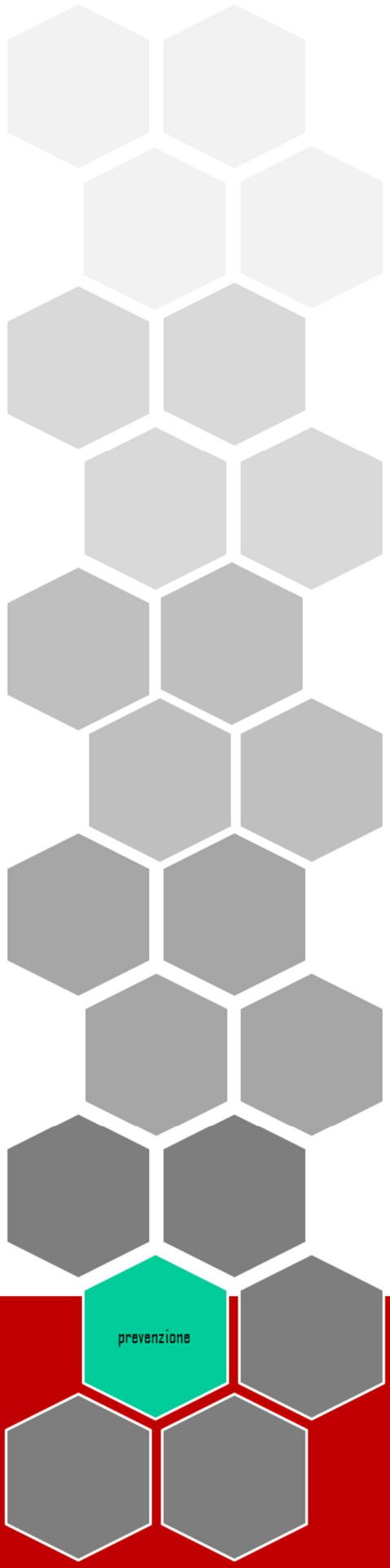
SCR PIEMONTE
SOCIETÀ DI COMMITTENZA

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

## TRIENNIO 2023-2025

DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 31.03.2023



1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ..... 3
2. LA SOCIETÀ ..... 4
2.2 Presentazione ..... 4
2.2 L'utenza ..... 5
2.3 Analisi del contesto esterno ..... 8
2.4 L'analisi del contesto interno ..... 9
2.5 Sistema dei controlli ..... 11
3. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO ..... 11
4. DESTINATARI E SOGGETTI COINVOLTI ..... 17
4.1 I destinatari del Piano ..... 17
4.2 Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione ..... 17
4.3 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ..... 20
5. SISTEMA DISCIPLINARE ..... 21
5.1 Il ruolo del RPCT ..... 21
5.2 Le sanzioni ..... 21
6. LE MISURE OBBLIGATORIE ..... 27
6.1 Il Codice Etico di comportamento ..... 27
6.2 Conflitto di interessi ..... 28
6.3 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ..... 29
6.4 Il pantouflage ..... 30
6.5 Assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione – Commissari da gara. ..... 31
6.6 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing policy) ..... 32
6.7 Formazione ..... 32
6.8 Rotazione o misure alternative ..... 34
6.9 Trasparenza ..... 35
7. ULTERIORI MISURE ANTICORRUZIONE ..... 39
7.1 I patti di Integrità e protocolli di Legalità ..... 39
7.2 Ulteriori presidi ..... 39

## PREMESSA

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023- 2025 rappresenta l'aggiornamento annuale al Piano realizzato per il triennio 2022- 2024; si tratta della ottava edizione adottata a decorrere dall'anno 2016, quando SCR Piemonte, in coerenza con l'evoluzione normativa, si è dotata per la prima volta di questo strumento.

Il termine strumento è assunto nel suo pieno significato. Infatti il Piano è inteso, da un lato come documento di programmazione delle iniziative e delle misure che la Società intende realizzare per prevenire comportamenti scorretti non solo del proprio personale ma di tutti coloro che con essa operano, oltreché di illustrazione dei presidi adottati; in continuità con quanto sinora praticato, si sostanzia un percorso volto alla prevenzione amministrativa del rischio corruttivo e, più in generale, dei fenomeni di *maladministration*, ricomprendendosi in tale accezione situazioni in cui, pur non rinvenendosi fatti penalmente rilevanti, viene comunque a configurarsi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'esercizio di funzioni pubbliche per scopi privati. Dall'altro, esso si colloca nell'ambito di un processo ciclico di analisi dell'organizzazione, quindi di autoanalisi. Si consolida in questa edizione una struttura documentale snella, che prevede, dopo un breve *ex cursus* normativo, la presentazione della Società e l'analisi del contesto esterno e interno. Al capitolo dedicato alla mappatura dei rischi, che ha carattere centrale, fa seguito l'illustrazione dei destinatari del Piano e dei soggetti che concorrono significativamente al consolidamento della strategia anticorruzione. In seguito, l'attenzione viene focalizzata sulla declinazione delle misure generali e specifiche. Completano il documento gli allegati "Cronoprogramma delle attività", "Mappatura sugli obblighi di pubblicazione" e "Elenco dei reati rilevanti ex. L. 190/2012".

Si dà atto che l'adozione del presente Piano è avvenuta nel rispetto del differimento dei termini disposto da A.N.A.C. con comunicato del 17.01.2023.

L'approvazione e l'adozione del presente Piano da parte del Consiglio di Amministrazione, è comunicata a tutti i soggetti destinatari dello stesso. I dipendenti e i dirigenti della Società, inoltre, attesteranno la presa visione del documento secondo le modalità stabilite dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche RPCT).

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche "PTPCT") è oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale in apposita sezione "Società Trasparente - Disposizioni Generali - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e "Atri contenuti – Prevenzione della corruzione".

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Questo documento richiama integralmente le premesse sul quadro normativo di riferimento dei precedenti Piani triennali predisposti dalla Società ai sensi dell'art.1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190.
Sono intrinsecamente collegati alla legge n.190/2012 il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 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'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190.".
Nella predisposizione del presente documento si è, altresì, tenuto conto delle rilevanti modifiche intervenute, negli ultimi anni, in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nonché per quanto concerne la contrattualistica pubblica. Si fa specifico riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "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".
Per quanto attiene agli affidamenti pubblici, *core business* di SCR, si fa riferimento al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" così come modificato dal decreto-legge 30 dicembre 2016, n. 244, dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e dal decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020 n. 120, nonché al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante: "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" ed al successivo decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 recante: "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.", nonché al D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto–legge n. 80/2021 sul Piano tipo.

Non si può prescindere dalle **innovazioni derivanti dall'entrata in vigore della riforma dei contratti pubblici**. La società dovrà nel corso del prossimo triennio rafforzare le attività di formazione, informazione e comunicazione per promuovere i concetti cardine del nuovo Codice degli appalti, stabiliti nei primi due articoli:

- il "principio del risultato", inteso come l'interesse pubblico primario del Codice stesso, che riguarda l'affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- il "principio della fiducia" nell'azione legittima, trasparente e corretta della pubblica amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Tra le principali innovazioni introdotte, si evidenzia la digitalizzazione, posta quale vero e proprio "motore" per modernizzare tutto il sistema dei contratti pubblici e l'intero ciclo di vita dell'appalto è la digitalizzazione. Il decreto definisce un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" i cui pilastri si individuano nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici, nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, appena reso operativo dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici. Inoltre, il decreto realizza una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti, in linea con lo svolgimento in modalità digitale delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici e riconosce espressamente a tutti i cittadini la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

## 2. LA SOCIETÀ

### *2.2 Presentazione*

In una cornice normativa articolata e soggetta a frequenti mutamenti, SCR Piemonte S.p.A. (Società di Committenza Regione Piemonte) rappresenta lo strumento operativo pensato e voluto già nel 2007 dalla Regione Piemonte per concretizzare le previsioni del legislatore in tema di centralizzazione degli acquisti pubblici.

SCR è stata costituita con Legge regionale n. 19 del 6 agosto 2007 quale società di capitali interamente partecipata dalla Regione Piemonte, con la finalità di razionalizzare la spesa pubblica e di ottimizzare le procedure di scelta degli appaltatori pubblici nelle materie di interesse regionale, in particolare nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni, della sanità e in ogni altra materia di interesse regionale.

Nel vigente Statuto societario - da ultimo approvato con D.G.R. n. 20-6080 del 7 dicembre 2017 e adottato dall'Assemblea straordinaria del 15 gennaio 2018 - è stato riformulato l'oggetto sociale di S.C.R. Piemonte S.p.A. ai sensi dell'art. 4, comma 2 lett.e) del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., con particolare riguardo alla duplice funzione di Centrale unica di committenza (CUC) e di stazione unica appaltante (SUA) oltrechè di società che opera in regime di *in house providing* della Regione Piemonte.

Sulla scorta di giurisprudenza comunitaria e nazionale ormai consolidata, secondo la quale il Socio deve essere in grado di esercitare un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative, al fine di dare attuazione a tale principio sono state inserite nel testo del nuovo Statuto alcune clausole volte a fornire al Socio unico Regione Piemonte gli strumenti atti a consentire un controllo più capillare su obiettivi e decisioni strategiche di SCR Piemonte dalla stessa assunte nella sua veste di soggetto "*in house providing*"; tale processo, cui SCR Piemonte è soggetta, è meglio noto come "controllo analogo".

La Società, in qualità di **Centrale di Committenza**, svolge attività di:

- acquisizione di forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti;
- aggiudicazione di appalti, stipulazione ed esecuzione di contratti per conto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, ivi compresa la redazione dei documenti preliminari alla progettazione e la redazione di studi di fattibilità delle opere di interesse, nonché le ulteriori attività tecnico-amministrative dalla progettazione sino al collaudo tramite risorse interne o per il tramite di affidamento a terzi nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica;
- stipulazione di accordi quadro ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 50/2016 ai quali le stazioni appaltanti qualificate possono ricorrere per l'aggiudicazione dei propri appalti;
- gestione di sistemi dinamici di acquisizione e di mercati elettronici;
- stipulazione e gestione di convenzioni di cui all'art. 26 della L. 23 dicembre 1999, n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato "Legge finanziaria 2000") e di ogni altro strumento contrattuale per gli approvvigionamenti di lavori, beni o servizi, in forma aggregata o su richiesta di singole stazioni appaltanti, nonché l'affidamento in concessione di lavori e di servizi e l'aggiudicazione di contratti relativi a servizi di ricerca e sviluppo;
- organizzazione di iniziative di procurement pubblico innovativo ai sensi dell'articolo 65 e dell'articolo 158, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 32 della direttiva 26 febbraio 2014, n. 2014/25/UE (direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE) mediante il coinvolgimento, nel processo di approvvigionamento, delle start up innovative di cui all'art. 25 del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (ulteriori misure urgenti per la per la crescita del Paese), convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221;
- svolgimento di attività di committenza ausiliarie di cui all'articolo 3, del D.Lgs. 50/2016;
- svolgimento di tutte le attività inerenti, connesse o utili al conseguimento dell'oggetto sociale, incluse le procedure di esproprio.

La Società, in veste di **Stazione Appaltante**, realizza:

- gli interventi affidati, in qualità di centrale di committenza regionale, dalla Regione Piemonte e dai soggetti di cui all'art 3, comma 1, lettera a) della L.R. n. 19/2007 ed individuati nella

Programmazione regionale,

- gli interventi affidati, in qualità di stazione unica appaltante, dalla Regione Piemonte e dai soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) della L.R. n. 19/2007 ed individuati nella Programmazione regionale, ovvero affidati dai soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lettera b), della stessa Legge, mediante Convenzioni, ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 30 giugno 2011.

In qualità di società *in house providing* della Regione Piemonte si occupa di:

- interventi affidati dalla Regione Piemonte ed individuati nella Programmazione regionale non rientranti nell'attività di centralizzazione delle committenze e di committenza ausiliarie di cui all'art. 3, comma 1, lettere i), l) e m) del Codice dei contratti pubblici;
- svolgimento di attività e compimento di operazioni inerenti, connesse o utili al conseguimento dell'oggetto sociale, anche mediante partecipazioni, dirette o indirette, o interessenze, in altre società pubbliche aventi oggetto analogo od affine al proprio.

