

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025**

Dott.ssa Michela Gaito:	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Arch. Roberta Attanasio:	Referente
Arch. Massimo Cucini:	Referente
Dott.ssa Caterina Londrino:	Referente
Dott.ssa Claudia Baldi:	Referente

PARTE PRIMA.....	4
1. INTRODUZIONE.....	4
2. OBIETTIVI E SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA .....	5
3. STRUTTURA DEL PIANO .....	7
4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....	8
4.1    Analisi del contesto esterno .....	8
4.2    Analisi del contesto interno .....	10
5.    LA MAPPATURA DEI PROCESSI .....	12
5.1    Identificazione .....	12
5.2. Descrizione dei processi .....	14
5.3    Valutazione del rischio .....	14
5.3.1 Identificazione .....	14
5.3.2 Analisi del rischio.....	15
5.3.3 Stima del livello di esposizione al rischio .....	15
5.3.4 Rilevazione dati e informazioni; Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio .....	16
5.3.5 Ponderazione del rischio .....	17
5.3.6 Trattamento del rischio .....	17
5.3.7 Monitoraggio e riesame .....	17
PARTE TERZA.....	18
6.    LE MISURE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE DALLA SIENA CASA SPA.....	18
6.1    Forme di controllo .....	19
6.2    La rotazione del personale .....	20
6.3 Il monitoraggio sul rispetto dei termini.....	23
6.4    L'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.....	23
6.4.1 Inconfiribilità.....	24
6.4.2 Incompatibilità.....	25
6.5    I regolamenti .....	26

6.6	Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento .....	28
6.7	Individuazione e gestione dei conflitti di interesse.....	29
6.8	La formazione .....	34
6.9	Sensibilizzazione e partecipazione .....	35
6.10	Segnalazione e protezione; il <i>Whistleblowing</i> .....	35
6.11	Semplificazione.....	37
6.12	La comunicazione del Piano (di cui al successivo par. 9).....	37
6.13	Le misure di trasparenza .....	38
6.13.1	Trasparenza e tutela dati personali.....	41
6.14	L'informatizzazione dei processi e la loro standardizzazione .....	43
7.	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	43
8.	MONITORAGGIO E RIESAME .....	44
9.	CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE .....	45
10.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: RESPONSABILITA'.....	46
11.	IL RESPONSABILE ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI .....	49

ALLEGATO 1 - OBBLIGHI TRASPARENZA;

ALLEGATO 2- MAPPATURA PROCESSI E MATRICE RISCHI E MISURE;

ALLEGATO 3- OBIETTIVI STRATEGICI E MISURE DA ATTUARE

ALLEGATO 4 – REGISTRO EVENTI RISCHIOSI (ESTRATTO MAPPATURA ALLEGATO 2)

# PARTE PRIMA

## 1. INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025 si pone come aggiornamento del precedente Piano e, in linea con esso, tiene pienamente conto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nel PNA 2022. La stesura del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è avvenuta in continuità con quanto già praticato negli scorsi anni, nel percorso volto alla prevenzione amministrativa del rischio corruttivo e più in generale, dei fenomeni c.d. di “*maladministration*”, ricomprendendosi in tale accezione tutte quelle situazioni in cui, pur non rinvenendosi fatti penalmente rilevanti e quindi, perseguibili, viene comunque a configurarsi una distorsione dell’azione amministrativa mediante esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati. Tali fenomeni violano i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità cui deve essere sempre improntata l’azione della pubblica amministrazione.

Il presente documento si colloca nell’ambito di un processo ciclico in cui le analisi effettuate, le strategie e le misure di prevenzione vengono di volta in volta opportunamente calibrate e modificate in base gli interventi legislativi (e non solo) che sono stati emanati.

Il presente P.T.P.C.T., in linea con il precedente, adotta, quale metodologia di individuazione e gestione dei rischi corruttivi, la metodologia di cui al PNA2019, All. 1.

La funzione principale di tale Piano nazionale è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale, ed è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali, tenuto conto delle specificità di ciascuna amministrazione e del contesto ove opera, evitando la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

Il presente aggiornamento del Piano è stato elaborato, sulla base della normativa sopra richiamata, ed in linea con il precedente PTPCT, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dott.ssa Michela Gaito, nominata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1185 del 29 marzo 2021, con la collaborazione dei referenti Responsabili di Area e con la partecipazione a vario titolo dei soggetti indicati al successivo punto 2.

Attraverso il PTPCT ed il suo costante aggiornamento si individuano nuove misure di prevenzione della corruzione e si migliorano quelle già definite attraverso un’azione coordinata integrata con gli altri strumenti strategici della società (quali i regolamenti aziendali, il codice etico e di

comportamento, le misure di controllo etc), favorendo così l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione.

## **2. OBIETTIVI E SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA**

Il P.T.P.C.T. risponde, prioritariamente, all'esigenza di individuare le strategie di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di rafforzare i principi di legalità e di correttezza nella gestione delle attività svolte.

Lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per promuovere il corretto funzionamento della struttura e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori.

I soggetti ai quali si rivolge il P.T.P.C.T. e che sono coinvolti attivamente della gestione del rischio sono:

- a. **l'Organo di indirizzo politico** che designa il Responsabile, partecipa alla definizione delle strategie di lotta alla corruzione, adotta il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti. Promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando percorsi formativi e di sensibilizzazione che coinvolgano tutto il personale. Al fine della redazione del presente Piano, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022, il Consiglio di Amministrazione della Società ha svolto un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, impegnandosi alla creazione di un contesto organizzativo favorevole e di reale supporto al RPCT.  
Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.  
Individua gli obiettivi strategici sulla base anche della relazione annuale del RPCT e degli esiti delle attività di monitoraggio.
- b. **il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):** ai sensi dell'art.1, comma 7 della legge 190/2012, il Consiglio di Amministrazione ha nominato con deliberazione n. 1185 del 29 marzo 2021 quale RPCT la Dott.ssa Michela Gaito, a decorrere dalla medesima data. In ottemperanza alle disposizioni dell'ANAC, si è provveduto a comunicare a detta Autorità, nelle modalità informatiche dedicate, la nuova nomina.  
Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi previsti dalla normativa vigente e provvede alla predisposizione e

redazione del P.T.P.C.T. proponendolo all'organo di indirizzo politico per l'approvazione. Provvede alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società. Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità; cura la diffusione della conoscenza del codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti e vigila sull'attività di formazione; controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e vigila sull'attuazione dell'accesso civico; monitora l'applicazione e l'efficacia delle misure generali e specifiche previste dal Piano.

- c. **i Responsabili di Area quali Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza:** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure. Partecipano attivamente alla mappatura dei processi; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società e di costante monitoraggio sull'attività svolta; a tal fine i referenti, in quanto responsabili di area, si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel P.T.P.C.T. e ad operare in maniera che il proprio personale possa attuarle. La collaborazione dei referenti risulta fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo la definizione di misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo.
- d. **l'Organismo di vigilanza ed il Gruppo di lavoro per il monitoraggio delle misure anticorruptive** che offrono un supporto metodologico al RPCT e forniscono dati e informazioni utili al processo di gestione del rischio e considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. In particolare, il gruppo di lavoro per il monitoraggio sulle misure anticorruptive fornisce dati e gli esiti dell'esame periodico delle attività che vengono esaminate;
- e. **tutti i dipendenti della Società, e collaboratori a qualsiasi titolo** che partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito.
- f. **i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture** che osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano le situazioni di illecito.

g. *gli stakeholders*, che attraverso forme di consultazione pubblica, inviano eventuali contributi per l'elaborazione del PTPC e per la valutazione della sua adeguatezza.

Per garantire un confronto diretto con i portatori di interesse esterni, anche per la redazione del presente PTPC, viene svolta una consultazione preventiva mediante avviso sul sito istituzionale e pubblicazione di apposita modulistica per l'invio di osservazioni ed integrazioni al Piano.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. da parte dei soggetti destinatari, elencati sopra, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

### **3. STRUTTURA DEL PIANO**

Il presente Piano per la prevenzione della Corruzione 2023-2025 costituisce aggiornamento del precedente PTPC ed è redatto, in ottemperanza alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019, e si articola come sotto indicato:

- Processo di gestione del rischio (Parte Seconda);
- Mappatura dei processi (Parte Seconda);
- Le Misure di carattere generale (Parte Terza);
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Parte Quarta).

