



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026

**(Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di SPT
Holding S.p.A. nella seduta del 31/01/2024)**

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 e il Revisore Contabile.....	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	12
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	17
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.....	17
5.3. Trattamento del rischio	18
6. Misure generali.....	18
6.1. Codice Etico	20
6.2. Il "Whistleblowing"	20
6.3. Conflitto di interessi.....	21
6.4. Inconferibilità e incompatibilità incarichi.....	22
6.5. La rotazione del personale	22
6.6. Divieti post-employment (cd. pantouflage)	23
6.7. La formazione e la comunicazione	23
7. Misure specifiche	24
8. Controllo e monitoraggio	24
<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.....	28
3. Soggetti referenti della trasparenza.....	29
4. Oggetto e tipologia dei dati.....	29
5. Utilizzabilità e comprensibilità dei dati	29
6. Accesso civico.....	30

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione

Premessa

SPT Holding S.p.A. (di seguito anche “SPT” o “Società”), tramite l’attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (di seguito anche “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 L. n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “A.N.AC.”) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, tenendo conto delle proprie specificità strutturali e delle modifiche organizzative introdotte nel corso del 2023.

Il presente PTPCT entra in vigore successivamente all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione (in seguito anche C.d.A.) di SPT (seduta del 31/01/2024) e alla sua pubblicazione online sul sito internet della Società, nell’apposita sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Il PTPCT ha una validità triennale (triennio 2024-2026) e viene aggiornato, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo proroghe). Per l’annualità in corso, l’A.N.AC., con comunicato del suo Presidente del 10 gennaio 2024, ha confermato il termine del 31 gennaio 2024 per l’adozione e la pubblicazione del PTPCT 2024-2026.

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 o modifiche organizzative rilevanti;
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- emersione di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di

corruzione.

Detto elenco è tratto dalla disciplina vigente, dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di aggiornamento dei PTPCT e dalle *best practices* adottate dalle pubbliche amministrazioni italiane e, dunque, deve intendersi come meramente 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 inficiare l'idoneità del Piano a prevenire il rischio corruttivo o limitare la sua efficace attuazione all'interno dell'organizzazione o nei rapporti con la stessa.

Il presente aggiornamento del PTPCT è stato adottato dalla Società in ragione delle modifiche societarie intercorse nell'anno 2023. In particolare:

- con atto sottoscritto il giorno 29 giugno 2023 dal notaio Corrado Malberti di Como, è stata completata la procedura di fusione per incorporazione del Consorzio Pubblici Trasporti S.p.A. in SPT Holding S.p.A.;
- a decorrere dal 30 giugno 2023, tutte le attività di CPT sono state trasferite in capo a SPT;
- ai sensi dell'art. 2504-*bis*, comma 2, c.c., l'effetto giuridico della fusione decorre dal 30 giugno 2023, mentre gli effetti fiscali e quelli contabili ex art. 2501-*ter* c.d. n. 6 decorrono a partire dal 1° gennaio 2023.

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, anche tramite la formazione e l'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 di prevenzione dei fenomeni corruttivi vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dai soggetti dell'organizzazione, anche a seguito della loro applicazione e tenendo conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Entro il mese di dicembre di ogni anno, la Società organizza i corsi di formazione e 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 preventive 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 specifiche misure di prevenzione, con indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle medesime.

2. Il Quadro normativo di riferimento

Con la L. 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 (di seguito anche PNA), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (di seguito anche 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 L. n. 190/2012 e dal PNA, 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 L. 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, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA.

Il presente PTPCT 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 dell’A.N.AC.;
- Protocollo d’intesa A.N.AC.-Ministero dell’Interno, con allegate *“Linee Guida per l’avvio di un circuito stabile e collaborativo tra A.N.AC. - 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 dell’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 dall’A.N.AC. 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”*;
- PNA e relativi allegati (delibera dell’A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019);
- PNA e relativi allegati (delibera dell’A.N.AC. n. 7 del 17 gennaio 2023);
- Delibera dell’A.N.AC. n. 203 del 17 maggio 2023;
- D. Lgs. n. 24/2023, *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la*

protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;

- D. Lgs. n. 36/2023, *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;*
- Delibera dell’A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 (*“Aggiornamento 2023 del PNA 2022”*).