Con Delibera A.N.A.C. n. 58 del 22 luglio 2015, su designazione della Regione Piemonte, SCR è stata inoltre individuata quale **Soggetto Aggregatore** nazionale e partecipa attivamente al tavolo istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) per gli acquisti delle P.A.. L'iniziativa, che si si colloca nell'ambito dell'attività di revisione della spesa, ha l'obiettivo di razionalizzare l'approvvigionamento dei diversi settori pubblici per poter ridurre i costi e migliorare la qualità su scale nazionale. Sono state inoltre individuate le categorie merceologiche nonché le soglie al superamento delle quali le amministrazioni statali centrali e periferiche, nonché le regioni, gli enti regionali, i loro consorzi e associazioni, e gli enti del servizio sanitario nazionale ricorrono a Consip S.p.A. o agli altri soggetti aggregatori per lo svolgimento delle relative procedure.

Nell'espletamento delle sue funzioni la Società opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e della contrattazione collettiva nazionale. Opera sul fronte dell'innovazione in rapporto ai campi di proprio interesse in termini di processo e di prodotto per garantire elevati standard qualitativi nell'interesse generale dell'utenza e del sistema economico-finanziario, incoraggiando lo sviluppo sostenibile nel rispetto delle norme sulla tutela ambientale, sul contenimento energetico, nonché sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro.

### *2.2 L'utenza*

La Società svolge la sua attività principalmente in favore della Regione Piemonte e dei seguenti soggetti aventi sede nel suo territorio:

a) enti regionali, anche autonomi, ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati nonché loro consorzi o associazioni ed inoltre enti e aziende del servizio sanitario regionale;

b) enti locali e enti, aziende e istituti, anche autonomi, istituzioni ed in generale organismi di diritto pubblico da questi costituiti o partecipati e comunque denominati nonché loro consorzi o associazioni, istituti di istruzione scolastica universitaria e agenzie territoriali per la casa.

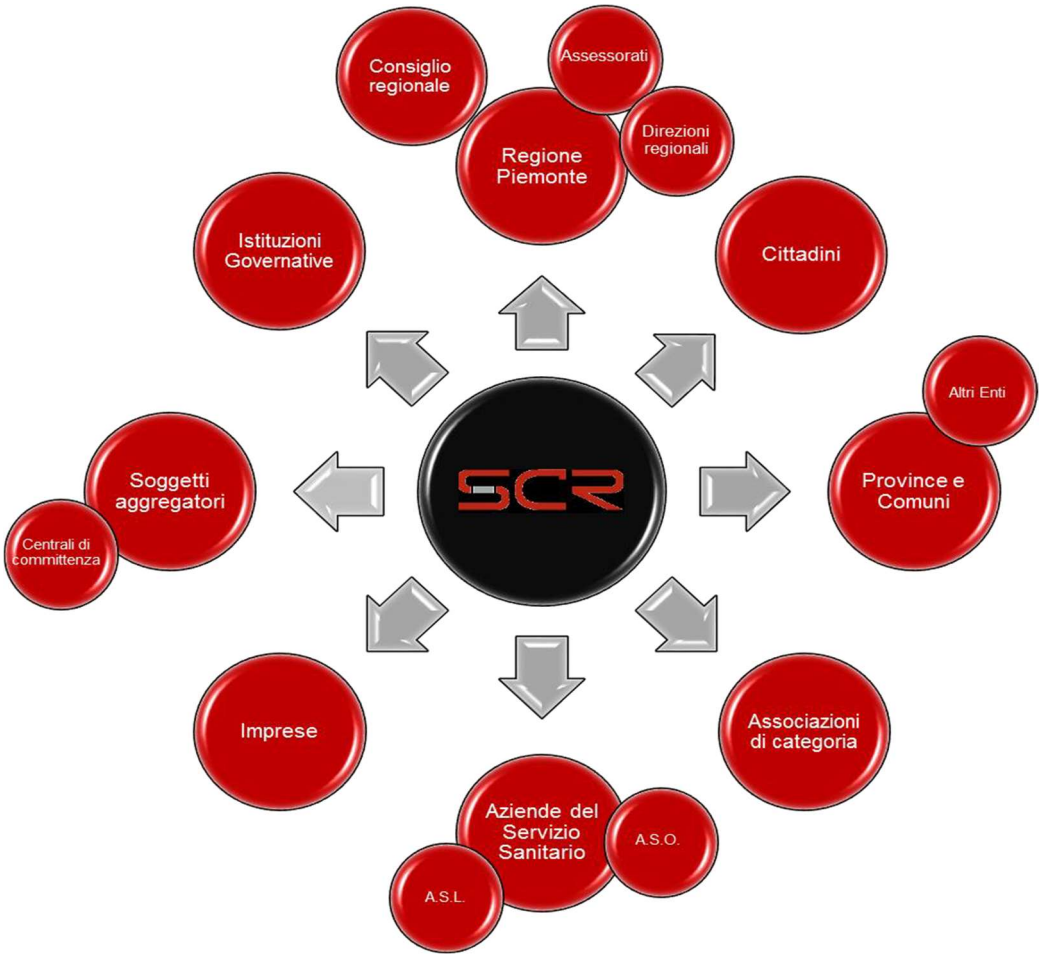
Fermi gli ulteriori vincoli previsti dalla normativa statale e regionale di utilizzazione delle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art. 1, comma 455, della Legge n. 296/2006, la Regione Piemonte e i soggetti di cui alla lettera a), ricorrono agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione posti in essere da S.C.R. Piemonte S.p.A. I soggetti di cui alla lettera b) hanno facoltà di ricorrere alla Società.

SCR è inoltre partner di EHPPA, European Health Public Procurement Alliance (insieme a Regno Unito, Francia, Belgio, Svizzera, Germania, Norvegia, Portogallo e Paesi Bassi), un'associazione senza scopo di lucro, fondata nel 2012 per favorire la cooperazione tra gli Stati Membri per lo sviluppo di una rete internazionale di competenze e di *best practice*. In questo contesto, i confini operativi entro i quali la Società si muove, sono estesi oltre l'ambito regionale, coinvolgendo realtà similari, anch'esse impegnate in un processo di crescita transfrontaliero.

## 2.3 *Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno è strettamente connessa con l'individuazione degli stakeholder, i portatori di interesse della Società, qui di seguito rappresentati:

Preso atto della raccomandazione di A.N.A.C., ai fini della predisposizione del PTPCT,




"*di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento*", si specifica che la Società non ha dato corso ad attività di consultazione dei propri portatori di interesse, ritenendo che i tempi non siano in questo senso maturi; si potrà, in futuro, valutare tali forme di coinvolgimento ove la Società civile acquisisca una puntale cognizione delle attività svolte dalla Società – che ha allo stato un ruolo di "intermediario" più che non di attore – e sia direttamente coinvolta nell'azione amministrativa della Società.

L'analisi del contesto esterno, anche alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti, mantiene una particolare rilevanza; come per la scorsa edizione del PTPCP, si è ritenuto di muovere dall'analisi delle informazioni di contesto maggiormente di pertinenza, al fine di meglio comprendere le dinamiche che possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.

Nel merito si evidenzia che due tra le quattro macro-aree maggiormente esposte al rischio corruzione individuate dalla L. 190/2012, hanno un fortissimo impatto sulle attività della Società e, segnatamente:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento

alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – cfr. cap. 2.1;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 – SCR ha riscontrato una crescita significativa dell'organico nell'ultimo quinquennio.

L'analisi del contesto esterno – quale insieme di pressioni, eventi e tendenze di carattere generale che possono influenzare le scelte delle istituzioni – consente di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio e, di conseguenza, come i portatori e i rappresentanti di interessi espressione di tale tessuto possano condizionare il/i soggetto/i decisionale/i (direttori, dirigenti, funzionari) a capo dei processi organizzativi dell'ente dai quali discende il rischio corruzione.

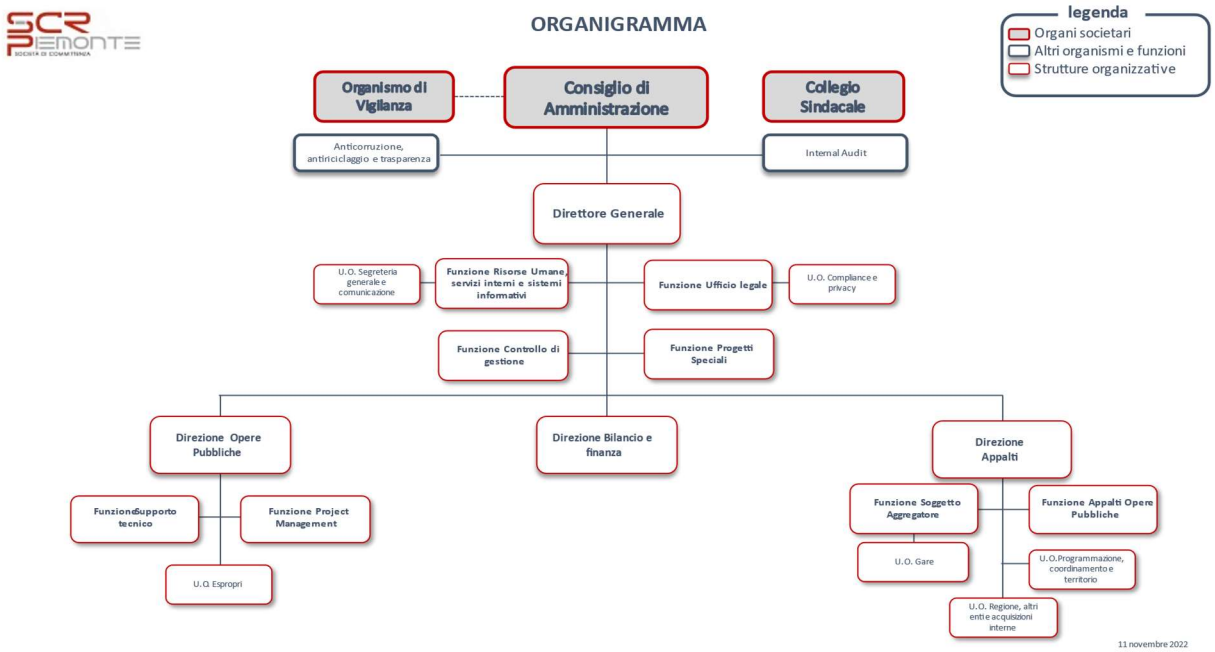
In conclusione, consente di accrescere le conoscenze del contesto e concorre a ridurre il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Peraltro la peculiarità del *core business* di una stazione appaltante regionale, che definisce la sua competenza con specificità sia in relazione all'oggetto sia in relazione ai confini territoriali di operatività, induce ad affermare che l'analisi costante dell'ambiente esterno è dedicata soprattutto ad eventi strettamente collegati alla propria specifica attività, con particolare riguardo ai dati ed alle informazioni che emergono dalle pubblicazioni di enti, istituzioni, istituti di ricerca, Università, associazioni di categoria, nonché, in ultimo ma non ultimo, dalla cronaca locale e nazionale.

### *2.4 L'analisi del contesto interno*

Con riguardo al contesto interno, nel corso della gestione 2020, 2021 e 2022, la struttura organizzativa della Società è stata fortemente influenzata da alcune modifiche intercorse degli assetti istituzionali:

1. 16 dicembre 2019 (entrata in vigore il 1° febbraio 2020): modifica organigramma;
2. 23 dicembre 2020: modifica organigramma;
3. 23 aprile 2021: modifica organigramma;
4. 16 luglio 2021: nomina nuovo Consiglio di Amministrazione;
5. 07 settembre 2021 (entrata in vigore il 21 settembre 2021) modifica organigramma;
6. 26 maggio 2022: modifica organigramma
7. 04 luglio 2022: modifica organigramma
8. 11 novembre 2022: modifica organigramma

L'assetto organizzativo in vigore risulta il seguente:




Tale impianto organizzativo, che individua la funzione del Direttore Generale, è stato sviluppato nell'ottica di dar seguito al forte impulso organizzativo, maggiormente performante in termini di ripartizione dei carichi, di personale assegnato e di efficienza nei flussi informativi, messo in atto dall'attuale Consiglio di Amministrazione, anche mediante la condivisione con la Dirigenza e l'analisi dei dati restituiti dal controllo di gestione con l'applicativo "Time report" (procedura per il monitoraggio delle attività del personale). Il dialogo con le direzioni ha precorso l'assunto di A.N.A.C. secondo cui "*una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo*".

Con il nuovo organigramma si è inteso rafforzare l'attività di coordinamento dei settori della Società, sia produttivi che ausiliari, in ottica di coesione ed efficientamento delle attività volte ad un miglior supporto alla Direzione Societaria.