#### 4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio è stato articolato, sull'esempio dell'Allegato 1 al PNA 2022, come descritto dalla seguente tabella.

CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	<b>1. ANALISI DEL CONTESTO:</b> - ANALISI CONTESTO ESTERNO - ANALISI CONTESTO INTERNO	MONITORAGGIO E RIESAME
	<b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO - ANALISI DEL RISCHIO - PONDERAZIONE DEL RISCHIO	
	<b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	

Come decretato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui la Società opera (contesto esterno), e alla propria organizzazione (contesto interno).

##### 4.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui la Siena Casa Spa si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati acquisiti dati e informazioni di tipo oggettivo dai quali è emerso quanto segue.

Dalle risultanze del “*Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e Corruzione in Toscana - anno 2022*”<sup>1</sup> a cura della Scuola Superiore Normale di Pisa su incarico della Regione Toscana, presentato in data 16 dicembre 2022, emergono diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ed alle ricadute negative che ne conseguono a livello socio-economico.

Si evince un rilevante aumento di episodi di corruzione nell'ambito dell'attività contrattuale pubblica, confermandosi quest'ultima l'area più sensibile al rischio corruzione e si registra uno slittamento del baricentro negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

---

<sup>1</sup> Reperibile sul sito della Regione Toscana, al seguente link: [https://www.avvisopubblico.it/home/wp-content/uploads/2022/12/Sintesi5Rapp\\_2021\\_WEB.pdf](https://www.avvisopubblico.it/home/wp-content/uploads/2022/12/Sintesi5Rapp_2021_WEB.pdf)



In particolare, *“emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina, così, una triangolazione di scambio, ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo”*.

Sotto altro rilevante profilo si segnala la necessità di porre particolare attenzione all’affluire delle risorse provenienti dal PNRR, poiché *“su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di emergenza istituzionalizzata dell’ultimo biennio, legate in particolare all’esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, in gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e regolatori di reti di scambi e relazioni occulte tra i colletti bianchi, che accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti”*.

Su tale aspetto, ha avuto modo di soffermarsi ANAC nella Relazione annuale al Parlamento del 23 giugno 2022<sup>2</sup>, rilevando che *“il significativo processo di riforma che, in attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il superamento della crisi conseguente all’emergenza pandemica, si sta compiendo nel settore dei contratti pubblici, ha messo in luce la necessità che le misure semplificatorie e acceleratorie adottate non facciano venir meno i presidi di legalità già esistenti sul versante della trasparenza”*.

Dalla *“Relazione sull’attività delle Forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2020”* emerge come, da un lato, il momento di crisi rappresenti ancora un’opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale e, dall’altro, come l’enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie renda possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l’effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

Si rileva- infine -che eventi corruttivi sono stati per la maggior parte registrati in appalti di rilevante entità e non negli affidamenti diretti: dato questo importante, alla luce del fatto che molte delle procedure della Siena Casa Spa, quale ente di modeste dimensioni, si svolgono mediante affidamenti diretti (specialmente per servizi e forniture) e non raggiungono le soglie di legge per l’attivazione di procedure di gara siano esse aperte o negoziate.

---

<sup>2</sup> Reperibile sul sito istituzionale dell’Autorità, al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-di-anac-al-parlamento-in-diretta-dalla-camera-oggi-23-giugno>

Alla luce di quanto sopra esposto, nell'Allegato 2 si è proceduto ad un'analisi specifica dei lavori pubblici che tenesse conto dei rilievi sopra indicati.

In merito alla segnalazione di irregolarità / illeciti (cd "whistleblowing") si rileva che Siena Casa Spa, in aggiunta ai tradizionali sistemi di trasmissione delle segnalazioni già predisposti (email-raccomandata, con apposito modulo da compilare a disposizione sul sito istituzionale), ha altresì attivato una piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti, come previsto dall'art. 54 bis del Dlgs 165/2000 e dalla Linee Guida ANAC 469/2021.

Non sono pervenute - ad oggi- presso il RPCT segnalazioni dagli *stakeholders* o mediante "whistleblowing".

## **4.2 Analisi del contesto interno**

Per l'analisi delle fonti interne, sono state eseguite delle interviste con i responsabili di area/referenti e addetti ai vari uffici, evidenziati i risultati del monitoraggio sul vecchio P.T.P.C.T., verificata la presenza di segnalazioni *whistleblowing* e raccolte informazioni anche mediante le segnalazioni del Gruppo di lavoro interno che monitora sul sistema di trattamento del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno ha altresì riguardato la struttura organizzativa, così da far emergere il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione.

La struttura organizzativa risulta composta come segue.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo è il Consiglio di Amministrazione, i cui tre membri sono nominati dall'Assemblea dei Soci (che ne individua il Presidente) e durano in carica tre anni.

La struttura operativa è, ad oggi, ripartita, in 4 Aree: Area Tecnica, Area Patrimonio, Area Gare e Contratti e Area Amministrativo Contabile.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile e le stesse sono organizzate in Uffici.

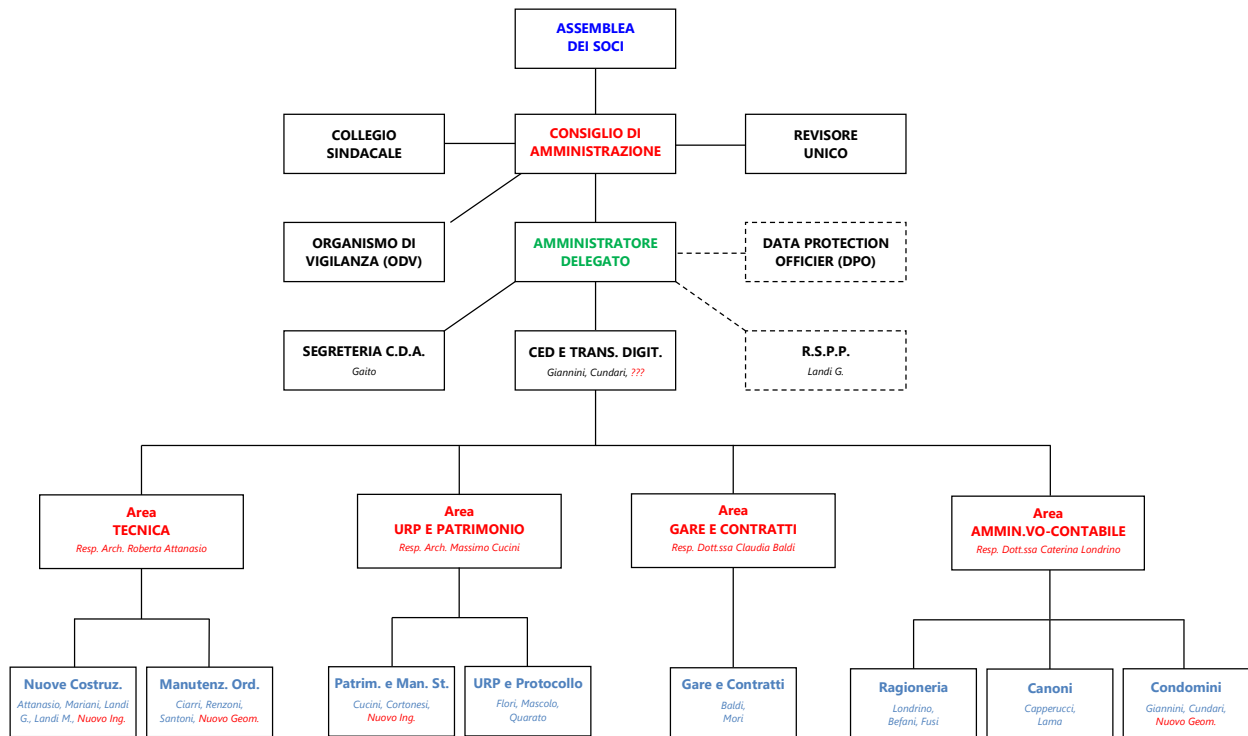
La dotazione organica effettiva prevede n. 24 dipendenti. Si evidenzia che a settembre 2022 il CdA ha deliberato il licenziamento disciplinare di una dipendente a causa dello sfioramento del periodo di conservazione del posto a seguito di reiterati periodi di malattia, ai sensi dell'articolo 47 del CCNL Federcasa.

Sono concluse le operazioni finalizzate all'assunzione, a tempo indeterminato, di un dirigente con funzioni di Direttore Generale, il quale entrerà in servizio a metà febbraio 2023.