2.1. Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento

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

In materia di anticorruzione e trasparenza, devono altresì considerarsi il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, nonché il D. Lgs. 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. n. 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 A.N.AC. - Ministero dell'Interno e dalle allegate *“Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra A.N.AC. - 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 della Società, durante il percorso di aggiornamento, ha valutato di mantenere separati il PTCPT e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche *“Modello organizzativo”* o *“Modello 231”*). Il Modello 231 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16 giugno 2022 e aggiornato in data 18 dicembre 2023 in ragione delle modifiche organizzative intercorse e delle novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e discipline collegate; in particolare, la disciplina del c.d. *whistleblowing* di cui al D. Lgs. n. 24/2023. Il presente PTPCT, per il triennio 2024-2026, 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, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 tenendo conto delle fattispecie di reato *“presupposto”* della responsabilità amministrativa degli enti.

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 di gestione di un autosilo e, a decorrere dal 30 giugno 2023, anche di gestione dell'impianto della Funicolare Como-Brunate, ha inteso estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti quei reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 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 pubblica amministrazione 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 pregiudizio e/o un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati, dell'abuso ovvero dello sviamento 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. Si precisa che detto allegato non ha subito modifiche a opera della Delibera dell'A.N.AC. 605 del 19 dicembre 2023 ("Aggiornamento 2023 del PNA 2022").

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, comma 7, L. n. 190/2012) e con le indicazioni fornite dall'Autorità (Delibera dell'A.N.AC. n. 1134 del 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. È 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 A.N.AC. 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 n. 3 al PNA 2022, p. 55).

SPT Holding S.p.a., in ottemperanza alle indicazioni dell'A.N.AC. 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 e il Revisore Contabile.

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.

La revisione legale dei conti/controllo contabile sulla società è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro, nominati dalla Assemblea su proposta motivata del Collegio Sindacale (art. 27 dello Statuto Societario).

3.4. I dipendenti di SPT Holding S.p.A.

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 rischio, anche solo potenziale, di commissione di un 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 rischio, anche solo potenziale, di commissione di un 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.

È 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 "Società Trasparente", 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 della Società, 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 il seguente oggetto sociale, così come indicato nell'art. 3 dello statuto societario che di seguito si riporta:

"Art. 3 – Oggetto sociale

Art. 3.1 – La società ha per oggetto la realizzazione e la gestione di servizi pubblici di trasporto, di qualunque specie, al fine di promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali interessate.

Art. 3.2 – Pertanto essa potrà:

- 1) assumere e rilevare concessioni per l'esercizio di linee automobilistiche, ferroviarie, funicolari, funiviarie e navigazione per terra, acqua ed aria, per il trasporto pubblico di persone e merci, anche per conto di terzi;*
- 2) organizzare ed esercitare servizi pubblici di trasporti, nell'ambito delle unità di rete assegnatele;*
- 3) organizzare, gestire o svolgere attività accessorie, o complementari, o affini nel settore delle mobilità, inerenti agli interessi pubblici delle comunità locali delle quali sono enti esponenziali i Comuni e la Provincia di Como, quali, a titolo d'esempio:
 - a) l'impianto e la gestione di parcheggi e parchimetri, anche in edifici multipiano, comprese le strutture attinenti alla internazionalità dei trasporti, in particolare quelle connesse al pieno utilizzo dei trasporti ferroviari, anche in concessione da terzi o in qualsiasi forma;*
 - b) i trasporti scolastici, per disabili o altri servizi classificati di tipo privato richiesti da enti pubblici o privati;*
 - c) le officine per la riparazione e per le manutenzioni degli automezzi aziendali e degli enti pubblici soci;*
 - d) i servizi complementari di trasporto di persone quali i servizi turistici, di noleggio e di trasporto merci;*
 - e) tutte le attività collaterali e connesse ai servizi predetti.**
- 4) partecipare ad enti, società e associazioni operanti nel medesimo settore, quando ciò sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, ferma restando la sua inerenza agli interessi delle comunità locali interessate;*
- 5) impiantare ed esercitare, in proprio e per conto di terzi, mezzi di trasporto in genere di persone e di merci per terra, per acqua e per aria;*
- 6) esercitare servizi di trasporto turistici, speciali, "a chiamata" e similari, noleggio di mezzi di trasporto;*
- 7) acquisire, alienare, costruire, riparare e mantenere materiale ferroviario, automobilistico, funicolare e di navigazione per acqua e aria;*
- 8) predisporre studi, ricerche, indagini, progetti, azioni promozionali nel settore della mobilità, anche per conto terzi;*