Specificatamente, analizzando la gestione 2022:

- variazione organizzativa in data 26 maggio 2022: nuova struttura organizzativa, coordinamento delle Direzioni attribuito al Direttore Generale che sostituisce la figura del Coordinatore esecutivo, riporto diretto della Funzione risorse umane, servizi interni e sistemi informativi, della Funzione Progetti speciali e della Funzione Ufficio Legale. La Direzione Opere Pubbliche è stata strutturata unendo le due ex direzioni (Direzione Infrastrutture e Direzione Edilizia e Facility Management) istituendo due ulteriori funzioni con responsabilità.
- variazione organizzativa in data 4 luglio 2022: nuova struttura organizzativa, coordinamento delle Direzioni attribuito al Direttore Generale, con riporto diretto della Funzione Risorse Umane e della Funzione Progetti Speciali. Sia il direttore Generale che la Funzione Ufficio Legale riportano direttamente al Consiglio d'Amministrazione.
- variazione organizzativa in data 11 novembre 2022: con l'insediamento in data 1° settembre 2022 del Direttore Generale sono state effettuate le modifiche all'organigramma prevedendo che il coordinamento delle Direzioni e delle Funzioni (Risorse umane, Ufficio legale, Controllo di gestione e Progetti speciali) siano direttamente collegate alla nuova

struttura di Direzione Generale.
Il numero dei dipendenti al 1.1.2023 è di 70 unità, 5 con profilo dirigenziale (di cui uno in aspettativa non retribuita e uno a tempo determinato), 12 quadri, 17 primi livelli, 23 secondi livelli, 9 terzi livelli, 3 quinti livelli. Nel corso dell'anno precedente non sono intervenute progressioni interne.

### *2.5 Sistema dei controlli*

L'assetto organizzativo 2023 appare in linea con la normativa di riferimento e, in particolare, con la delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'8.11.2017 "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".
Per le misure organizzative cui sono chiamate ad attenersi le società in controllo pubblico quali SCR, l'A.N.A.C. offre una serie di rilevanti puntualizzazioni, prima fra tutte quella per cui "*in una logica di coordinamento delle funzioni e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il 'modello 231' con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012*"; si veda, per una disamina delle diverse fattispecie di reato rilevanti ai sensi della L. 190/2012, l'allegato 3 al presente Piano.
Con riguardo alle figure organizzative all'interno delle società pubbliche, viene specificato che le misure volte alla prevenzione della corruzione "*sono elaborate dal responsabile per la prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza*" per essere poi adottate dall'organo amministrativo; è ritenuto, infatti, "*quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di cui alla L. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal responsabile*".
In ragione, poi, delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV - che riportano entrambi al Consiglio di Amministrazione -, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si è ritenuto dunque non solo di demarcare i rispettivi ruoli in precedenza accentrati su un'unica figura, ma anche di introdurre una struttura dedicata alla *compliance* normativa, a presidio dell'applicazione dei principi di cui al D.Lgs. 231/2001. La struttura predispone, tra l'altro, la documentazione che formalizza e descrive il modello di organizzazione, gestione e controllo, ivi ricompreso il suo adeguamento, cura gli adempimenti in materia di responsabilità amministrativa e la divulgazione del codice etico della Società di concerto con l'ufficio personale (o risorse umane).
A rafforzare il sistema dei controlli interviene, infine, l'Internal audit cui sono affidati compiti di verifica circa la corretta applicazione delle procedure gestionali interne e di individuazione di eventuali aree di rischio non presidiate. L'attività di Internal Audit è attribuita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione che individua, con specifico atto di nomina, una professionalità interna all'organico. Ad oggi, lo scrivente RCPT è soggetto incaricato dell'Internal Audit e, al contempo, responsabile del controllo di gestione; tale scelta appare particolarmente strategica anche ai fini di un piano dei controlli coordinato.

## 3. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Dalla lettura del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 'Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi', si evince come "*l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei*

*processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi*.", esplicitata dal medesimo allegato al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con una serie di indirizzi operativi (es: Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità; quelli con notevole impatto socio-economico; quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto?; In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?; I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico? ...)

In tale ambito, l'attività 2022 si è sempre basata sulla mappatura dei processi effettuata nella gestione 2021, tenendo in attenta considerazione le aree a rischio di commissione dei reati di cui alla Legge 190/2012, contestualmente ai reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001, in una logica convergente mutuando l'impostazione della mappatura realizzata in sede di elaborazione del primo Piano di prevenzione della corruzione adottato da S.C.R. Piemonte S.p.A. per l'anno 2016. La mappatura 2021 che è stata redatta mediante le numerose interviste con i soggetti, apicali e non, capaci di fornire informazioni utili per la ricostruzione delle attività svolte dalla Società, dei sotto processi, delle strutture operative coinvolte ed ha consentito di redigere una *gap analisys* completa finalizzata a testare la tenuta del modello aziendale in relazione alle novità normative e ai nuovi assetti evidenziati nell'organigramma di nuova adozione.

La gap analisys si è tradotta nella redazione di un nuovo documento di analisi dei rischi per la realizzazione del quale si è optato per il metodo di analisi "per area di rischio / processo" giungendo così all'individuazione di 14 aree di "attività sensibili":

1. Rapporti con Regione e Enti;
2. Acquisti – attività preliminari, acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e gestione degli acquisti mediante cassa economale;
3. Acquisti – Appalti pubblici esclusi acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
4. Opere Pubbliche – progettazione, espropriazioni, gestione cantieri;
5. Amministrazione e controllo – bilancio e finanza, controllo di gestione, rapporto con terzi, affari fiscali, finanza e tesoreria;
6. Gestione del Personale;
7. Protocollo e Servizi Interni;
8. Controllo interno (Internal Audit);
9. Affari Legali - Affari Legali e rapporti assicurativi;
10. Affari Societari e comunicazione;
11. Compliance e Privacy;
12. *Information technology* e *e-procurement*;
13. Gestione salute e sicurezza sul lavoro;
14. Ambiente.

Per ciascuna di esse si sono individuati i relativi sotto processi facendo riferimento al Mansionario della società ed individuando gli organi coinvolti.

Per ciascun sotto processo si sono individuati i "reati presupposto" ritenuti degni di nota ed attenzione sia in chiave 231/2001 che 190/2012.

A seconda della fattispecie di reato individuate si sono indicati esempi di comportamento illecito e le norme del codice penale rilevanti.
Per ognuna delle attività e relativi sotto processi si sono anche indicati i presidi interni (regolamenti, norme di comportamento, Codice etico, Procedure operative) capaci ed idonei al contenimento del rischio, annotando -invece- quelli eventualmente mancanti.
A questo punto, per ciascuna Attività, si è proceduto alla valutazione del rischio che si è svolta tenendo in considerazione due aspetti:

a) il "Rischio Proprio" dell'Attività oggetto di valutazione, che è stato analizzato considerando la concreta attività svolta dalla Società (le attività connesse al processo di gestione degli Appalti sono più rischiose rispetto alle attività connesse al processo di gestione IT);
b) la frequenza dei sotto processi relativi (sia a livello di dato storico sia a livello di probabilità futura).

Per ciascun sotto processo si è anche tenuto conto del rischio relativo al tipo di reato presupposto ex D.Lgs.231/01 e/o L. 190/12 che, potenzialmente, può configurarsi e relative conseguenze, anche da un punto di vista storico riferito a tutti i procedimenti in corso, le sentenze passate in giudicato, i provvedimenti di archiviazione, i decreti di citazione o le richieste di rinvio a giudizio, i provvedimenti di rinvio a giudizio riguardanti i reati contro la PA e, in generale, i reati suscettibili di rientrare nella definizione di corruzione di cui alla L. 190/12, nonché i dati riguardanti accordi bonari ex art. 240 Codice Appalti.
L'analisi del rischio di reato e la relativa valutazione sulla tenuta del modello è stata quindi condotta considerando i seguenti fattori:

I. Probabilità della Minaccia, ovvero la probabilità che un evento illecito accada: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
II. Impatto, ovvero il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di un reato: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili.
III. Livello di Vulnerabilità, ovvero il livello di debolezza aziendale di natura etica od organizzativa: le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive o in un clima etico aziendale negativo, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato.
IV. Rischio di Reato: è la probabilità che l ' ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

A seguito di tale valutazione si è dato un valore al "Rischio Tipico" da 5 (massimo) a 1 (minimo) per ciascuna "Attività".
In conclusione, si è provveduto a stimare il "Rischio residuo" che tiene conto del "Rischio Tipico" e dei presidi adottati dalla Società per mitigare tale rischio, mantenendo il criterio già utilizzato per la precedente mappatura delle tre colorazioni semaforiche, (rosso, rischio residuo massimo, giallo rischio residuo medio e verde rischio residuo trascurabile) che si è indicato nel documento "Mappatura riassuntiva del Rischio ex D.lgs. 231 e L. 190" depositato agli atti.
Per permettere una immediata consapevolezza del grado di rischio nelle diverse aree si è adottato un criterio di gradazione "semplice" costituito da 3 gradi di rischio:

- Colore Rosso: situazione critica.

Richiede un tempestivo intervento del *management* per mitigarne gli effetti. È opportuno che le raccomandazioni siano soggette a sistematico ed immediato *follow-up*. Il colore "rosso" può, altresì, segnalare un rischio residuo che è insito nella attività svolta dalla Società ovvero che, allo stato, impone una attenzione particolare ed una attività volta alla sua attenuazione.

- Colore Giallo: situazione moderatamente sotto controllo.

Rappresenta un ambito di attenzione al fine della conformità a norme interne ed esterne. L'attuazione di raccomandazioni può, con probabilità, mitigare e ridurre situazioni di rischio che, in futuro, potrebbero insorgere. La "debolezza" è solo "potenziale" ma è possibile che possa inficiare il buon grado di controllo presente nell'ambito aziendale. La Direzione Aziendale può anche decidere di accettare il "rischio". Il monitoraggio di raccomandazioni e proposte è comunque opportuno, con periodici follow-up.

- Colore Verde: situazione sotto controllo.

I fatti possono comunque far emergere opportunità di miglioramento e proposte. Il contesto è comunque ben regolato con norme e/o prassi e posto sotto un controllo che non esclude una necessaria, sistematica verifica periodica.
Lo scopo è quello di indicare gli "ambiti" che vanno comunque sempre tenuti sotto monitoraggio attivo - a prescindere dalla bontà del livello di controllo in essi presente - o quello di richiamare l'attenzione sulla necessità di implementare il sistema per ottenere una maggiore tutela.
Pur confermando l'esistenza di un valido sistema di presidi, durante l'attività di analisi svolta sono stati individuati alcuni possibili strumenti la cui presenza risulterebbe utile alla ulteriore mitigazione del rischio.
Il documento complessivo di mappatura fotografa la situazione attuale, istantanea, cha ha una propria natura fluida e può variare con la modifica dell'attività societaria o della struttura interna. Anche la valutazione del rischio, quindi, è soggetta a cambiamenti: il rischio valutato elevato per una determinata area può mitigarsi con l'introduzione di un nuovo presidio, mentre un'area valutata a rischio basso può subire un aggravamento del rischio a seguito di un incremento o un cambiamento nelle attività svolte.
È opportuno evidenziare che il susseguirsi delle variazioni organizzative avvenute nel corso del 2021 e 2022 e specificatamente la ridistribuzione del sistema di deleghe e l'introduzione della figura del Direttore Generale, oltreché l'introduzione in ambito operativo di attività legate al PNNR, concorrono alla **necessità dell'aggiornamento della mappatura del rischio in relazione ai nuovi flussi operativi** che si andranno ad individuare e delineare.
La nuova mappatura risulta una attività da programmare nell'ambito del cronoprogramma attività 2023 (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività"). Tale attività è già riportata fra le attività cardine del Piano degli Obiettivi 2023-2025 approvato dalla società il 22 marzo 2023.
A completamento di quanto sin qui esposto, si riepiloga il quadro delle procedure gestionali ed istruzioni operative in essere:

- PG01_ProceduraGestioneGare_rev01_16.11.2016; Essa descrive i flussi interni relativi alle attività connesse con la realizzazione di una gara di appalto, dalla nomina del RUP sino all'aggiudicazione definitiva. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- PG02_ProceduraRiesameContratto_PianificazioneAttività_rev01_16.11.2017; Essa illustra l'iter di individuazione di un'attività e la relativa metodologia di verifica degli obblighi contrattuali verso il committente. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- PG03_ControlloProgettazione_rev00_28.06.2016; Essa descrive i flussi interni relativi al processo di realizzazione di una commessa nella fase di progettazione, al fine di garantire il soddisfacimento del requisito qualitativo. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- PG04_ProgettazioneConvenzioniBeni&Servizi_rev01_23.11.2016; Essa descrive i flussi interni relativi all'elaborazione di contratti quadro e convenzioni ed all'eventuale riesame degli stessi. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- PG05_RealizzazioneOOPP_Esecuzione Lavori_rev00_20.07.2016; Essa descrive i flussi interni relativi al processo di realizzazione di una commessa nella fase di esecuzione, al fine di garantire la corretta esecuzione dell'opera. Individua i responsabili di ogni singola

fase e la documentazione/modello di riferimento.