L'organigramma societario attualmente in vigore è quello approvato con delibera CdA n. 1215 in data 30 novembre 2021:

# ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETA' SIENA CASA S.P.A.

(ipotesi di aggiornamento)



Si precisa inoltre che, con atto AD n. 3130 in data 5 luglio 2022, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico è stato sottratto all'Area URP e Patrimonio ed assegnato all'Area Amministrativo-contabile.

I processi inseriti nell'Allegato 2 del presente piano sono stati elaborati mediante interviste agli addetti agli uffici interessati.

Conformemente alle indicazioni ANAC, si è proceduto a mappare e valutare non soltanto le attività strettamente inerenti le aree di rischio generali (come individuate nell'Aggiornamento 2015 al PNA) ma tutta l'attività degli uffici come risultante dall'attuale assetto organizzativo.

## **5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente tutta l'attività svolta dall'ente, al fine di individuare le aree che in ragione della loro natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. I processi, così mappati, sono stati poi successivamente accorpati nelle aree di rischio come individuate nell'Aggiornamento 2019 al PNA.

La mappatura consente quindi di rappresentare i processi organizzativi, le interazioni con altri processi al fine di identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi.

La mappatura si compone di 3 fasi: identificazione, valutazione, analisi del rischio.

### **5.1 Identificazione**

Nella fase di identificazione sono state analizzate le attività della struttura operativa, per ciascun ufficio, al fine di introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali già -in parte- individuate nel precedente P.T.P.C.T.

I processi che sono stati rilevati dai Responsabili di Area e dagli addetti ai vari uffici cercano di abbracciare tutta l'attività amministrativa e, pertanto, l'attenzione è stata rivolta a tutta l'attività svolta dalla Società e non solo a quei processi ritenuti a rischio.

Partendo dall'ultimo organigramma approvato si è proceduto all'identificazione di tutti i processi posti in essere dagli uffici in cui è suddivisa la struttura organizzativa mediante interviste al personale dell'amministrazione, analisi di eventuali casi giudiziari e utilizzando le esemplificazioni elaborate dall'ANAC per il comparto specifico.

Il monitoraggio riguarda sia attività svolte direttamente dagli uffici che eventuali attività "esternalizzate".

Le attività rilevate sono state suddivise per processi; l'elenco dei processi è stato poi aggregato in aree di rischio generali, cercando di non creare un elenco eccessivamente frammentato ma di facile gestione, tenuto conto della esemplificazione delle aree di rischio previste dai P.N.A. (provvedimenti

ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi/con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, gestione entrate delle spese e del patrimonio, controlli verifiche ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso) ove sono confluite le attività specifiche della struttura operativa.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle aree di rischio i relativi processi.

Tabella 1 – Aree di rischio e processi

<b>Aree di rischio generali</b>	<b>Processi</b>
Contratti pubblici	Programmazione
	Progettazione della gara
	Selezione del contraente
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto
	Esecuzione del contratto
	Rendicontazione del contratto
	Tenuta elenchi operatori economici
Acquisizione e gestione personale	Gestione personale
	Selezione personale
	Segreteria Organi Sociali
Affari legali e contenzioso	Privacy
	Gestione contenzioso
Incarichi e nomine	Incarichi esterni
	Incarichi interni
Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche uffici
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Canoni
	Flussi contabili
	Gestione servizi
	Responsabile IT ed Amministratore di sistema
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Patrimonio
	Vendite
	Sovvenzioni
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato	Relazioni utenza

Tale attività di identificazione rispetta il principio di completezza (in quanto si è proceduto ad una mappatura generale di tutte le attività della società) e di analiticità (in quanto ad ogni ufficio è stato chiesto di individuare i propri processi con la maggiore completezza possibile).

## **5.2. Descrizione dei processi**

Per ogni processo sono state individuate le macroattività che lo scandiscono, le fasi di realizzazione, tempistiche per l'espletamento, responsabilità e soggetti.

Per la descrizione di ogni processo si è valutato:

- a) elementi in ingresso che innescano il processo: input;
- b) risultato atteso del processo: output;
- c) sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output
- d) momenti di sviluppo delle attività- le fasi;
- e) responsabilità connesse alla realizzazione del processo;
- f) tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- g) vincoli, risorse, interazioni e criticità del processo.

## **5.3 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Anche per la valutazione del rischio abbiamo 3 sottofasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### **5.3.1 Identificazione**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Quali fonti per l'identificazione sono stati utilizzati:

- interviste con i responsabili degli uffici o il personale che abbia diretta conoscenza del processo;
- risultanze delle analisi del contesto, in particolare delle evidenze rilevate dal gruppo di lavoro sull'applicazione del sistema di trattamento delle misure anticorruptive nell'anno 2021;
- verifica di eventuali casi giudiziari accaduti e di segnalazioni *Whistleblowing*.

A tal fine è stata predisposta all'interno della mappatura un'esemplificazione degli eventi rischiosi, dove sono stati descritti gli eventi che possono manifestarsi per ogni processo /attività.

Come suggerito nel PNA 2019, al termine dell'analisi di tutti i processi degli uffici, compresi quelli relativi all'area amministrativo contabile, si procederà alla predisposizione di un registro degli eventi rischiosi in modo da avere un elenco degli eventi possibili di più facile consultazione.

### **5.3.2 Analisi del rischio**

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti del rischio corruttivo che sono stati presi in esame, come già esemplificati nel Box 9) dell'Allegato 1 al PNA 2019, all'interno di ciascun processo/attività sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **5.3.3 Stima del livello di esposizione al rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Il criterio utilizzato è quello della prudenza, in modo da evitare la sottostima del rischio che non consente di attivare le opportune misure di prevenzione. Sono stati utilizzati i seguenti indicatori del livello di esposizione del rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

#### **5.3.4 Rilevazione dati e informazioni; Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio**

Per il processo di misurazione del livello di rischio, in assenza di dati relativi a precedenti giudiziari o disciplinari a carico del personale di Sienacasa, sono state utilizzate le indicazioni del PNA 2019 e le risultanze dell’attività di controllo svolta dal Gruppo di lavoro sul sistema di trattamento del rischio corruttivo e le valutazioni dei responsabili, secondo un generale criterio di prudenza che eviti, come già segnalato, la sottostima del rischio.

Non risultano reclami o segnalazioni *whistleblowing* né indagini di *customer satisfaction* che possano consentire la rilevazione di ulteriori dati.

Per la misurazione del livello di rischio si è fatto ricorso ad una impostazione qualitativa che prevede la formulazione di giudizi, formulato secondo i dati esistenti e di concerto con gli addetti agli uffici che sono stati intervistati.

E’ stata applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso) fino ad una valutazione complessiva di rischio sul processo/attività.

Nella valutazione si è tenuto conto, in caso di più eventi rischiosi aventi diversi livelli di rischio, del valore più alto.



### **5.3.5 Ponderazione del rischio**

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per stabilire se occorre mettere in atto ulteriori misure di prevenzione è stato valutato il rischio residuo, ovvero il rischio che permane una volta che sono attuate le misure in essere.

In caso di più azioni adottabili, si è proceduto a scegliere quelle che riducono maggiormente il rischio residuo.

Qualora l'attività sia stata valutata con esposizione "bassa" al rischio corruttivo si è ritenuto di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure eventualmente già esistenti.

### **5.3.6 Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio, partendo dalle risultanze precedenti individua le azioni da intraprendere o meno (mantenimento delle misure esistenti o incremento) in modo da ridurre il rischio fino ad azzerarlo, laddove possibile. Sono state, pertanto, confermate ed inserite alcune misure già esistenti o adottate nell'ambito del precedente Piano e si è proceduto ad individuare ulteriori misure da incrementare, tenuto conto della sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Sono state quindi inserite, laddove individuate, misure generali e/o specifiche ulteriori, in modo da individuare i rimedi ritenuti più efficaci ai fini del contrasto della corruzione. A tal fine ad ogni ufficio è stato richiesto, mediante una valutazione di "*self assessment*" ovvero se le misure già in essere fossero sufficienti, se occorra rimodularne o prevederne nuove o se le stesse fossero in fase di attuazione.

Per le misure da incrementare e modalità di attuazione si rinvia agli obiettivi individuati nell'allegato 3).

### **5.3.7 Monitoraggio e riesame**

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il Piano triennale individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT.