- 9) realizzare e gestire stazioni di autolinee e di navigazione per acqua e per aria, autostazioni di servizio, officine di riparazione e manutenzione mezzi di trasporto anche per conto terzi;
- 10) realizzare e gestire strutture a servizio della mobilità pubblica e privata, compresa l'istituzione di agenzie di viaggio;
- 11) costruire, trasformare, acquisire, vendere, gestire ed amministrare il patrimonio immobiliare che non abbia finalità meramente speculative;
- 12) produrre servizi informatici e gestire servizi volti a migliorare l'accoglienza e la promozione turistica del territorio.

La Società può compiere tutte le operazioni commerciali e industriali, mobiliari e immobiliari, finanziarie e fidejussorie ritenute opportune per il conseguimento dello scopo sociale, escluse le attività riservate agli intermediari finanziari. Può inoltre partecipare in altre Società ed Imprese, esistenti o da costituire, che svolgono le attività specificate nel 1° comma o altre attività industriali o commerciali alle stesse connesse o comunque tali da apportare un incremento del traffico sulle linee gestite direttamente o in compartecipazione, quali – ad esempio – le attività nel campo alberghiero e turistico, il tutto purché non ai fini del collocamento e non in via prevalente.

Art. 3.3 – La Società potrà compiere le operazioni commerciali, industriali, immobiliari e finanziarie (queste ultime non nei confronti del pubblico) necessarie o utili al perseguimento dell'oggetto sociale ed organizzare eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione e lo sviluppo della mobilità sostenibile e del territorio.

Art. 3.4 – La Società può compiere le attività sopra indicate esclusivamente nei limiti della normativa, anche di settore, tempo per tempo vigente e nel rispetto delle norme interne e unionali in materia di concorrenza.”

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, comma 2, D. Lgs. N. 33/2013.

La struttura organizzativa della società si articola come segue.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione così come previsto dall'art. 20 dello Statuto e che di seguito si riporta:

“Art. 20.1 - La società è amministrata da un Amministratore Unico. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 11 del decreto legislativo n. 175 del 2016, è rimessa all'assemblea della Società, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, la possibilità di disporre che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da un numero dispari di membri non inferiore a tre e non superiore a cinque, compreso il Presidente. È vietata la nomina di vicepresidenti.

Il numero degli amministratori è determinato dall'Assemblea.

Art. 20.2 - Gli amministratori durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.”

L'attività sociale è controllata da un Collegio Sindacale composto da nn. 3 sindaci effettivi nonché da nn. 2 sindaci supplenti, così come previsto dall'art. 26 dello Statuto Societario. Il controllo contabile sulla società è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nell'apposito registro nell'apposito registro, nominati dalla Assemblea su proposta motivata del Collegio Sindacale così come previsto dall'art. 27 dello Statuto Societario.

Con delibera del verbale n. 423 del 30 novembre 2022 SPT Holding S.p.A., contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo, ha provveduto alla nomina del previsto Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, in composizione monocratica.

Alle dipendenze di SPT Holding S.p.A. sono attualmente impiegati n. 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 PTPCT 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 costante aggiornamento, se necessario anche in corso d'anno e/o in relazione ad eventuali novità normative e/o modifiche all'organizzazione di processi e/o funzioni.

5.2.1. I rapporti fra la "mappatura del rischio" nel P.T.P.C.T. e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 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, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 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.