- PG06 - Protocollo, archivio, conservazione_rev.2_23.12.2020; Essa definisce ruoli, compiti e responsabilità nell'ambito delle attività di protocollazione e archiviazione dei documenti, oltreché i processi documentali per la conservazione digitale.
- PG07_ProceduraGestioneEspropri_rev00_29.01.2020; che supportata dal manuale operativo "Attività Espropriative" e dal diagramma di flusso all'uopo predisposto, descrive flussi, attività, modalità operative e tempistiche dell'U.O. Espropri.
- I001_ Controllo degli atti da sottoporre al CDA/Presidente/Consigliere Delegato_rev8_10.03.2022; Essa formalizza l'iter di verifica e controllo degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Consigliere Delegato, definendone altresì i flussi documentali, tempistiche e responsabilità.
- I002_SeggioGara_Commissione_rev02_06.02.2018; Essa nell'ambito dei procedimenti di gara aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture o l'esecuzione di lavori e opere, disciplina le modalità di nomina, i compiti e relative responsabilità nel procedimento di nomina del "Seggio di gara" e della "Commissione giudicatrice"
- I003_Varianti_rev00_26.07.2016; Essa descrive i flussi interni relativi al processo di approvazione delle varianti in corso d'opera. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- I004_Liquidazione SAL_rev00_26.07.2016; Essa descrive i flussi interni relativi al processo di approvazione degli stati di avanzamento e relative liquidazioni della commessa. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- I005_Ciclo Passivo_rev00_04.07.2017; Essa descrive i flussi interni relativi alla liquidazione di una fattura, delineandone tutte le fasi, dal provvedimento di acquisizione sino alla registrazione del pagamento e all'archiviazione del fascicolo. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- I006_Ciclo Attivo Di Fatturazione_rev00_02.08.2017; Essa descrive l'iter di fatturazione attiva nelle sue diverse tipologie, delineando i compiti di istruttoria e di verifica, oltreché le responsabilità in capo ai soggetti coinvolti, sino alla registrazione dell'incasso e all'archiviazione del fascicolo.
- I007_Monitoraggio Grandi Opere_rev00_14.03.2018; Essa descrive i flussi interni relativi alle attività da svolgersi in base alle indicazioni CIPE relative al monitoraggio finanziario delle grandi opere. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- I008_Creazione codice commessa_rev00_03.08.2018; Essa descrive i flussi interni relativi all'apertura di una commessa societaria nell'ambito delle attività del controllo di gestione. Individua i responsabili di ogni singola fase e la documentazione/modello di riferimento.
- I009_Adempimenti Fiscali_rev.00_29.01.2020; che delinea le attività e le responsabilità relative alle comunicazioni, liquidazioni periodiche IVA, al Modello IVA e al modello Società di Capitali e Modello IRAP.
- I010_Flusso procedimentale per il rimborso delle spese dei componenti del Consiglio di Amministrazione - dei componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza - di S.C.R. Piemonte S.p.A. _15.02.2021; Essa disciplina le modalità da applicarsi per il rimborso delle spese sostenute da parte dei componenti degli organi societari in ragione dell'esercizio dell'incarico agli stessi conferito.
- PP01 Esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del GDPR 679/2016 approvata il 04.09.2020 e rivolta a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo trattano dati personali di competenza della Società allo scopo di definire le modalità di gestione dei diritti degli interessati.

- PP02 Accesso remoto approvata il 04.09.2020 per disciplinare la corretta attivazione e gestione dei sistemi di accesso telematico remoto abilitati per i soggetti autorizzati dalla Società, in un'ottica di trasformazione e consolidamento di best practises in processi consolidati.

Dando seguito a quanto previsto nel precedente Piano, nel Piano degli obiettivi 2023-2025, e nella relazione annuale 2022 dell'RPCT nonché vista la necessità di una nuova mappatura, si dà atto che l'attività di aggiornamento e implementazione procedurale proseguirà nel 2023.

# 4. DESTINATARI E SOGGETTI COINVOLTI

## *4.1 I destinatari del Piano*

Sono destinatari del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, i dirigenti e i dipendenti della Società, nel seguito analizzati.
La gestione del rischio corruttivo, difatti, non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di controllo.
Nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali, sono inoltre destinatari del Piano:

- la Società incaricata della Revisione dei conti;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi.

La previsione, nell'ambito degli adempimenti contrattuali, dell'impegno al rispetto della documentazione adottata da S.C.R. Piemonte S.p.A. per contrastare la corruzione costituisce essa stessa una misura preventiva. L'inosservanza, da parte di consulenti, fornitori, e, più in generale, partner commerciali di tale obbligo è considerata dalla Società grave inadempimento: rappresenta causa di risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. e legittima SCR a pretendere il ristoro dei danni subiti.

## *4.2 Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione*

- *CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE*

L'organo di indirizzo assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuisce in maniera determinate allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
Il Consiglio di Amministrazione, come detto nell'ambito del capitolo dedicato alla mappatura del rischio, assume tutti gli atti di indirizzo di carattere generale - PG, IO, Regolamenti - volti alla prevenzione della corruzione e osserva scrupolosamente il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Codice Etico, il Modello organizzativo e le procedure e/o i protocolli prevenzionali ad essi allegati.
Il Consiglio di Amministrazione è, inoltre, il soggetto che nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e vigila sull'efficacia dell'azione svolta.
La disciplina vigente attribuisce all'organo amministrativo il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso. Al riguardo si segnala che, nell'ambito dell'esemplificazione fornita nel PNA:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente";
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;

costituiscono senz'altro valide indicazioni di cui si terrà debito conto con evidenza nei paragrafi a seguire.
Il Consiglio, infine, adotta il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza elaborato dal Responsabile individuato; è destinatario delle segnalazioni di violazioni del Piano medesimo, delle procedure in essere, del Codice Etico di comportamento e del Modello di organizzazione, controllo e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- *COLLEGIO SINDACALE*

Quale organo cui spetta la funzione di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, ha ruolo attivo anche nell'accertare che gli atti adottati dagli amministratori non siano estranei all'oggetto sociale, non manifestino imprudenza o imperizia e non compromettano l'integrità del patrimonio sociale.
Il Collegio Sindacale, nell'ambito delle proprie funzioni, conferisce periodicamente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che è tenuto a segnalare ogni violazione del Piano, delle procedure in essere, del Codice Etico di comportamento o del Modello di organizzazione, controllo e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di cui venga a conoscenza.
Il Collegio formula, inoltre, proposte di integrazione ai presidi adottati e osserva scrupolosamente il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Codice Etico di comportamento, il Modello Organizzativo e le procedure e/o i protocolli prevenzionali ad essi allegati.

- *ORGANISMO DI VIGILANZA*

L'Organismo di vigilanza (ODV) collegiale, nominato anch'esso dal Consiglio di Amministrazione, collabora attivamente con il RPCT ai fini di prevenire le fattispecie di reato rilevanti ai sensi della L. 190/2012 attraverso l'elaborazione, il monitoraggio e l'implementazione dei presidi adottati.
L'ODV, come si dirà diffusamente in prosieguo, è destinatario delle segnalazioni pervenute tramite il whistleblowing.

- *DIRIGENTI E RESPONSABILI*

La collaborazione di Dirigenti e Responsabili nel sistema anticorruzione è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti; essi hanno infatti il compito di proporre le misure di contrasto in base al loro ambito di azione e alle proprie competenze e vengono periodicamente interpellati in tal senso.
Dirigenti e Responsabili sono tenuti ad osservare e a far osservare al personale assegnato le regole adottate dalla Società e le misure contenute nel Piano. Essi, inoltre, garantiscono il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi del personale e assicurano i flussi informativi nei confronti del RPCT, secondo quanto previsto dalla procedura "Flussi informativi verso L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ex L. n. 190/2012".
Con riguardo alle ulteriori attività di monitoraggio in capo al RPCT, essi mettono a disposizione del RPCT la documentazione e le informazioni utili per il corretto espletamento della funzione; partecipano al processo di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, come evidenziato, in tema di risk analysis, nel capitolo 3 che precede e assolvono agli obblighi in materia di trasparenza.
In particolare, dirigenti e responsabili preposti alle strutture indicate nell'allegato 2 "Mappatura obblighi di pubblicazione", sono responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti sulla sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale, nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa e riportate nel summenzionato allegato.
Sotto il profilo operativo, essi possono individuare all'interno della propria struttura, uno o più redattori, cui compete il caricamento dei dati preventivamente approvati; possono anche nominare un proprio referente cui attribuire il ruolo di facilitatore sulla materia, anche nelle interlocuzioni con il RPCT.
È compito dei soggetti Responsabili della pubblicazione dare al RPCT tempestiva notizia dell'avvenuta pubblicazione/aggiornamento dei dati di competenza, in modo tale da agevolare il monitoraggio periodico sull'attività di pubblicazione.
Nel caso di omessa o parziale pubblicazione dei dati richiesti, il RPCT ne richiede il tempestivo adempimento al dirigente/responsabile della struttura preposta alla pubblicazione. Qualora non si provveda comunque alla pubblicazione, il RPCT segnala l'inadempimento al Consiglio di

Amministrazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare previsto dall'art. 43, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013. Nel caso di reiterate violazioni degli obblighi di pubblicazione, il RPCT trasmette formale comunicazione anche all'A.N.A.C.

- *TUTTI I DIPENDENTI*

Tra gli obblighi specifici del dipendente, rientrano:

- la conoscenza e il rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, del Codice Etico di comportamento, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, delle procedure e dei protocolli prevenzionali adottati;
- la redazione di specifica dichiarazione volta a rendere note possibili situazioni di conflitto di interesse. Nel caso in cui sorga una situazione di conflitto di interesse, essa dovrà essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT nonché al dirigente gerarchicamente superiore; qualora il conflitto riguardi quest'ultimo, la segnalazione è dovuta con riporto al livello gerarchico superiore;
- la piena collaborazione al RPCT nell'ambito delle attività svolte da questi in ottica anticorruzione e trasparenza;
- la segnalazione al proprio superiore gerarchico, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e all'Organismo di Vigilanza le fattispecie di illecito (anche potenziali o tentate) di cui sia a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o in occasione del medesimo e che possano riguardare la Società (fermo restando l'eventuale obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria);
- la segnalazione al superiore gerarchico e al RPCT di ogni anomalia riscontrata (ovvero di cui venga a conoscenza), riferibile alla Società, concretante fatto di *maladministration*, anche se non costituente illecito penale. In ossequio a quanto previsto dal comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure previste dal presente Piano nonché dai suoi allegati (fatte salve le ulteriori, eventuali, responsabilità civili e penali) costituisce illecito disciplinare;
- in generale il rispetto, nei confronti del RPCT, della procedura "Flussi informativi verso L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ex L. n. 190/2012".

- *RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)*

Visto l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA), si segnala che dal 23 aprile 2021 il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Dott.ssa Patrizia Gamerro, Direttore Appalti di SCR Piemonte S.p.A.

Pur non essendo previsti adempimenti da parte del RASA, ulteriori rispetto a quelli sopra evidenziati per dirigenti e responsabili, si ritiene di evidenziare il dato in questa sede; è infatti compito del RPCT indicare nel piano triennale il nominativo (o, in alternativa, comunicare gli impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione), in ciò coadiuvando l'A.N.A.C. nei propri compiti di controllo

- *RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO*

Tenuto conto che la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, il Consiglio di Amministrazione, dal 19 settembre 2021 ha ritenuto di affidare all'arch. Piermaria Tomasini - contestualmente alla nomina di RPCT - l'incarico di Responsabile Antiriciclaggio quale soggetto "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette.