L'attività di monitoraggio, già prevista nel PTPC 2022-2024, coinvolge anche i referenti/Responsabili di Area, al fine di garantire un flusso di informazioni che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Il sistema di reportistica annuale ha evidenziato l'attuazione delle specifiche misure previste all'interno dell'area da parte dei referenti.

## **PARTE TERZA**

### **6. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE ADOTTATE DALLA SIENA CASA SPA**

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che insistono trasversalmente sull'organizzazione.

Requisiti di tali misure sono:

- adeguatezza delle misure e/o controlli specifici preesistenti sul rischio individuato (evitare stratificazione di misure che rischiano di rimanere inapplicate e aggravino sistemi di controllo presenti);
- Efficacia;
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti al rischio, ovvero la loro efficacia;
- Sostenibilità economica ed organizzativa della misura (dare preferenza al miglior rapporto costo/efficacia);
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'individuazione deve avvenire non solo dal RPCT ma da ogni Responsabile di Area/dipendente, che può individuare le misure più incisive.

Ad oggi le misure generali (applicate trasversalmente a tutte le aree di rischio) comprendono:

- a) forme di controllo (anche mediante supervisione sugli atti da parte di più soggetti);
- b) obblighi di trasparenza (D. lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- c) l'informatizzazione dei processi e la loro standardizzazione;
- c) la rotazione del personale;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) l'incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
- f) i regolamenti;
- e) definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento;
- f) individuazione e gestione dei conflitti di interesse;
- g) la formazione;
- h) sensibilizzazione e partecipazione;

- i) segnalazione e protezione;
- l) semplificazione;
- m) consultazione e comunicazione.

## **6.1 Forme di controllo**

In relazione alle misure di controllo e monitoraggio, la società adotta le forme di controllo sulle attività di seguito elencate:

1) Attivazione di un gruppo di lavoro per i controlli interni sugli atti (delibera CdA n. 797/2016) con il compito di rilevare eventuali anomalie su atti/procedimenti e segnalarli all'ODV e al RPCT.

Con delibera CdA n. 1218 in data 30 novembre 2021, è stata approvata una revisione al suddetto sistema di controllo prevedendo, da un lato, il suo snellimento e, dall'altro, il ripensamento della composizione del gruppo di lavoro in vista dell'assunzione di un Direttore Generale.

Nelle more dell'entrata in servizio del Direttore Generale, prevista per metà febbraio 2023, il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, è stato effettuato tramite un'attività di controllo svolta dal RPCT, anche unitamente all'Organismo di Vigilanza ex Dlgs 231/2001 della Società.

Il Gruppo di Lavoro procederà mediante incontri periodici di coordinamento scambio e verifiche congiunte che verranno verbalizzate e formalizzate.

2) In relazione al settore degli appalti pubblici, si prevede l'utilizzo delle check-list di cui all'allegato 8 al PNA 2022, cui si rimanda integralmente, che devono essere compilate, per ciascun contratto superiore alla soglia di € 5.000, dal Responsabile del Procedimento e trasmesse sia al RPCT che al Gruppo di Lavoro per i controlli interni di cui al punto 1), con le seguenti scadenze:

- la prima, che riguarda la fase di individuazione dell'operatore economico, entra trenta giorni dalla stipula del contratto;

- la seconda, inerente all'esecuzione del contratto, entro trenta giorni dall'ultimazione dei lavori, servizi o forniture.

Scopo delle check-list è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

\* criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);

- \* completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- \* criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- \* problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- \* elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- \* criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- \* profili contrattuali e inerenti alla fase esecutiva.

3) Forme di controllo trasversali che interessano tutta l'attività della Società e consentono, mediante un sistema generalizzato di condivisione delle procedure e di supervisione, da parte di più soggetti, dei procedimenti adottati, di verificare la correttezza del procedimento e di segnalare eventuali anomalie, procedendo alla immediata rimozione delle stesse;

4) Elaborazione di un report annuale da parte dei referenti/Responsabili di Area circa le misure anticorruptive previste dal Piano e attuate dagli uffici, da consegnare al RPCT il 31/12 di ogni annualità.

Si segnala che si è proceduto alla integrazione/revisione della reportistica annuale dei Referenti, misura prevista dal PTPCT 2022-2024.

I reports annuali forniti non hanno rilevato criticità relativamente all'anno 2022.

## **6.2 La rotazione del personale**

La rotazione del personale, rappresenta una misura di importanza cruciale, introdotta dalla legge 190/2012 art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett.b), e comma 10 lett.b).

L'istituto generale della rotazione disciplinata dalla legge citata (c.d. rotazione ordinaria) va distinta dall'istituto della rotazione straordinaria, prevista dal D. Lgs. 165/2001, come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

**La rotazione ordinaria** del personale, laddove attuabile, rappresenta una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza di alcuni dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza garantisce infatti che non si creino relazioni con gli stessi

utenti, o che il dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare dinamiche inadeguate. Contemporaneamente tale misura contribuisce alla formazione del personale, accrescendo conoscenze e competenze lavorative.

Non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, come la Siena Casa Spa, ove le professionalità specifiche non risultano facilmente sostituibili.

Infatti, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Al fine di contrastare tali problemi gli uffici, se possibile, utilizzano delle procedure standardizzate, così da disporre di regole operative conosciute e condivise, evitando l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività.

Laddove ritenuto più conveniente, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, verranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per evitare che il soggetto, non sottoposto a rotazione, abbia il controllo esclusivo dei processi, prevedendo di affiancare al dipendente istruttore un altro dipendente che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, condivide le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Pertanto, nelle procedure maggiormente esposte a rischio, le varie fasi del procedimento saranno affidate a più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sarà sempre in capo al soggetto cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per l'Ufficio Manutenzione, ove è possibile applicare tra i dipendenti una rotazione delle zone in cui sono chiamati ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria degli alloggi per conto della Siena Casa Spa (Zona Centro- Zona Nord- Zona Sud), si prevede, tenuto conto dell'esigenza di garantire efficienza nell'azione amministrativa, la rotazione del tecnico di zona ogni 4 anni (ultima rotazione effettuata 01/01/2020).

Diversa dalla c.d. rotazione ordinaria del personale è quella **straordinaria**, che deve essere disposta in caso di rinvio a giudizio di dipendenti per condotte di natura corruttiva.

In particolare, l'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001 n. 97, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per

inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza». Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1 della Legge 97/2001). Si prevede pertanto a livello organizzativo che, nei casi sopra richiamati, verrà disposta ad opera del Consiglio di Amministrazione, nel termine di 15 giorni dalla ricezione della notizia, lo spostamento del dipendente interessato al procedimento, mediante assegnazione del dipendente ad altro ufficio (come previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l) quater, del D. Lgs. 165/2001 e dalle Linee Guida in materia approvate dall'ANAC con delibera 215/2019).

Con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio;
- c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconfiribilità di incarichi di cui all'art. 35 *bis* Dlgs 165/2001 (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici, rup). In relazione alla durata dell'inconfiribilità, ANAC ha ricordato la natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria, e che essa è da ritenersi di durata *sine die* salvo eventuale

provvedimento di riabilitazione (da ultimo ANAC, Atto del Presidente del 7 dicembre 2022, fasc. n. 5020/2022) .

Al fine di scongiurare il rischio che la misura sia attivata con ritardo, è stato introdotto, nella revisione del Codice etico aziendale (art. 11, comma 9), l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali al fine di attuare la rotazione straordinaria.

### **6.3 Il monitoraggio sul rispetto dei termini**

Il monitoraggio periodico dei tempi procedimentali è un obbligo contenuto nell'art.1, comma 28 della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il **mancato rispetto dei termini** del procedimento è considerato come "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

La Siena Casa Spa, per l'attuazione della relativa misura, si impegna a rilevare eventuali ritardi o criticità dei procedimenti amministrativi, anche mediante le risultanze dei report sulla scansione delle attività del Gruppo di lavoro e successiva analisi e valutazione circa il monitoraggio effettuato.

Qualora vengano rilevati dei ritardi sui tempi procedimentali, il RPCT richiederà agli uffici interessati di indicare le iniziative che hanno già assunto o intendono assumere per eliminare le anomalie riscontrate.

### **6.4 L'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi**

La disciplina dettata dal D. Lgs. 39/2013, concernente le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nelle p.a., si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.

Si cerca, in altre parole di evitare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere degli incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e quindi comportare il rischio di un accordo corruttivo.