Nella prima versione del Modello 231 erano state censite le attività a rischio in relazione ai reati contro la pubblica amministrazione e ai reati societari. Nel mese di dicembre 2023, come detto, la Società ha provveduto all'aggiornamento del documento alle principali novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e, in particolare, alla normativa del c.d. *whistleblowing* di cui al D. Lgs. n. 24/2023.

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. n. 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 D. Lgs. n. 2472023, con le misure di protezione previste dalla normativa interna ed europea, in particolare la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e il divieto di ritorsioni e/o discriminazioni, ferme restando le garanzie previste dalla legge anche a tutela della persona segnalata;
- adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della L. 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 alle risorse disponibili nell'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. n. 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 A.N.AC. con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

6.2. Il c.d. *whistleblowing*

La Società si è dotata del sistema di c.d. *whistleblowing* conforme alle indicazioni previste dal D. Lgs. 24/2023 con il quale l'Italia ha dato *"Attuazione alla Direttiva (UE) 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

In particolare, la Società ha provveduto all'implementazione dei canali di segnalazione delle violazioni fornendo a tutti i soggetti dell'organizzazione le indicazioni necessarie per la presentazione sia delle segnalazioni interne (in forma scritta e/o orale) sia di quelle esterne (attraverso il canale gestito da A.N.AC. e raggiungibile al link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>).

Le caratteristiche dei canali di segnalazione interna e le modalità di gestione degli stessi sono conformi alle previsioni di D. Lgs. n. 24/2023, con particolare riferimento alle misure

di protezione del segnalante dalle ritorsioni e/o discriminazioni e alla tutela della riservatezza della sua identità. L'informativa e la documentazione pertinente sono consultabili al link https://www.sptspa.net/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=66&Itemid=335).

Il D. Lgs. 24/2023, nel solco della Direttiva europea, persegue la finalità di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente privato di appartenenza (ed anche pubblico), e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

SPT, in realtà, si era già dotata di un sistema di segnalazioni, disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, in conformità a quanto disposto dalla L. 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*".

Il nuovo sistema di *whistleblowing* è stato adottato anche allo scopo di individuare e contrastare possibili violazioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e delle misure preventive della corruzione adottate dalla Società, nonché altri comportamenti illeciti o irregolari che possano in qualsiasi modo minare l'integrità dell'ente.

Il sistema di c.d. *whistleblowing*, pertanto, nel disciplinare il sistema di gestione delle Segnalazioni conforme ai sopra citati atti normativi, persegue lo scopo di diffondere una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione e nei rapporti con la stessa.

6.3. Conflitto di interessi

L'istituto del conflitto di interesse, disciplinato dagli artt. 6-*bis* L. n. 241/1990 e 6 e 7 DPR n. 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 A.N.AC., con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 cui integralmente si rinvia.

È 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. È 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, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 il comma 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 preconstituirsì 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.

È compito del RPCT programmare gli eventi di formazione e aggiornamento periodico del personale e degli altri soggetti dell'organizzazione, che si svolgeranno attraverso lezioni in aula e/o online, con la distribuzione del materiale informativo. Di tali incontri è garantita la tracciabilità.

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. n. 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 dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e in conformità agli obblighi di trasparenza previsti dall'A.N.AC. (delibera n. 1134 del 2017 e successive).

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. intende assicurare l'attuazione del principio di trasparenza attraverso le seguenti iniziative e misure:

- 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 "Società Trasparente" del proprio sito internet, applicando l'Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. 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. n. 196/2003 (Codice Privacy) così come modificato ad opera del D.Lgs. n. 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. 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 inconfiribilità 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 A.N.AC.) n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Delibera A.N.AC. 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. n. 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 “Società Trasparente” 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 C.d.A. 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'art. 11, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013, pubblica obbligatoriamente nella sezione dedicata alla 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 A.N.AC. e nelle successive delibere in materia.

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:

Caratteristiche dati	Note esplicative
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 "Società Trasparente" 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	Negoziante	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, <i>whistleblowing</i>	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