Tale nomina è in linea con il decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015: «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che prevede la coincidenza con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Con specifico riguardo alle misure antiriciclaggio, si richiama integralmente quanto disposto

nell'ambito del Modello di organizzazione, controllo e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### *4.3 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*

Come detto in precedenza, in data 19 settembre 2021 è stato conferito dal Consiglio di Amministrazione l'incarico di RPCT all'arch. Piermaria Tomasini, con qualifica di funzionario e contratto a tempo indeterminato. Si osserva che le responsabilità di struttura in capo al RPCT sono assunte a fronte di adeguate soluzioni organizzative e procedurali volte a circoscrivere le mansioni che, anche solo potenzialmente, potrebbero esporre lo stesso al rischio corruttivo, peraltro presidiato dalla rilevante serie di procedure e regolamenti adottati dalla Società.
In via esemplificativa, il RPCT:

- elabora il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sul funzionamento, sull'osservanza e sull'efficace attuazione del PTPCT;
- propone le opportune modifiche al PTPCT, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni, o mancanze, o qualora intervengano variazioni organizzative, o siano emanati provvedimenti normativi cui adeguarsi;
- redige e pubblica la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- ha ruolo attivo, di istruttoria e segnalazione, nell'ambito del sistema disciplinare per quanto riferito all'anticorruzione;
- definisce il Piano di formazione riferito alla normativa anticorruzione, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza con il quale si coordina per tutte le attività di comune interesse;
- effettua attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, casi di mancato o ritardato rispetto all'organo amministrativo;
- controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico, dell'accesso civico generalizzato e delle istanze di riesame in base a quanto stabilito dalla normativa vigente (cfr. "Regolamento per l'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, l'accesso civico e l'accesso generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.");
- verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in termini di completezza, chiarezza, aggiornamento, formato aperto dei dati, rispetto delle tempistiche secondo quanto riportato nell'allegato 2 "Mappatura obblighi di pubblicazione".

Relativamente all'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in assenza dell'OIV, la società, con giusta nomina, ha demandato all'Organismo di Vigilanza tale compito di controllo.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il RPCT può svolgere ogni attività e richiedere tutte le informazioni che si renderanno necessarie per attendere ai propri adempimenti, con l'accesso diretto a tutta la documentazione sia in formato cartaceo che informatico della Società. Nello specifico, si rimanda alla delibera A.N.A.C. n. 840 del 2.10.2018 nella quale sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo ed istruttori del RPCT nei casi di presunta corruzione.
Il RPCT deve essere coadiuvato da un team di lavoro costituito da dirigenti e responsabili – o loro delegati - preposti ai settori aziendali esposti a rischio di corruzione. La **costituzione del gruppo di supporto,** come già prevista nel cronoprogramma attività 2022, **dovrà essere individuata nel 2023 con apposito provvedimento organizzativo** (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività"), costituirà una struttura di supporto volta ad assicurare il presidio del rischio corruzione e il costante adeguamento e adempimento degli obblighi di trasparenza, consentendo al Responsabile di svolgere efficacemente e compiutamente il proprio ruolo, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016.
Per lo svolgimento delle funzioni, il RPCT si avvale, oltreché del summenzionato team di lavoro, della collaborazione delle strutture interne competenti per settore, dei relativi dirigenti e dipendenti, anche in una logica di integrazione delle attività, al fine del miglioramento della funzionalità.

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE

L'adozione di un apparato disciplinare volto a sanzionare la violazione delle policies anticorruzione della Società è elemento fondamentale per assicurare effettività al sistema preventivo adottato. I destinatari del Piano che non rispettano i principi comportamentali richiamati, le misure adottate e i regolamenti vigenti sono passibili di essere sanzionati in base al sistema disciplinare di SCR, quale presidio dell'osservanza del PTPCT.

Le sanzioni disciplinari poste a presidio del rispetto dei precetti enunciati nel Piano debbono trovare applicazione al verificarsi di qualsiasi violazione significativa del medesimo, delle procedure e/o dei protocolli prevenzionali ad esso allegati (o dal medesimo richiamato), anche a prescindere dalla riconducibilità della condotta disciplinarmente rilevante ad uno specifico reato.

Il presente sistema disciplinare si ispira a principi di gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla condotta disciplinarmente rilevante e stabilisce sanzioni tipicizzate, in base non solo agli illeciti disciplinari, ma anche ai soggetti che a vario titolo e in forza di diversi regimi contrattuali collaborano con la Società.

### *5.1 Il ruolo del RPCT*

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, acquisita la notizia dell'intervenuta violazione svolge una prima attività di valutazione esclusivamente focalizzata sul contenuto della segnalazione ricevuta.

Nelle ipotesi di manifesta non attinenza e genericità della notizia/denuncia, tale istruttoria conduce alla "cestinazione" e non costituisce sotto alcun profilo "procedimento disciplinare"' ai sensi del CCNL di riferimento. Il RPCT procede all'archiviazione della medesima nonché dell'annotazione motivata posta a sostegno della cestinazione, trasmettendo copia di entrambe, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza.

In ipotesi di possibile rilievo disciplinare della condotta ai soli fini "anticorruzione" il RPCT comunica senza indugio la segnalazione/notizia (completa della documentazione ad essa eventualmente allegata):

- al Consiglio di Amministrazione (o suo procuratore o delegato) ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente ovvero l'attivazione dei rimedi di carattere contrattuale nei confronti degli altri destinatari del Piano;
- alla Procura della Repubblica per quanto eventualmente di competenza.

Nel caso in cui il RPCT ravvisi possibile rilievo disciplinare della notizia/segnalazione ai fini del Modello organizzativo, trasmette senza ritardo la documentazione all'Organismo di Vigilanza.

La funzione aziendale competente all'attivazione del procedimento disciplinare non può archiviare un procedimento disciplinare o irrogare una sanzione disciplinare per violazione del Codice Etico di comportamento, del Modello organizzativo (assunto sotto il solo profilo "anticorruzione"), del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle relative procedure senza aver previamente acquisito il parere (motivato) non vincolante del RPCT.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano -, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti.

### *5.2 Le sanzioni*

- Per il personale dipendente della società

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, delle procedure e dei protocolli prevenzionali ad esso collegati, del Codice Etico di comportamento e del Modello organizzativo costituisce, anzitutto, adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., alla cui violazione consegue di diritto la contestazione dell'illecito disciplinare.
L'esercizio del potere disciplinare avviene nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro per i dipendenti del terziario applicato ai dipendenti di S.C.R. Piemonte S.p.A., stipulato il 1 luglio 2013 e rinnovato in data 30 marzo 2015.
Per il personale dipendente non dirigente la contrattazione collettiva prevede le seguenti sanzioni a fronte di inadempimenti di crescente gravità come previsto dall'art. 225 del C.C.N.L.:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto anche nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni effettivi di lavoro;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Società di agire nei confronti del dipendente per il risarcimento del danno generato dalla condotta disciplinarmente rilevante.
La tipologia e l'entità della sanzione (laddove sia previsto un minimo e un massimo edittale) sono individuate tenendo conto: della gravità della violazione, della recidiva (eventualmente anche specifica) nella medesima, del grado della colpa, dell'intensità e volontarietà e, infine, delle circostanze concrete che hanno caratterizzato la condotta disciplinarmente rilevante.
Quali criteri ulteriori, di carattere oggettivo, per commisurare la sanzione all'illecito commesso, si individuano, a tiolo esemplificativo, le seguenti circostanze:

a) livello di responsabilità e autonomia del trasgressore, mansioni esercitate dal dipendente nonché posizione funzionale dello stesso rispetto ai fatti costituenti la violazione;
b) eventuale commissione del fatto con la cooperazione colposa o il concorso deliberato di altri dipendenti;
c) eventuali precedenti specifici nell'arco del biennio;
d) la rilevanza, ai fini dell'osservanza del Piano, degli obblighi violati;
e) l'entità del pericolo o del danno, anche reputazionale, derivante alla Società, dalla commissione dell'illecito in contestazione;
f) l'abnormità rispetto alla procedura prevista dell'atto di maladministration.

Si valutano quali criteri soggettivi la colpa cosciente (negligenza operativa confidando che non si verifichi l'evento antigiuridico) ovvero la volontarietà, intenzionale o eventuale che ha animato la condotta del dipendente.
Dovendo correlare le sanzioni previste dal C.C.N.L. alle condotte violative degli obblighi discendenti dall'osservanza della Legge n. 190/2012, dal presente Piano e dalle procedure interne nel medesimo contenute, si individuano qui di seguito le sanzioni applicabili correlate alle violazioni del Piano medesimo:

- biasimo verbale o scritto. Il primo provvedimento si applica al dipendente in caso di inosservanza priva di ragionevole giustificazione delle procedure interne previste e/o richiamate dal Piano nelle aree di rischio meno sensibili, qualora le medesime condotte

siano animate da mera negligenza operativa, correlandosi detto comportamento ad una condotta di minor gravità del lavoratore; il biasimo scritto si applica nel caso di recidiva nelle violazioni di cui alla proposizione precedente.

A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientra la non corretta archiviazione della documentazione utile a ricostruire i flussi da inviare al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), la mancata partecipazione, senza addurre giustificazione, ad incontri formativi in aree non sensibili, la ritardata trasmissione al responsabile della funzione di appartenenza delle segnalazioni dovute secondo le procedure previste nel piano (in ipotesi di ritardo di lieve gravità per tale intendendosi il ritardo occasionato da carico di lavoro elevato e contenuto in un arco di tempo limitato tale da non generare un significativo vulnus alla procedura).

- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione giornaliera. Si applica al dipendente in caso di grave inosservanza delle procedure interne previste dal Piano ovvero ancora adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Piano stesso in misura tale da poter essere tuttavia considerata non grave, correlandosi detta previsione a quella contenuta nell'art. 225 del CCLN che prevede che si applichi la sanzione della multa al dipendente che "esegua con negligenza il lavoro affidatogli".

Del pari la suddetta sanzione potrà essere adottata in caso di plurime violazioni nell'arco del biennio del Piano e delle procedure interne allo stesso che comportino la sanzione del rimprovero scritto di cui sopra.

A titolo meramente esemplificativo, tra tali comportamenti rientrano: la recidiva nell'inosservanza delle prescrizioni impartite nelle aree non sensibili (come per esempio la gestione degli adempimenti e controlli in materia ambientale o informatica, la mancata tempestiva verbalizzazione delle adunanze degli organi societari, la trascurata conservazione dei libri sociali, la mancata trasmissione tempestiva alla funzione competente delle fatture attive e passive), la reiterata trascuratezza nell'invio dei flussi informativi al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la mancata annotazione del prelievo da parte di personale della Società (es. componenti commissione giudicatrice) della documentazione afferente una gara prima della pubblicazione dei risultati, la mancata partecipazione, senza addurre giustificazione, ad incontro formativo in area di rischio sensibile ai fini "anticorruzione", l'omesso invio delle segnalazioni previste al RPCT nelle aree sensibili (procedure e/o protocolli prevenzionali in materia di assunzione del personale, in materia di gare, in materia di nomina del Responsabile del procedimento, di componente delle commissioni giudicatrici ecc., prescrizioni nei rapporti con dipendenti pubblici di altri enti compreso l'azionista Regione Piemonte, prescrizioni nei rapporti con pubblici ufficiali nel corso delle ispezioni, procedure previste in materia di gestione del contenzioso e degli accordi transattivi), l'omessa segnalazione di comportamenti contra legem o non ortodossi da parte del superiore gerarchicamente sovraordinato o da parte del dipendente sottoordinato nelle aree precitate al RPCT; lievi atti di maladministration propedeutici ad una scarsa trasparenza nell'agere amministrativo, il non tenere correttamente conservati gli atti di gara che devono essere mantenuti segreti, il riferire a soggetti estranei informazioni relative alle procedura di gara prima che le stesse siano divenute pubbliche e/o conoscibili per legge, i contatti informali con i concorrenti alle gare o con i soggetti destinatari di provvedimenti di esproprio, il non rispondere tempestivamente alle domande dei fornitori o professionisti che chiedano di essere inseriti negli albi, il non lasciare traccia della motivazione posta a base di un mutamento di

valutazione concernente i requisiti in sede di espletamento di una gara, ovvero, ad esempio, del quantum liquidabile a titolo di esproprio, etc.).

- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni effettivi di lavoro. Si applica al dipendente che violi le procedure interne previste dal Piano o adotti, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano ed arrechi danno effettivo all'Ente creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nel medesimo anno solare nelle violazioni di cui ai punti precedenti, correlandosi detta violazione alla condotta del dipendente che ex art. 225 del C.C.L.N. "commetta recidiva oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa".

A titolo meramente esemplificativo, tra tali comportamenti rientrano: l'omessa segnalazione di un potenziale conflitto di interessi proprio o di un proprio familiare in una procedura di gara, l'omessa segnalazione di un potenziale interesse o di una macroscopica violazione di legge nella procedura di assunzione di personale, l'infrazione volontaria delle procedure previste nelle aree sensibili a rischio corruzione (procedura in materia di assunzione del personale, procedura in materia di gare, prescrizioni nei rapporti con dipendenti pubblici di altri enti, procedura nei rapporti con pubblici ufficiali nel corso delle ispezioni, procedure previste in materia di gestione del contenzioso e degli accordi transattivi, procedure e/o protocolli prevenzionali in materia di nomina del Responsabile del procedimento o di componente delle commissioni giudicatrici, prescrizioni nei rapporti con dipendenti pubblici di altri enti compreso l'azionista Regione Piemonte, prescrizioni nei rapporti con pubblici ufficiali nel corso delle ispezioni, procedure previste in materia di gestione del contenzioso e degli accordi transattivi), l'omessa reiterata segnalazione di comportamenti contra legem o non ortodossi da parte del superiore gerarchicamente sovraordinato o da parte del dipendente sottoordinato nelle aree precitate; atti di maladministration propedeutici ad una scarsa trasparenza nell'agere amministrativo, come i reiterati contatti informali con i concorrenti alle gare, il prelievo di documentazione di gara da parte di soggetti che nessun ruolo rivestono nella procedura di gara, la dolosa sottostima del valore di un appalto volta ad incidere sul relativo iter (es. procedura ristretta), il simulare di voler garantire la par condicio nell'invito di potenziali fornitori stabilendo di fatto requisiti preclusivi o invitando fornitori che si sanno essere del tutto non interessati, il partecipare a dialoghi tecnici riferendo a potenziali concorrenti il contenuto del dialogo, l'intrattenere confronti tecnici con i potenziali concorrenti di una gara fuori dei casi strettamente necessari, il non tracciare l'accesso in

S.C.R. Piemonte S.p.A. di concorrenti ad una gara, il non segnalare al RPCT di accordi collusivi in materia di gare di cui si ha evidenza, l'accettare regali (anche di modico valore) da soggetti privati che hanno rapporti d'affari con la Società, etc.

- licenziamento disciplinare senza preavviso. Si applica al dipendente non dirigente che, nel violare le procedure previste dal Piano, adotti nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili a specifico rischio corruttivo un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano medesimo, diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio tale da far venire radicalmente meno la fiducia dell'ente nei suoi confronti, dovendosi correlare tale condotta a quella prevista dall'art. 225 del CCLN che sanziona con il licenziamento il dipendente che commetta grave violazione degli obblighi di cui all'art. 220 CCLN ("il lavoratore ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i

doveri e il segreto di ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri") o che abusi della fiducia, violi il segreto di ufficio, sia recidivo oltre la terza volta in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione.

A titolo meramente esemplificativo, tra tali comportamenti rientrano: l'accettare regali di non modico valore da parte di privati che hanno rapporti di affari con S.C.R. Piemonte S.p.A., il prendere parte ad una commissione giudicatrice o l'accettare la nomina di Responsabile del procedimento tacendo il conflitto di interessi, il rivelare a soggetti concorrenti ad una procedura di gara l'andamento delle valutazioni della commissione di gara, la dolosa e intenzionale violazione delle procedure e/o dei protocolli prevenzionali previsti nelle aree a rischio corruzione, l'attribuzione a colleghi di comportamenti non ortodossi nella prospettiva del Piano con intento calunnioso etc.

- Nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione (o dal medesimo richiamate) o di adozione da parte degli stessi, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, si provvederà ad adottare il provvedimento ritenuto idoneo ed appropriato in considerazione del particolare vincolo fiduciario connaturato al rapporto di lavoro dirigenziale ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal C.C.N.L. di categoria adottato.

Ai fini dell'irrogazione e della graduazione della sanzione disciplinare si terrà conto dell'area di rischio ove ha operato il dirigente, della gravità della violazione, degli effetti della stessa e della sua eventuale reiterazione, nonché dei parametri e dei criteri oggettivi e soggettivi di cui al precedente Piano.

- Per i componenti il Consiglio di Amministrazione

Le sanzioni irrogabili nei confronti degli amministratori che violino i precetti contenuti nel presente Piano e nelle procedure dallo stesso richiamate sono le medesime previste per il caso di violazioni rilevante ai fini 231/01, da parte degli stessi, nel Modello organizzativo adottato al quale si rimanda per quanto di competenza.

In caso di violazione è compito dell'RPCT informare l'intero organo amministrativo e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

- Nei confronti dei componenti il Collegio Sindacale

Le sanzioni irrogabili nei confronti degli amministratori che violino i precetti contenuti nel presente Piano e nelle procedure dallo stesso richiamate sono le medesime previste per il caso di violazioni rilevante ai fini 231/01, da parte degli stessi, nel Modello organizzativo adottato al quale si rimanda per quanto di competenza.

In caso di violazione, il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e l'azionista unico (Regione Piemonte), i quali provvederanno ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

- Nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

A fronte dei compiti attribuiti al RPCT, la legge 190/2012 prevede precise responsabilità dirigenziali, disciplinari e amministrative in caso di inadempimento. Le sanzioni irrogabili nei confronti del RPCT vengono applicate nel caso di mancata predisposizione del Piano, ovvero qualora all'interno della Società vi sia una condanna per reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, ovvero per omessa/negligente vigilanza sulla corretta

applicazione ed osservanza del Piano, oltreché per ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano.

- Nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza

Le sanzioni irrogabili nei confronti di un componente l'OdV nel caso di violazione del Piano e delle procedure sono quelle previste dalla legge. Di tali violazioni dovrà essere informato il Consiglio di Amministrazione nonché l'RPCT e l'intero OdV per le attivazioni di rispettiva competenza.

- Per fornitori, collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Ogni violazione del Piano realizzata da soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori, etc.) determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti di collaborazione e in qualsiasi altra convenzione scritta con fornitori della Società, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale. È fatta salva l'ulteriore riserva di richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

# 6. LE MISURE OBBLIGATORIE

## *6.1 Il Codice Etico di comportamento*

Come ribadito dal PNA, tra le misure di prevenzione della corruzione nella strategia delineata dalla L. 190/2012, il codice etico riveste un ruolo centrale: esso costituisce uno strumento privilegiato nel regolare la condotta dei propri destinatari, orientandola alla migliore cura dell'interesse "pubblico".

SCR Piemonte si è dotata dal 6.08.2012 di un primo Codice Etico, in sede di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 232/2001 e si è, nel tempo, impegnata al suo costante aggiornamento in relazione alle novità legislative e organizzative intervenute.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione in data 26 gennaio 2016, aveva già provveduto a revisionare opportunamente e integrare il Codice anche ai fini della prevenzione dei comportamenti corruttivi definiti dalla Legge n. 190/2012.

Successivamente è stato approvato dal Consiglio nella seduta del 12 aprile 2019 un ulteriore aggiornamento, oggetto d'intesa e di condivisione con il RPCT e con l'ODV, che ha interessato l'evoluzione organizzativa e normativa. In tale occasione è stato rivisto il precedente impianto in tema di privacy e di trattamento dei dati attraverso l'introduzione ex novo di un'apposita sezione dedicata; su impulso dell'organo amministrativo, è stata ulteriormente rafforzata la disciplina in tema di pubblicità del Codice nei confronti dei dipendenti prevedendo che tutto il personale della Società dichiari non solo di presa visione ma anche di impegno al rispetto dello stesso.

Si richiamano qui alcune delle raccomandazioni fornite nel merito dal PNA, particolarmente pertinenti per la Società: "…le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni."

"Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire".

"Utile si rivela anche l'introduzione nel codice di comportamento dell'amministrazione dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Come ampiamente riportato nella parte relativa alla formazione del PTPCT, è imprescindibile, infatti, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione".

Infine "Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice."

Rispetto a quanto sopra il Codice della Società - i cui destinatari sono gli organi e gli organismi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e chiunque instauri rapporti o relazioni con la Società - appare adeguato e rispondente fatta salva l'opportunità di

ulteriori adeguamenti che si rendessero necessari al fine di confermarne la funzione prioritaria nell'attuazione della politica aziendale volta a contrastare la corruzione e ogni altro comportamento illegale.

### *6.2 Conflitto di interessi*

La prevenzione della corruzione si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il conflitto di interessi, ai fini del PTPCT, va inteso in un'ampia accezione, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013 configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

Il tema è oggetto di trattazione nell'ambito della L. 190/2012 con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'adozione dei codici di comportamento (cfr. 6.1);
- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- lo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi disciplinate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. 6.3);
- il divieto di pantouflage (cfr. 6.4).

L'obbligo di astensione - contenuto all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990 - è trattato all'interno del Codice etico di comportamento che esplicita le norme comportamentali a cui ciascun dipendente deve attenersi qualora rilevi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento degli incarichi assegnati e descrive la procedura con cui darne evidenza ai propri superiori gerarchici.

Compete ai Responsabili delle strutture aziendali garantire il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi del personale, segnalando al RPCT i provvedimenti adottati sui dipendenti per i quali ne è stata verificata la sussistenza.

Nel merito degli incarichi extraistituzionali, che per natura possono determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, si evidenzia che l'adozione di una procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, non avvenuta nel 2022 ancorché ricompresa nel cronoprogramma delle attività; a seguito del

confronto tra RPCT e Consiglio di Amministrazione, si conferma la necessità di procedere con un approfondimento giuridico relativamente alla necessità/opportunità di dotarsi di tale procedura, ferma restando l'acquisizione, da parte del Datore di Lavoro, di apposita dichiarazione circa l'insussistenza di motivi di incompatibilità e l'impegno a segnalare ogni possibile conflitto di interessi, anche potenziale e futuro (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività").

### *6.3 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali*

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Tali soggetti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono cariche di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Ad esclusione del caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dal Socio, in quanto le verifiche sull'inconferibilità devono essere svolte dal Socio medesimo, per gli amministratori le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n 39/2013:

- art. 3, c. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art. 3, c. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Alle predette ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, c. 11, del D.Lgs. n. 175/2016 ai sensi del quale "Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il c. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i c. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 14, c. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".
Alle predette ipotesi di incompatibilità si aggiunge poi quella prevista dall'art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 175/2016, ai sensi del quale "Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alle società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".
La verifica dell'insussistenza di ipotesi di incompatibilità in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore viene effettuata dalla Funzione Segreteria generale e comunicazione (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività") che provvede, all'atto del conferimento dell'incarico, a richiedere all'interessato la certificazione attestante l'insussistenza delle cause ostative di che trattasi e ne verifica la completezza.
La stessa funzione aziendale cura:

- l'archiviazione di detta dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- la relativa pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, sulla sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, dandone informazione al RPCT;
- il rinnovo annuale da parte degli interessati della dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità;
- la segnalazione tempestiva al RPCT di eventuali condizioni ostative sopravvenute nel corso dell'incarico.

La verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali, viene effettuata dalla struttura aziendale preposta alla gestione delle risorse umane (Funzione Risorse umane e servizi interni) che provvede, all'atto del conferimento dell'incarico, a richiedere all'interessato la certificazione attestante l'insussistenza delle cause ostative di che trattasi e ne verifica la completezza e, come per la dichiarazione resa dagli amministratori (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività"); anche in questo caso la funzione aziendale, seppure diversa, cura i medesimi adempimenti.
Le citate strutture aziendali verificano, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità: le risultanze delle verifiche sono comunicate al RPCT che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle stesse, anche su segnalazione di soggetti interni o terzi (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività").
Il RPCT verifica con cadenza annuale l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità prendendo atto di quanto contenuto nelle apposite dichiarazioni pubblicate sul sito della Società. In esito alle attività di verifica effettuate, non sono stati rilevati casi di riconducibili alla normativa menzionata.