Ai sensi degli artt. 15 e 16 del D. Lgs. 39/2013, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata sia al RPCT che all'Autorità nazionale anticorruzione.

Nel presente PTPC, quindi, vengono programmate le misure relative alle modalità di attuazione delle verifiche e dei controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi.

Nel caso in cui il RPCT, venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D. Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, avvia un procedimento di accertamento.

Nell'ambito dell'attività di accertamento deve tenersi conto dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico; per tale motivo l'ANAC si auspica che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione dell'interessato da effettuarsi tenendo conto gli incarichi risultanti dal CV e da fatti notori comunque acquisiti.

Tuttavia, relativamente alla Siena Casa Spa, la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene da un organo esterno alla Società; pertanto, non potendo procedere direttamente all'acquisizione della dichiarazione suddetta prima del conferimento degli incarichi, la Siena Casa Spa, qualora non risultino all'atto della nomina tali dichiarazioni, procederà all'acquisizione delle stesse e alle relative verifiche tempestivamente e comunque prima della riunione del Consiglio di Amministrazione in cui vengono assegnate le specifiche cariche di Presidente, A.D. e Vicepresidente. Successivamente, si procederà alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013.

Sulla materia l'ANAC ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" ai cui contenuti si rimanda.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D. Lgs. 39/2013).

#### **6.4.1 Inconferibilità**

Nel caso di violazione alle norme di inconferibilità, il RTPC contesta la violazione nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico e del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Vengono effettuati due accertamenti: il primo, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; il secondo, in caso di sussistenza della inconferibilità, teso a valutare la colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva.



Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Il procedimento avviato nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche ai soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo (non inferiore a 5 giorni), in modo da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Il procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo della colpevolezza, in capo all'organo conferente l'incarico, viene svolto nel rispetto del principio del contraddittorio, coinvolgendo tutti i componenti dell'organo conferente che erano presenti al momento della votazione. Gli astenuti e i dissenzienti sono esenti da responsabilità, ai sensi del comma 1, dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Analogamente, anche qualora l'ANAC, nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza, rilevi la non conferibilità dell'incarico, il RPCT adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC, contestando all'organo conferente la causa di inconferibilità e avviando le necessarie attività in caso si riscontri una dichiarazione mendace.

#### **6.4.2 Incompatibilità**

Nel caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità stessa.

Il RPCT avvierà il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.

Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato e su proposta del RPCT, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico e verrà segnalato il fatto all'organo conferente.

Analogamente, anche qualora l'ANAC, nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza, rilevi la non conferibilità dell'incarico, il RPCT adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC, contestando all'organo conferente la causa di inconferibilità e avviando le necessarie attività in caso si riscontri una dichiarazione mendace.

Il RPCT provvede alla richiesta annuale della dichiarazione di incompatibilità, e alla sua verifica a campione e pubblicazione.

## **6.5 I regolamenti**

L'adozione di regolamenti consente alla Siena Casa Spa di ottenere una standardizzazione dei processi e, conseguentemente, un efficiente controllo delle attività.

Si elencano di seguito i Regolamenti adottati, anche in esecuzione di misure specifiche previste nei precedenti PTPC:

- Regolamento per l'autogestione degli immobili di ERP (approvato con deliberazione Giunta Regionale in data 7/7/2003);
- Regolamento interno per la definizione dei compiti specifici del Committente e del Responsabile dei lavori (approvato con deliberazione CDA n. 12 del 19/5/2004);
- Regolamento per la gestione del servizio di economato (approvato con deliberazione CDA n. 28 del 16/12/2004);
- Regolamento per gli affidamenti di incarichi interni per i servizi di architettura e ingegneria (approvato con deliberazione CDA n. 725 del 12/11/2014);
- Codice Disciplinare e di comportamento Rev. 1 (approvato con deliberazione CDA n. 1162 del 21/12/2020);
- Regolamento per l'assegnazione degli alloggi da ripristinare (approvato con deliberazione L.O.D.E. 8 del 16/12/2015);
- Disciplinare di procedura per la gestione della morosità degli inquilini di alloggi ERP fra i Comuni del L.O.D.E. Senese e Siena Casa S.p.A. (approvato con deliberazione della Conferenza dei sindaci del L.O.D.E. Senese n. 7 del 16/12/2015);
- Regolamento di Utenza per gli alloggi a canone concordato (approvato con deliberazione L.O.D.E n. 1 del 04/04/2016);
- Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo per l'incentivazione della progettazione e l'innovazione di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i." (approvato con deliberazione CDA n. 922 del 26/07/2017);
- Regolamento di Utenza per gli alloggi ERP (approvato con deliberazione L.O.D.E n. 4 del 09/11/2017);
- Regolamento recante "*Procedura per la segnalazione di illeciti/irregolarità e tutela del dipendente segnalante c.d. whistleblowing*" (approvata dal CdA con deliberazione n. 996 del 28/06/2018);

- Regolamento per la formazione delle commissioni giudicatrici per le procedure di gara relative a lavori, servizi e forniture della Siena Casa Spa” (approvato dal CdA con deliberazione n. 1000 del 27/07/2018);
- Regolamento sulla gestione del personale e sulle modalità di assunzione all’impiego (approvato con deliberazione CDA n. 1013 del 22/10/2018);
- Regolamento per la gestione delle azioni e delle transazioni della morosità nonché del pagamento in caso di dichiarazioni mendaci (approvato con delibera CDA n. 1028 del 19/12/2018);
- Codice Etico (approvato con deliberazione CDA n. 1097 del 15/11/2019);
- Disciplina verifiche sulle autodichiarazioni relative ai redditi (Atto A.D. n. 2670 del 02/12/2019);
- Certificazione con valore interno da inviarsi al RPCT da parte del RP che espliciti istruttoria su legittimità adozione varianti *ex Det.* 12/2015 ANAC (approvata con delibera CDA n. 1078 del 03/06/2019);
- Modelli per segnalazione dei potenziali conflitti di interesse (approvati con deliberazione CDA n. 1087 dell’05/08/2019);
- Regolamentazione delle opere successive richieste dagli assegnatari (approvato con atto A.D. n. 2795 del 18/08/2020);
- Modalità consegna alloggi e redazione attestazione prestazioni energetiche – Termini del Procedimento (approvato con atto A.D. n. 2754 del 11/06/2020);
- Regolamento sulla gestione del personale e sulle modalità di assunzione all’impiego (approvato con delibera CDA n. 1200 del 21/09/2021);
- Regolamento di utenza per gli alloggi concessi in locazione con contratto E.R.P. Rev. 2 (approvato dal LODE Senese con delibera n. 4 del 27/10/2021);
- Regolamento circa il sistema di controllo sulle misure di trattamento del rischio corruttivo (approvato con delibera CDA n. 1218 del 30/11/2021);
- Regolamento degli incarichi e delle attività extra-istituzionali (I° versione. Approvato con delibera CDA n. 1222 del 22/12/2021);
- Regolamento per l’affidamento di lavori, servizi e forniture – Rev. 05 (approvato con deliberazione CDA n. 1216 del 30/11/2021);
- Regolamento per l’affidamento di lavori, servizi e forniture – Rev. 06 (approvato con deliberazione CDA n. 1226 del 28/01/2022);
- Per quanto attiene alla normativa in materia di privacy, si rileva che è stato approvato al riguardo l’adeguamento dei dati al Regolamento 2016/679 con delibera CDA n. 1070 del 03/06/2019, a cui si rinvia integralmente;

- In merito alle procedure di pagamento poste in essere dall'Area amministrativo-contabile, in data 30/11/2021 è stato approvato il disciplinare interno per il pagamento delle fatture;
- Regolamento recante le Procedure operative ed il manuale d'uso per il processo di verifica dei progetti di lavori di opere pubbliche di cui agli artt. 23 e 26 del D. Lgs. n. 50/2016 (delibera CdA n. 1233 del 28/1/2022 ed aggiornamento dei relativi modelli (delibera CdA n. 1261 del 17/11/2022));
- Regolamento per la gestione del personale (delibera CdA n. 1264 in data 16/12/2022);
- Regolamento per l'affidamento di incarichi legali (delibera CdA n. 1265 in data 16/12/2022).

## **6.6 Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento**

Tra le misure adottate dalla Società assumono un ruolo importante per promuovere la regolarità delle condotte dei dipendenti le disposizioni contenute nel codice etico approvato dal CDA con delibera n. 1097 in data 15 novembre 2019 e le disposizioni del codice disciplinare e di comportamento, Rev. 01, (aggiornato con delibera CdA n. 1162 del 21/12/2020) che integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, imponendo doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Siena Casa Spa sono tenuti ad osservare.

