento di lavori servizi e forniture con procedura aperta è integralmente gestita dalla stazione appaltante provinciale SAP									
	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Iniziativa d'ufficio (Richiesta interna/esterna)	Selezione contraente verifica requisiti per stipula contratto	stipula contratto	CDA - PRESIDENTE - RUP	Alterazione dati e informazioni per favorire taluni soggetti, mancanza o genericità della motivazione circa la necessità di conferire l'incarico e la sussistenza dei requisiti		x		Linee Guida affidamenti sotto soglia e indicazioni del Codice Appalti; Rispetto di un criterio di rotazione degli incarichi.	Realizzata

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	incassi da clienti / partecipate	gestione incasso in contabilita'	Bilancio	CDA - PRESIDENTE - CONSULENTE FISCALE - AMMINISTRAZIONE	Manipolazione dei crediti, elusione dei disavanzi monetari, appropriazione di sovvenzioni/contributi/ausili finanziari, movimenti finanziari non consentiti nonché illegittima attribuzione di vantaggi economici mancata tutela privacy		x		whistleblowing, controlli interni	Realizzata	
	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	pagamenti a fornitori / soci / partecipate	gestione pagamenti in contabilita'	Bilancio	CDA - PRESIDENTE - CONSULENTE FISCALE - AMMINISTRAZIONE			x				
	Adempimenti fiscali	segnalazione da consulente fiscale	pagamento tramite home banking	Bilancio	CDA - PRESIDENTE - CONSULENTE FISCALE - AMMINISTRAZIONE			x				
	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	segnalazione da consulente fiscale	pagamento tramite home banking	Bilancio	CDA - PRESIDENTE - CONSULENTE FISCALE - AMMINISTRAZIONE			x				
Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	assemblea soci e cda	nomina rappresentanti spt nel cda asf	Delibera Nomina	SOCI - CDA - PRESIDENTE - SEGRETERIA	Scelta pilotata al fine di favorire alcuni rispetto ad altri		x		bando, controlli interni e whistleblowing	Realizzata	
	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando	nomina rappresentanti spt nel collegio sindacale asf	Delibera Nomina	CDA - PRESIDENTE - SEGRETERIA			x				
Altri servizi	Gestione del protocollo e archivio	corrispondenza e documentazione	registrazione protocollo	Destinazione uffici / archivio digitale o cartaceo	CDA - PRESIDENTE - UFFICI - SEGRETERIA-AUTOSILO	Mancata archiviazione o mancato invio all'ufficio	x			controlli interni	Realizzata	
	Accesso agli atti, accesso civico	richieste pervenute alla societa'	valutazione richiesta	Risposta	CDA - PRESIDENTE - UFFICI - SEGRETERIA	Mancato riscontro richieste di accesso, mancato rilascio integrale della documentazione	x			controlli interni	Realizzata	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con/senza effetto economico diretto e immediato			Gestione biglietti e abbonamenti autosilo	Pagamento contante o carta elettronica	Gestione introiti dell'autosilo	Risposta nei tempi	Ufficio cassa autosilo	Appropriazione indebita di denaro / Manipolazione requisiti per rilascio titoli di viaggio	x		controlli interni ufficio cassa-amministrazione whistleblowing	Realizzata
Servizi informatici	Gestione dei documenti e archivi digitali aziendali	Creazione nuovi documenti interni o provenienti dall'esterno	Elaborazione o creazione del documento	Archiviazione sul server	CED	Perdita di dati aziendali a seguito di errori umani o attacchi informatici, violazione privacy		x		Copia giornaliera dei dati aziendali su NAS e settimanalmente su HD non in rete conservati in armadio ignifugo	Valutazione di conservazione su cloud	