### *6.4 Il pantouflage*

Il pantouflage o incompatibilità successiva è un presidio ulteriore che la norma pone al rischio corruttivo. Si sostanzia nel divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
La norma sul divieto del pantouflage è stata introdotta, attraverso la L. 190/2012, dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 16 - ter, e comporta specifiche conseguenze sanzionatorie di forte impatto.
Al fine di dare attuazione a tale divieto, S.C.R. Piemonte S.p.A. ha previsto:

- l'inserimento di apposita clausola nei contratti di assunzione dei dipendenti sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato che vieti quanto previsto dall'art. 53, comma 16 - ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- l'acquisizione, all'atto dell'assunzione, di specifica dichiarazione in merito all'insussistenza di tale causa ostativa.
- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti preliminari agli affidamenti, tra i requisiti generali di partecipazione pena esclusione, di apposita clausola che vieti all'operatore economico quanto previsto dall'art. 53, comma 16 - ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'acquisizione, in fase di partecipazione alla procedura di gara, di specifica dichiarazione in merito all'insussistenza di tale causa ostativa.
- l'obbligo per il dipendente che abbia esercitato per la Società poteri autoritativi e negoziali, al momento della cessazione del servizio, di sottoscrivere apposita dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività").

Sul punto si rileva che nel corso del progetto formativo erogato nei confronti dei cosiddetti soggetti apicali, la tematica rileva vivo interesse dei dipendenti in punto di applicazione della norma (art. 53 comma 16-ter decreto legislativo 165/2001) che va letta in combinato disposto con l'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39. "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16 ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e s.m.i., sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." Appare evidente che legislatore ha inteso rafforzare le finalità perseguite con la disciplina sul pantouflage, ossia di limitare il rischio di situazione di corruzione connesso all'impiego privato di colui che sia precedentemente stato titolare di una carica pubblica, ampliandone con la disposizione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 39/2013 l'ambito applicativo (fonte delibera A.N.A.C. n. 647 del 10.07.2019).
Per quanto al contenuto dell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, si richiama quanto ulteriormente chiarito da A.N.A.C.: in tale ambito rientrano i dirigenti, i funzionari con incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza e a qualsiasi dipendente che abbia avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto di un provvedimento finale.

### *6.5 Assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione – Commissari da gara.*

È cura della struttura preposta alla gestione delle risorse umane (Funzione Risorse umane e servizi interni) e della struttura preposta alla gestione delle procedure di gara (Direzione

Appalti), effettuare, ciascuna per quanto di competenza, la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire incarichi dirigenziali o altri incarichi, di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013.
L'accertamento avviene mediante autocertificazione resa dall'interessato.
Le citate strutture aziendali verificano, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato: le risultanze delle verifiche sono comunicate al RPCT che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle stesse, anche su segnalazione di soggetti interni o terzi.
In merito al conferimento degli incarichi dirigenziali si rinvia a quanto previsto al precedente paragrafo 6.3.
Quanto poi alla formazione di commissioni di gara e/o giudicatrici, SCR Piemonte ha sempre provveduto ad acquisire apposite dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse/astensione sottoscritte da tutti i componenti interni ed esterni, riportanti anche i divieti di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Medesima dichiarazione è sottoscritta anche dai segretari verbalizzanti.
Nel corso del 2022 il RPCT ha effettuato un'attività di vigilanza sull'acquisizione delle suddette dichiarazioni sulla base della documentazione fatta pervenire dalla Direzione Appalti.

### *6.6 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing policy)*

Al fine di tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, il whistleblower, SCR ha adottato un'apposita procedura (whistleblowing policy) in cui è definito il processo per le segnalazioni degli illeciti ai sensi della Legge n. 190/2012; nel documento, adottato dal Consiglio di Amministrazione in revisione 1 nella seduta del 12.03.2021, sono fornite indicazioni circa l'oggetto, i contenuti, le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni e le forme di tutela del dipendente.
La procedura è pubblicata sul sito, nell'apposita sezione "Società Trasparente - Altri contenuti - Corruzione" unitamente al modulo da utilizzarsi per le segnalazioni. Dal sito istituzionale www.scr.piemonte.it è invece possibile accedere direttamente alla piattaforma whistleblowing di cui la Società si è dotata per consentire la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti e collaboratori a vario titolo, nel rispetto della tutela dell'identità del segnalante.
Il soggetto destinatario delle segnalazioni è il Presidente dell'Organismo di Vigilanza; tenuto conto che il Presidente dell'ODV è soggetto terzo alla Società, tale scelta risulta coerente con la necessità di tutelare il whistleblower stesso.
Sulla base dello stesso principio di tutela, è stato adeguato il sistema disciplinare con la previsione di specifiche misure nei confronti di chi viola i presidi a garanzia del whistleblower e di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate, in linea con i disposti normativi di cui alla Legge n. 179/2017.

### *6.7 Formazione*

Con riguardo alla formazione, si dà atto che nel 2022 tutti i dipendenti e i soggetti che, a vario titolo, prestano stabilmente servizio per SCR Piemonte sono stati formati sotto il profilo sia del decreto legislativo 231/2001 sia della legge 190/2012, muovendo dall'esigenza di sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

Le due sessioni formative sono avvenute in modalità “in remoto”, nel rispetto del protocollo anti-contagio adottato dalla Società. Al termine del corso è stato completato da parte di tutti i partecipanti un questionario anonimo dalla cui analisi è emersa la sostanziale conoscenza delle tematiche esposte.
Ai partecipanti è stato poi fornito, su supporto informatico, il materiale didattico utilizzato durante il corso di formazione quale strumento di consultazione completo e modulare.
Il nuovo corso prevede per il triennio 2023-2025, l’adozione di Piani Annuali della Formazione.
La conclusione di contratti pubblici efficienti, efficaci e competitivi è, in buona misura, condizionata dall’attuazione di un percorso di professionalizzazione continua. In particolare, la formazione del personale coinvolto a vario titolo nel settore dei contratti pubblici è funzionale a rafforzarne expertise, qualificazione e motivazione, nonché a consolidare il clima societario e a presidiare la legalità dei processi, aumentando l’attrattività professionale del settore; nel contempo, la professionalizzazione rafforza la capacità di spesa e di sviluppo degli investimenti, contribuendo a deflazionare il contenzioso.
Occorre, pertanto, assicurare al personale percorsi di formazione continua e certificata, di natura teorica e pratica, per irrobustirne le capacità professionali, in coerenza con i temi prioritari e determinanti per la riforma del Codice dei contratti: professionalizzazione, riorganizzazione e qualificazione delle stazioni appaltanti.
La necessità di costituire un personale responsabile degli appalti pubblici, in grado di garantire costantemente il miglior rapporto qualità/prezzo è sottolineata nella raccomandazione dell'OCSE del 2015 sugli appalti pubblici (http://www.oecd. org/gov/ethics/OECD-Recommendation-on-Public-Procurement.pdf).
Come evidenziato nella Raccomandazione (UE) 2017/1805 della Commissione del 3 ottobre 2017, relativa alla Professionalizzazione degli appalti pubblici - Costruire un'architettura per la professionalizzazione degli appalti pubblici - L'obiettivo della professionalizzazione degli appalti pubblici deve essere inteso in senso ampio, in modo da riflettere il miglioramento complessivo dell'intera gamma di abilità, competenze, conoscenze ed esperienze professionali delle persone che svolgono o contribuiscono a svolgere compiti relativi alle procedure di appalto.
In questo contesto, di matrice comunitaria, si inserisce l’art. 31, comma 9, secondo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 50/2016), il quale prevede espressamente che la Stazione Appaltante “nell’ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell’incarico di RUP, anche in materia di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l’edilizia e le infrastrutture”, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva.
La formazione obbligatoria del R.U.P. è ribadita, inoltre, ai punti 4.1, 7.2. e 9.1. c - delle linee Guida A.N.A.C. n. 3 recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni” di cui alla deliberazione n. 1007 del 11 ottobre 2017, pubblica sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 7 novembre 2017.
Il redigendo Piano annuale di formazione 2023, partendo dal dato oggettivo della formazione ad oggi erogata, risponde, pertanto, alla precisa esigenza di dare attuazione agli obblighi normativamente previsti in materia di professionalizzazione del personale preposto alle diversificate e complesse attività afferenti alla contrattualistica pubblica lungo tutto la filiera del ciclo di vita, dalla programmazione all’esecuzione.

L'esigenza di una formazione continua, da adempimento obbligatorio, diviene, in questa logica, strumento indispensabile per un efficace posizionamento della Società nel mercato, favorendo lo sviluppo di processi efficaci, con economie procedurali e di tempi e con piena soddisfazione dei dipendenti e dei clienti.
L'attività di formazione coinvolge tutto il personale e include anche la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, privacy, trattamento dati, sicurezza e D.lgs. 231/01.
Il Piano di Formazione per il 2023 tiene conto delle indicazioni fornite dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni":
"La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui…"
Ispirazione è stata tratta, altresì, dal "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" sottoscritto tra il Governo e le parti sociali in data 10 marzo 2021:
…le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative. Si assume, quindi, l'impegno a definire, previo confronto, politiche formative di ampio respiro in grado di rispondere alle mutate esigenze delle Amministrazioni Pubbliche, garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale.
Resta inteso che eventuali novità normative di rilievo saranno oggetto di incontri tematici con il personale per gli opportuni aggiornamenti.

### *6.8 Rotazione o misure alternative*

Con riguardo alla rotazione "ordinaria" del personale e, più nel dettaglio, all'ambito soggettivo di applicazione, si richiama l'Allegato 2 al PNA "La rotazione 'ordinaria' del personale".
Come indicato nel PNA, uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti; al fine di ridurre tale rischio, la L. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, auspica che questa misura - pur in mancanza di una specifica previsione normativa - venga attuata anche all'interno delle società in controllo pubblico, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.
Nella fattispecie, tenuto conto delle caratteristiche della Società e della sua articolazione interna si è sinora ritenuta non applicabile la "rotazione" del personale, ancor più con il collocamento in quiescenza di un Dirigente non sostituito, e, anche a mente delle rinnovate osservazioni di A.N.A.C. in materia, si è optato per le seguenti misure alternative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi e che qui si intendono riconfermate:

a) distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi i compiti di: i. svolgere istruttorie ed accertamenti; ii. adottare decisioni; iii. attuare le decisioni prese; iv. effettuare verifiche sulle attività svolte;
b) livelli autorizzativi distinti con chiara individuazione dei limiti dei singoli procuratori (ove nominati).

In sede di reingegnerizzazione dovranno essere approntate le procedure operative mirate a garantire la segregazione delle funzioni e dei poteri con riflessi positivi sul MOG e sul ridisegno della mappatura dei rischi.
Si conferma che **l'attenzione sul tema verrà mantenuta alta** e si darà corso a nuove verifiche per eventuali e rinnovate misure da consolidarsi; si dà sin d'ora atto che, per un'efficace attuazione della rotazione - la quale, si specifica, è applicabile non solo al personale dirigenziale, ma anche al personale non dirigenziale e in particolare ai funzionari e ai RUP - è necessario, in via preventiva, chiarire i criteri, individuare la fonte di disciplina e sviluppare un'adeguata programmazione di concerto con il management e la dirigenza.
Altro presidio alla corruzione è l'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Più di un dubbio è stato sollevato sull'attuazione della misura in particolare per i soggetti esclusi dall'applicazione diretta del D.Lgs. 165/2001, che, secondo quanto si evince dalla delibera A.N.A.C. 215/2019, parrebbe infatti facoltativa.
Le stesse considerazioni svolte per la rotazione ordinaria in ordine alle caratteristiche della Società ed alla sua articolazione interna valgono per la rotazione straordinaria. Si segnala, ad ogni buon conto, che il documento "Flussi informativi verso l'O.D.V. e il R.P.C.T." prevede per ciascun dipendente, dirigente o esponente aziendale l'obbligo di segnalare ad evento la pendenza di procedimenti penali a proprio carico per ragioni attinenti all'attività svolta per SCR e che per il 2020 non sono emersi casi di "fenomeni corruttivi". Tale documento costituisce per la Società la garanzia di un costante aggiornamento da parte dei dipendenti, oltreché il presupposto per l'assunzione di eventuali provvedimenti secondo quanto disposto dalla legge n. 97/2001.

### *6.9 Trasparenza*

La strategia complessiva di contrasto all'illegalità delineata dal legislatore con la definizione di un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione, trova completamento nel principio generale di trasparenza concepita quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società partecipate ed è funzionale alla prevenzione di fenomeni corruttivi e alla promozione dell'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione; essa assicura, inoltre, la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, e sottopone a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance favorendo un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
Gli obblighi di trasparenza si concretizzano in SCR essenzialmente:

- nell'implementazione costante della sezione "Società Trasparente" presente sul sito web istituzionale;
- nel rafforzamento della pubblicità, anche degli atti amministrativi con le modalità operative piu idonee.