Tale Codice si applica ai dipendenti della Siena Casa Spa, nonché a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi o di incarichi negli uffici di supporto all'organo politico della Società, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Trattandosi di misura che intende rafforzare i principi ed i valori morali che debbono sempre ispirare l'attività di tutto il personale della Siena Casa Spa, in un'ottica di prevenzione della corruzione, il RPCT cura la massima diffusione e conoscenza del Codice, anche con riferimento agli obblighi comportamentali in esso contenuti. A tal fine è stato introdotto negli schemi di incarico, contratti, bandi, la condizione di osservanza del codice e clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo o fornitori di beni, servizi o opere.

In particolare, è stato previsto all'art. 8 di tale codice lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Dai monitoraggi effettuati con i precedenti P.T.P.C.T. non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo circa la divulgazione del codice ai dipendenti; l'aggiornamento Rev. 01 è stato oggetto di analisi da parte degli RSU aziendali ed il testo definitivo è stato inviato a tutti i dipendenti della Società.

In tale revisione, all'art. 11, comma 9, è stato introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali al fine di attuare la rotazione straordinaria di cui al punto 6.2.

## **6.7 Individuazione e gestione dei conflitti di interesse**

Il conflitto di interesse, quale condizione in cui un soggetto al quale viene affidata una responsabilità decisionale è al tempo stesso titolare di interessi personali o professionali, che rischiano di compromettere l'imparzialità che invece lo stesso è tenuto a garantire, è delineato, nei suoi caratteri generali, dalle seguenti disposizioni:

- articolo 6 bis l. 241/1990;
- legge 190/2012 e d.lgs 39/2013;
- artt. 3, 6, 7, 13, 14 e 16 del d.P.R. 62/2013;
- articolo 53, comma 14, d.lgs. 165/01;
- articolo 78 d.lgs. 267/2000;
- art. 42 d.lgs 50/2016 (salva verifica della corrispondente norma nel nuovo Codice Appalti in corso di approvazione)

L'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 ha introdotto l'obbligo di astensione capo al responsabile del procedimento o titolare dell'ufficio deputato a effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso si trovi in una situazione di conflitto anche potenziale di interesse.

Tale disposizione ha una valenza prevalentemente deontologico/disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette eccezioni.

La materia è regolata anche dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 62/2013. In particolare si prevede che il dirigente, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio comunichi al dirigente i rapporti intercorsi negli ultimi 3 anni con soggetti privati in qualsiasi modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati.

Tuttavia, il nostro legislatore ha previsto all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, richiedendo alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate al fine di contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, evitando qualsiasi distorsione della concorrenza.

La gestione del conflitto di interesse in relazione agli appalti pubblici è stata oggetto delle Linee Guida n. 15 ANAC (delibera n. 494/19 «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*»), nonché di ulteriore specifico approfondimento nel PNA2022, nella parte speciale, con l'obiettivo di focalizzare l'attenzione sulla corretta gestione da parte delle stazioni appaltanti.

Nell'ottica di perseguire la migliore gestione di ogni ipotesi di conflitto di interessi e dunque garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, l'ANAC prevede per i dipendenti pubblici, all'atto dell'assegnazione di ogni ufficio, il rilascio di una dichiarazione sostitutiva che segnali i conflitti di interesse potenziali che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.

Ulteriore dichiarazione potrà essere richiesta a tutti i soggetti coinvolti nella procedura (dalla programmazione, al collaudo, ai pagamenti), contenente:

- 1) l'impegno a comunicare qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale, che insorga durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- 2) l'impegno ad astenersi prontamente dall'adozione di qualunque atto della procedura nel caso in cui emerga un conflitto di interesse;
- 3) l'indicazione delle sanzioni disciplinari, amministrative e penali applicabili in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge.

Il sistema delle Dichiarazioni di Siencasa: in ossequio a quanto già previsto da ANAC per i dipendenti pubblici, in un'ottica di massima trasparenza e legalità, Siena Casa Spa ha adottato due modelli per il rilascio delle dichiarazioni di cui sopra, come da delibera CDA n. 1086 del 05/08/2019. Tali dichiarazioni - che i dipendenti dovranno rilasciare all'atto dell'assegnazione dell'ufficio - dovranno essere protocollate, archiviate e conservate dall'ufficio personale le dichiarazioni eventualmente rilasciate relative a singole procedure dovranno, invece, essere trasmesse al RUP ai fini della loro archiviazione nel fascicolo relativo alla procedura.

Nel presente PTPCT, in linea con le previsioni del PNA 2022, si prevede un **rafforzamento** ed una differenziazione del sistema delle dichiarazioni nel settore dei contratti pubblici, come segue:

- riguardo ai contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali: per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, rendono la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi, oltre al RUP ed ai Commissari di gara, anche i **dipendenti** ed i **oggetti esterni** cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto;
- riguardo ai contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, e fermo l'obbligo di astensione e dichiarazione in caso di insorgenza di conflitto di interessi, la dichiarazione dovrà

essere resta da parte del **RUP** e dei **commissari** di gara. Controllo sulle dichiarazioni di conflitto di interesse: il controllo sulle dichiarazioni verrà avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, o in caso di segnalazione da parte di terzi; i controlli verranno svolti dal RPCT/RUP in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

Controllo sull'attuazione della misura: il RPCT, nell'attività di monitoraggio, verifica la acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.

Conseguenze della mancata dichiarazione: l'omissione della comunicazione di cui all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e comunque fonte di responsabilità disciplinare.

I componenti degli organi politici delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione dell'organo collegiale, nel rispetto della normativa vigente.

L'esclusione dalla gara del concorrente è trattata come *extrema ratio*, adottabile nel caso in cui il conflitto di interessi non possa essere sterilizzato in altro modo oppure la partecipazione del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interesse abbia già messo in pericolo la regolarità della procedura di gara.

Il presente P.T.P.C.T. individua nei Referenti e nel Responsabile per la prevenzione della corruzione, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, i soggetti deputati ad effettuare un costante monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nelle procedure di gara, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia.

La dichiarazione di astensione dovrà essere rilasciata dal dipendente al Responsabile di Area in forma scritta, anticipatamente rispetto alla esecuzione di ogni attività inerente la pratica in conflitto e dovrà contenere esposizione delle motivazioni che determinano l'astensione.

Il Responsabile di Area, esaminate le circostanze riportate, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e ne dà riscontro scritto al dipendente entro il termine di 5 giorni dalla ricezione della dichiarazione di astensione. In caso il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del dipendente interessato (Delibera n. 1186 del 19/12/2018).

Le dichiarazioni di astensione e le determinazioni de Responsabile di Area vengono protocollate e conservate agli atti della Società a cura del RPCT.

Per l'astensione si ritiene che l'attualità circa la sussistenza del conflitto di interesse sia da valutare nell'arco temporale di due anni.

In caso di vertici amministrativi, consulenti o responsabili di area, la valutazione circa il conflitto deve essere fatta congiuntamente dai Responsabili di Area diversi dall'interessato.

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale, o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice, applicabili nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che il conflitto presupponga una comunione di interessi economici di particolare intensità e che il conflitto si configuri solo dove la collaborazione sia stabile, sistematica e continua tale da individuare un sodalizio professionale. La valutazione circa la sussistenza di incompatibilità dei componenti delle Commissioni giudicatrici, dovrà attenersi a quanto previsto dall'art. 6 del Codice disciplinare e di comportamento Rev. 01 (cfr. Delibera ANAC n. 25 del 15/01/2020).

Le valutazioni sopra riportate in merito all'imparzialità dei membri delle commissioni di concorso sono da considerarsi applicabili anche ai membri delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara, i quali dovranno astenersi in caso di conflitto di interessi come sopra meglio definito.

In caso di conflitto di interessi c.d. strutturale, ovvero una situazione generalizzata e permanente, in relazione ad eventuali posizioni ricoperte o funzioni attribuite, ove si configuri un interesse generalizzato non superabile con l'astensione, il RPCT segnala tale circostanza agli organi competenti alla nomina ai fini di una valutazione sul conferimento dell'incarico e ai fini dell'adozione di misure *adeguate* per la sterilizzazione del conflitto (cfr. ANAC 712/2021).

La verifica circa l'insussistenza di situazioni di conflitto in capo a consulenti esterni o collaboratori, avviene verificando, a campione, il CV o valutando eventuali segnalazioni esterne da parte del Responsabile di Area interessato.

Altro aspetto che merita un cenno è dato dallo svolgimento da parte dei dipendenti di ulteriori attività di lavoro subordinato o autonomo che impegnino il soggetto in danno dei doveri d'ufficio o che possa interferire con i compiti istituzionali.

Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali: in analogia a quanto già previsto per i dipendenti pubblici, occorre che la Siena Casa Spa venga messa al corrente di eventuali tali situazioni e che tali incarichi vengano pubblicati nella trasparenza con il compenso spettante, come già previsto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.



Come previsto dal PTPCT 2021-2023, è stato elaborato ed approvato il “*REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITA’ EXTRA-ISTITUZIONALI SVOLTE DAL PERSONALE DIPENDENTE DI SIENA CASA S.P.A.*”.

Si ribadisce che l’omissione delle dichiarazioni sui conflitti di interesse integra un comportamento contrario ai doveri d’ufficio e, come tale, sanzionabile.

Ad un’analisi dei *reports* annuali di monitoraggio fornite dai responsabili di area, non si sono manifestate, nel corso dell’anno 2022, situazioni di conflitto di interessi.

### **6.7.1 L’incompatibilità successiva “*Pantouflage*”**

In materia di incompatibilità successiva (c.d. *pantouflage*) si intende il divieto (previsto dall’art. 53 comma 16 *ter* del D. Lgs. 165/2001) per coloro che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per la Siena Casa Spa, quale ente di diritto privato in controllo pubblico, l’ANAC ha precisato che tale divieto si applica agli amministratori e direttori generali (se esistenti), nonché a tutti i dipendenti muniti di poteri gestionali (e, in questo senso, il *pantouflage* si applica non solo al soggetto che ha firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento). Non è invece consentita un’estensione generica del divieto a tutti i dipendenti, vista la formulazione dell’art. 21 del D. Lgs. 39/2013.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti. Tali norme sono tese a scoraggiare il soggetto che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Tale divieto dovrebbe inoltre ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio. Più specificatamente, il divieto riguarda la possibilità di svolgere qualsiasi rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati, intendendosi per questi ultimi, società, imprese, studi professionali nell’accezione più ampia possibile.

A tal fine si prevede nelle procedure di gara, nei modelli e nel DGUE apposita dichiarazione da parte dei concorrenti di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

Quale misura sanzionatoria, in caso di inottemperanza al divieto, è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico, nonché le segnalazioni all' ANAC e al privato dove è stato assunto il soggetto.

Si segnala che a seguito della sentenza 7411 del 29.10.2019 il Consiglio di Stato ha definitivamente riconosciuto la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, con il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

## **6.8 La formazione**

La formazione del personale è un elemento centrale per l'attuazione del Piano.

Tramite l'attività di formazione la Società intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi e nelle attività esposti al rischio di corruzione.

La formazione è rivolta, principalmente, a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni provinciale, regionali e nazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Nel triennio 2023-25 si prevede la programmazione di momenti formativi con l'obiettivo minimo di erogare, mediamente, 8 ore annuali di formazione per dipendente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e la disponibilità di docenti esperti nel settore della prevenzione di fenomeni corruttivi, al fine di attuare un attivo coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge.

La formazione annuale prevede, di norma, più livelli di formazione:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti con l'obiettivo di aggiornamento sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- uno rivolto al R.P.C.T., all'Ufficio Gare – quale settore particolarmente a rischio – ai Referenti e all'Ufficio Segreteria CDA – quale settore che si occupa del personale e, pertanto, settore particolarmente a rischio-, con riferimento al nuovo Codice dei contratti pubblici (al momento in cui si scrive in corso di approvazione), nonché ad istituti particolari di prevenzione della corruzione, quali *whistleblowing*, conflitto di interessi, accesso e trasparenza. Per l'anno 2022, la situazione relativa

all'emergenza sanitaria da Covid-19 ha permesso di svolgere in presenza gli incontri formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tale aspetto, unitamente alla partecipazione di docenti specializzati in materia, ha reso senz'altro l'erogazione della formazione un momento di stimolante condivisione tra i dipendenti.

La formazione è stata suddivisa in una parte generale ed una speciale, quest'ultima incentrata sulla realtà delle società in house. Si può affermare che la formazione erogata sia risultata appropriata ai destinatari, sia in relazione agli argomenti, che alle modalità di svolgimento.

Gli argomenti trattati, in via esemplificativa e non esaustiva, sono stati i seguenti:

- I principali attori in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e compiti;
- I principali adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- I compiti e le responsabilità del RPCT;
- Redazione e contenuto del PTPCT, con particolare riferimento alle società in house;
- Confronto tra società in house e P.A. per quanto concerne le misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Whistleblowing;
- Novità linee guida ANAC e circolari in materia di trasparenza e prevenzione corruzione;
- Bilanciamento tra trasparenza, tutela privacy e digitalizzazione.

## **6.9 Sensibilizzazione e partecipazione**

Le attività previste ai punti precedenti quali la formazione, la gestione dei conflitti di interesse e le modalità di redazione del presente Piano hanno un ulteriore obiettivo trasversale, che si traduce in una ulteriore misura anticorruptiva: la sensibilizzazione alle tematiche della legalità e partecipazione ai processi coinvolti dal P.T.P.C.T. anche mediante diretta partecipazione alla scansione dei processi analizzati dal Piano, che consentono di innalzare il livello di compartecipazione di tutta la struttura, anche mediante un coinvolgimento attivo dell'organo politico.

## **6.10 Segnalazione e protezione; il *Whistleblowing***

La segnalazione di illeciti ed irregolarità (cd. *whistleblowing*), rafforzata dalle relative azioni di tutela del segnalante, costituisce una misura obbligatoria e a tal fine la Siena Casa Spa ha adottato con deliberazione CdA n. 996 del 28 giugno 2018, la "Procedura per la segnalazione di illeciti/irregolarità

e tutela del dipendente segnalante” ovvero un sistema di precauzioni idonee a tutelare il dipendente che intenda segnalare situazioni di illecito garantendone anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero impedire o rallentare il ricorso all’istituto della denuncia di illeciti al fine di non pregiudicare l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità dell’amministrazione.

Tale documento dà indicazioni operative circa i destinatari, oggetto e contenuti della segnalazione, modalità di trasmissione e forme di tutela per i dipendenti in modo da evitare ripercussioni sulla loro vita lavorativa e nell’intento di valorizzare la legalità dell’azione amministrativa.

Tale tutela opera solo nei confronti di chi segnala notizie di un’attività illecita, acquisite nell’ambiente e in occasione del lavoro, non essendo ipotizzabile una tacita autorizzazione a improprie e illecite azioni di indagine (cfr. Cassaz. penale sez. V n. 35792 del 21.05.2018 e Delibera ANAC n. 236 del 04.03.2020).

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma.

Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l’anonimato dei segnalanti, anche mediante strumenti di crittografia.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal RPCT, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Dirigente/Direttore generale, se esistente, o all’Amministratore Delegato, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria e, se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione che comunicheranno le loro risultanze nel più breve tempo possibile, con l'adozione delle necessarie cautele. Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti chiaramente infondata, il RPCT può decidere di archiviare la questione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati e provvederà ad adottare tutti i necessari provvedimenti per il ripristino della legalità, nonché a comunicare il fatto all’ufficio disciplina ed al Responsabile di area cui appartiene l’autore della violazione per l’eventuale esercizio di azioni disciplinari.

A conclusione degli accertamenti, il RPCT informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela e del procedimento stesso.

In attuazione della Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante “Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”

questa Società ha, in aggiunta a quanto sopra riportato, attivato una **piattaforma informatica** per la segnalazione di illeciti.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Nell'anno 2022 non vi sono state segnalazioni di illecito.

## **6.11 Semplificazione**

Qualora dalla mappatura dei processi emergano ridondanze, duplicazioni ed inefficienze, si ritiene opportuno superare tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione.

Per evitare duplicazioni che possono generare confusione, alcuni processi analoghi sono stati analizzati solo una volta eventualmente facendo rinvio ad altri già mappati, e per i quali si applicano/prevedono le medesime misure anticorruptive.

## **6.12 La comunicazione del Piano (di cui al successivo par. 9)**

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale della Società e ai consulenti per invitarli a prendere visione del P.T.P.C.T.