- nel rispetto dei requisiti dei dati pubblicati previsti dalla normativa;
- nelle modalità individuate per garantire a chiunque l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

- **SOCIETÀ TRASPARENTE**

Si evidenzia che la sezione del sito "Società Trasparente" - consultabile all'indirizzo web http://trasparenza.scr.piemonte.it/amministrazione-trasparente - è stata introdotta nel mese di gennaio 2014. A luglio 2022 è stato effettuato un aggiornamento al Portale della trasparenza che ha visto la migrazione dei dati sul nuovo sistema "Drupal"; tale soluzione applicativa è stata sviluppata e gestita dal CSI Piemonte, con l'obiettivo di ottimizzare i flussi di comunicazione interna ed esterna anche in ottica di miglioramento dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, di controllo, e di accessibilità ai contenuti per la relativa consultazione. Le sottosezioni - preimpostate da CSI Piemonte con una configurazione di stampo pubblicistico - sono compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti in controllo pubblico alla luce delle indicazioni e dei chiarimenti forniti progressivamente da A.N.A.C. a fronte di un quadro normativo caratterizzato da significative innovazioni normative succedutesi nel tempo; i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare (cfr. allegato 2 "Mappatura obblighi di pubblicazione").

- **REQUISITI DEI DATI**

Per quanto riguarda i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare, essi devono essere aggiornati, completi e pubblicati in formato aperto (ovvero "reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione"), come richiesto dal D.lgs. n. 33/2013 nonché dalle delibere A.N.A.C. in materia.
In un'ottica di semplificazione delle attività connesse con gli obblighi di pubblicazione, nel 2022 è proseguita la modalità operativa adottata nel 2018 per quanto concerne i dati ex art. 37 del decreto trasparenza, attraverso l'uso di apposito database precompilato con CIG e SMART CIG importati direttamente da A.N.A.C., consentendo così un'azione congiunta di controllo e verifica degli stessi. Il database è stato potenziato dal punto di vista di una maggiore sicurezza informatica attraverso la richiesta, all'accesso, di codice identificativo e password per ciascun RUP.
Il nuovo corso prevede per il triennio 2023-2025, un vasto programma di digitalizzazione come riportato nel piano degli Obiettivi per il triennio 2023-2025. La società vuole addivenire ad una infrastruttura digitale rinnovata; mediante la reingegnerizzazione dei processi e la qualificazione è possibile garantire un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile, quale presupposto per realizzare gli obiettivi di sviluppo da perseguire. In questo senso, come precisato nelle Linee Guida, occorre:

- concretizzare anche a livello aziendale il principio once only o unicità del dato;
- garantire l'interoperabilità dei sistemi e delle piattaforme telematiche;
- gestire sulla piattaforma l'intera filiera, dalla programmazione all'esecuzione;
- rafforzare l'attività di supporto digitale ai clienti utenti;
- predisporre il Piano Strategico sul Digitale.

Completeranno l'azione di rinnovamento le attività anche per altri ambiti operativi. È prevista l'introduzione di piattaforme che saranno valutate in esito ad analisi costi/benefici; prima fra tutte, si annovera quella per la gestione dell'elenco degli operatori economici qualificati nel settore dei servizi di ingegneria e architettura (SIA), in conformità alle disposizioni codicistiche

in materia di procedure negoziate e in coerenza con le Linee Guida ANAC nn. 1 e 4, dovrà fluidificare i processi preordinati all'espletamento delle procedure negoziate, con positivi ritorni in termini di economie procedurali e di risorse impiegate; l'introduzione di una piattaforma HR che consenta di gestire la formazione aziendale (impegni a calendario, enti erogatori, docenti e budget), mediante la conoscenza delle abilità e il know-how del lavoratore per costruire un iter di formazione costante e continuativo nel tempo, nonché fare leva sulla progettazione della formazione e dei contenuti, sulla erogazione (modalità, gestione, assistenza all'utenza), sul monitoraggio e sul tracciamento della fruizione e degli standard conseguiti; una piattaforma welfare da mettere a disposizione dei lavoratori che potranno destinare parte o tutto l'importo del premio di risultato a servizi studiati per soddisfare le principali necessità di persone e famiglie.
In tema di dematerializzazione resta fermo il progetto di una diversa tenuta dei libri sociali che si stima di concludere entro il corrente anno 2023, mentre dal punto di vista regolamentare, è previsto l'aggiornamento del Regolamento per l'utilizzo delle risorse ICT da redigere in stretto raccordo tra RTD, RPCT e DPO.
Concorreranno al percorso di trasformazione i sistemi di Controllo di Gestione per il mantenimento e lo sviluppo dell'attività di controllo di gestione, le licenze software mediante l'acquisizione di nuove licenze volte al soddisfacimento operativo dei dipendenti, tra cui il software utilizzato da Bilancio e Finanza con specifiche personalizzazioni, un sistema interoperabile di compliance per tramite di una piattaforma gestionale dei dati per assolvere agli obblighi derivanti dalle normative L. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", "GDPR (General Data Protection Regulation) per la corretta gestione dei dati in possesso dall'azienda ed una privacy policy trasparente" e normative riguardanti la transizione digitale;
Il progetto ha quali riflessi non solo la facilitazione per l'attività di caricamento dei dati per la trasparenza ma anche quella di monitoraggio cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività" e verifiche da effettuare.
Nel triennio 2023-2025 le attività di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni relative all'organizzazione ed alle attività esercitate da SCR, proseguiranno quali azioni funzionali al consolidamento della strategia anticorruzione complessivamente adottata.

- **DIRITTO ALL'ACCESSO**

Il "Regolamento per l'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, l'accesso civico e l'accesso generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i." è stato sottoposto all'adozione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.06.2018, con l'obiettivo di attuare un intervento di sistematizzazione organica della disciplina delle tre tipologie di accesso: l'accesso documentale ex L. 241/1990, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato di cui all'articolo 5 del decreto trasparenza, così come modificato e potenziato alla luce delle previsioni del D.Lgs. 97/2016.
Il regolamento, pubblicato nell'ambito degli Altri contenuti – Accesso civico della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale insieme con il "Registro degli accessi" (cfr. allegato 1 "Cronoprogramma attività") - uniforma le procedure, fornisce le modalità operative, le tempistiche, stabilendo le responsabilità, i casi di esclusione e i limiti di applicazione.

- **TRASPARENZA E PRIVACY**

Il quadro regolamentare per il trattamento di dati personali è rimasto sostanzialmente invariato dopo la definitiva applicabilità in via diretta in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e, dal 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di armonizzazione del D. Lgs. 196/2003 ("Codice della Privacy"); è confermato il principio di liceità, per cui il trattamento è consentito solo se previsto da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Tenuto conto del valore riconosciuto alla trasparenza nel concorrere ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, SCR si attiene strettamente alle istruzioni impartite da A.N.A.C. in merito alla pubblicazione dei dati.

In particolare, la Società, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti - in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati - contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. SCR Piemonte, inoltre, osserva il rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, la Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se appartenenti a categorie particolari di dati o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In questo contesto assume un ruolo chiave il Responsabile della protezione dei dati (anche RPD o DPO) con il quale il RPCT si confronta per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche con specifico riferimento ad eventuali istanze di riesame che emergano nell'ambito di un accesso civico generalizzato.

# 7. ULTERIORI MISURE ANTICORRUZIONE

## *7.1 I patti di Integrità e protocolli di Legalità*

La società in linea con le direttive del PNA 2022 ha in corso attività per definire il patto di Integrità - "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza - tra tutti gli attori in gara. In concreto, è un documento che viene siglato dall'ente appaltante, da tutte le società partecipanti alla gara e da un ente monitorante. Prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui si cerchi di eluderlo. Si applica immediatamente, dalla fase preliminare di analisi dei bisogni, fino alla fine dell'esecuzione, non complica l'iter burocratico e non comporta nessun costo.

Il suo obiettivo è quello di aiutare governi, economia e società civile nella lotta alla corruzione nel settore degli approvvigionamenti pubblici, dotando le amministrazioni locali di uno strumento aggiuntivo, deterrente contro la corruzione, che possa compensare meccanismi legislativi a volte incompleti o funzioni di controllo e repressione, spesso latenti ed inefficaci.

Inoltre, la società ha avviato di concerto con la Prefettura le attività volte alla definizione e successiva sottoscrizione di un protocollo di legalità, specie in vista degli interventi finanziati con fondi PNNR, che prevedano per esempio l'abbassamento delle fasce di interesse per l'attuazione della procedura dell'informazione antimafia, finalizzata a verificare la sussistenza di situazioni relative ai tentativi di infiltrazione mafiosa, la presentazione di specifiche documentazioni per gli appalti e subappalti e/o sub contratti per i quali saranno richieste le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del d.lgs.159/2011, l'acquisizione di tutti i dati delle imprese partecipanti alle gare, delle imprese controllanti e di quelle partecipate, con riferimento al legale rappresentante ed agli assetti societari, nonché ai familiari conviventi, così come previsto dall'art. 85 del d.lgs. 159/2011, l'individuazione dei termini delle attività di collaborazioni tra gli Enti sottoscrittori del protocollo, la volontà espressa di applicazione dell'articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 (inserimento nel bando di gara o lettera di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Protocollo di legalità costituisca causa di esclusione dalla gara, di revoca dell'aggiudicazione o di risoluzione del contratto. In tal senso, si intende assicurare e rafforzare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nell'economia, attraverso meccanismi di maggior rigore rispetto agli ordinari strumenti di controllo, in relazione ad interventi, per tipologia di prestazioni e/o valore contrattuale, più esposti a rischi di infiltrazioni, coinvolgendo anche il mondo delle imprese, innalzando il livello di efficacia dell'azione di prevenzione amministrativa.

## *7.2 Ulteriori presidi*

Unitamente alle procedure gestionali ed istruzioni operative di cui al capitolo 3 "Mappatura dei processi e valutazione del rischio", costituisce ulteriore misura anticorruzione tutto quanto adottato dalla Società nell'ambito del sistema D.Lgs. 231/2001 cui si rimanda.

In via generale, rafforzano i presidi anticorruzione tutti i regolamenti assunti da SCR, e, in particolare:

- il "Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e per le spese minute";
- il "Regolamento per l'utilizzo delle risorse ICT";
- il "Regolamento per la selezione del personale";
- il "Regolamento per la formazione dell'elenco telematico degli operatori economici di S.C.R. Piemonte S.P.A. per le procedure di cui all'art 36 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e

s.m.i. relative a lavori, forniture e servizi e per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio".

Misure ulteriori rispetto a quelle riportate nell'allegato 1 cronoprogramma, potranno essere adottate dalla Società in funzione delle esigenze effettivamente riscontrate. Si rappresenta l'esigenza di attualizzare i regolamenti vigenti e di incrementare gli ambiti di intervento regolamentare per la contrattualistica pubblica

## ALLEGATI

*Allegato 1 "Cronoprogramma delle attività"*
Documento che illustra in formato tabellare le attività che la Società si prefigge di compiere per consolidare i presidi già adottati in ottica anticorruzione.

*Allegato 2 "Mappatura sugli obblighi di pubblicazione"*
Documento predisposto sulla base della griglia di cui all'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017, e aggiornamenti conseguenti in ultimo Delibera Anac del 17.01.2023. Esso indica i dati, i documenti, le informazioni oggetto di pubblicazione e le relative tempistiche; con riferimento ai responsabili delle strutture aziendali coinvolte nel processo di pubblicazione e di aggiornamento delle sottosezioni di primo e secondo livello, sono individuati in linea di principio i soggetti che detengono i dati.
L'Organo amministrativo è competente per le eventuali modifiche che, in corso di validità del presente documento, si rendessero necessarie, fatti salvi gli aggiornamenti dell'allegato "Mappatura obblighi di pubblicazione" che saranno effettuati dal RPCT a seguito di indicazioni e precisazioni formulate da A.N.A.C. attraverso linee guida o circolari interpretative, così come l'aggiornamento delle strutture coinvolte nel processo di pubblicazione.

*Allegato 3 "Elenco dei reati rilevanti ex L. 190/2012"*
Elenco aggiornato dei reati presupposto anche con riferimento al D.Lgs. 231/2001.