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

Oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il P.T.P.C.T., una volta adottato, viene pubblicato sul sito della Società nella sezione "Società Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

### **6.13 Le misure di trasparenza**

Le principali misure sulla trasparenza sono contenute nel sito web della Società, nella sezione Società trasparente, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, secondo lo schema di cui all'Allegato 1 della Deliberazione ANAC n. 1134 dell'08/11/2017, che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare, salve le modifiche ed integrazioni apportate da ANAC con successivi provvedimenti, di cui Siencasa tiene conto nell'adeguamento del sito.

Il sito web istituzionale della Società è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Attraverso la sezione Società trasparente l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti, sviluppando altresì la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

All'aggiornamento della sezione concorrono i Responsabili di Area ed i Referenti per l'elaborazione dei dati da pubblicare e l'aggiornamento dei suoi contenuti.

I Referenti, ciascuno per il rispettivo ambito di competenza:

- collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato n. 1 del presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Nell'Allegato n. 1 al presente PTPCT sono indicati tutti gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei Referenti per l'elaborazione, la pubblicazione e tempi per l'aggiornamento dei relativi dati.

I referenti indicati nell'Allegato 1) sono responsabili ed assicurano il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15 bis, D. Lgs. 33/2013).

Decorsi detti termini i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'istituto dell'accesso civico.

Salvo diversa indicazione di legge, tenuto conto della eterogeneità degli incarichi assegnati da questa società e delle indicazioni fornite dall'ANAC, la sezione consulenti e collaboratori sarà riservata alle consulenze ed incarichi legali di qualsiasi genere, nonché agli incarichi relativi a commissioni di gara o commissioni di concorso e all' ODV, sindaci revisori ed a consulenti/collaboratori ad essi assimilabili.

Inoltre, al fine di rendere omogenei i dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale sez. Società trasparente rispetto alle procedure per le quali si rende necessaria l'attivazione della procedura telematica, gli esiti di gara ed i contratti saranno pubblicati se relativi ad importi superiori ai 5.000 euro.

Per tutte le prestazioni qualificabili come servizi, vista anche la catalogazione utilizzata dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, si procederà alla tenuta delle informazioni ex art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. sotto la sez. bandi di gara e contratti- appalti di servizi e forniture.

Le pagine ed i contenuti della sezione Società Trasparente dovranno essere tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.

A tale riguardo, preso atto del fatto che il PNA2022 ha introdotto, con l'All. 9, una nuova tabella riepilogativa ed integrativa della sotto-sezione “**Bandi di Gara e Contratti**”, si prevede che si provvederà alla integrazione delle sottosezioni come indicate, nonché alla successiva implementazione e aggiornamento delle medesime, in linea con le nuove previsioni dell'Autorità ( e ferma restando l'attenzione ad eventuali ulteriori modifiche nel settore di cui al nuovo Codice degli Appalti che, al momento in cui si scrive, è in corso di definizione). Sono previsti monitoraggi semestrali da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione e da parte del RPCT.

Una ulteriore forma di monitoraggio è attuata dall'ODV che attesta ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 e art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. 150/2009 e art. 44 del D. Lgs. 33/2013 l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche sotto un profilo qualitativo, secondo le indicazioni annuali dell'ANAC.

Qualora vi siano dati non pubblicati, perché non prodotti o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, indicando le circostanze specifiche.

L'immissione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dalle diverse Aree, evidenzia la necessità di prevedere forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando possono contenere dati personali e sensibili.

L'obiettivo di contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità facile accessibilità conformità ai documenti originali, indicazione provenienza e riutilizzabilità.

L'attività di controllo è affidata al Referente che dispone la pubblicazione dei dati o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione “Società Trasparente” sono pubblicati eventuali ulteriori contenuti non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

### **Accesso civico**

Al fine di garantire l'effettiva realizzazione dell'istituto dell'accesso, civico e generalizzato, si è proceduto a pubblicare un modello di istanza di accesso civico da poter utilizzare per le richieste e il “registro degli accessi”, contenente l'elenco delle richieste di accesso pervenute, con i relativi esiti.

L'ampio diritto all'informazione e alla trasparenza dell'attività delle amministrazioni e degli altri soggetti indicati nell' articolo 2-bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. resta temperato solo dalla necessità di garantire le esigenze di riservatezza, di segretezza e di tutela di determinati interessi pubblici e



privati (come elencati nell'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013) che diventano l'eccezione alla regola. Tale controllo è, quindi, funzionale a consentire la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico e finalizzato ad assicurare un diritto a conoscere in piena libertà i dati che, secondo il Dlgs 33/2013, costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Riguardo alla pubblicazione di dati "ulteriori", che Sienacasa potrà effettuare, nell'ottica di un miglioramento ulteriore della trasparenza della Società, si ricorda che la relativa pubblicazione potrà essere effettuata salvo il rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (es. anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti; si vedano anche le Linee Guida e le indicazioni del Garante dei dati personali).

L'accesso civico consente un controllo anche su eventuali inadempimenti agli obblighi di pubblicazione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio relativo al premio di risultato individuale.

Il RPCT ha il compito di svolgere all'interno di ogni ente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nelle ipotesi più gravi, all'ufficio disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione.

In un'ottica di costruttivo rapporto di collaborazione ed interlocuzione con il RPCT, l'ANAC ha emanato il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione. Il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Qualora ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

### **6.13.1 Trasparenza e tutela dati personali**

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

Occorre pertanto rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.). Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Per quanto concerne la disciplina della tutela dei dati personali, il trattamento dei dati da parte dei soggetti pubblici è consentito laddove sia previsto da *“una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”* (cfr. Codice privacy, Dlgs 196/2003, Art. 2-ter - Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri). Pertanto, i dati potranno essere pubblicati solo in presenza di specifiche previsioni ai sensi della norma sopra citata. Inoltre, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, occorre rispettare i principi di cui all'art. 5 del Regolamento UE, ovvero di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alla finalità per le quali i dati sono trattati, e quelli di esattezza e aggiornamento, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per cui sono trattati. Sono dunque applicabili tutti i principi del 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 tenendo anche conto del principio di *“responsabilizzazione”* del titolare del trattamento.

Il responsabile per la protezione dei dati costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT nello svolgimento della sua attività, quale ad esempio l'esame di un'istanza di accesso civico generalizzato; in tale caso il RPCT può chiedere un parere al RPD per garanzia del corretto trattamento dei dati.

In ottemperanza al Regolamento UE 2016/679, la Siena Casa Spa ha individuato quale RPD l'Ing. Davide Bariselli, con studio in Brescia, come da determina RUP n. 18 del 18/07/2018; tale soggetto è chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Si segnala che nell'anno 2020, il RPD nominato ha segnalato alla Società la necessità di individuare un Responsabile per la Transizione al Digitale per garantire l'operatività della trasformazione al digitale dell'amministrazione che risulta non aver attivato alcuni servizi per via digitale. A tal fine è stato dallo stesso RPD predisposto un piano di digitalizzazione che è stato sottoposto al CdA affinché vengano adottate tutte le misure necessarie.

#### **6.14 L'informatizzazione dei processi e la loro standardizzazione**

L'informatizzazione dei processi è legata ad una nuova piattaforma informatica che è stata acquistata dalla Società in data 11/04/2016, al fine di migliorare ed ottimizzare i processi lavorativi interni ed il servizio a terzi, che possa consentire di uniformare lo svolgimento delle proprie attività operative all'interno dei propri uffici, per la corretta gestione del patrimonio e tutti gli aspetti ad esso collegati sotto l'aspetto finanziario, economico e tecnico.

Si è proceduto all'installazione e alla trasmissione delle informazioni per rendere operativo il nuovo sistema. Il software è divenuto operativo per le attività dell'ufficio manutenzione e patrimonio e ufficio canoni garantendo così un flusso informativo univoco tra i suddetti uffici.

I dipendenti che utilizzano tale sistema informatizzato sono tenuti al rispetto delle prescrizioni impartite dal Responsabile IT, secondo un criterio di pertinenza e necessità, e al rispetto della normativa sulla Privacy.

### **7. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

A ciò si aggiunga che ANAC sollecita a collegare a obiettivi di *performance* aziendale, nell'ottica del perseguimento del valore pubblico (cfr. PNA2022).

La programmazione operativa delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione gli elementi descrittivi riportati nel Box 14 dell'Allegato 1 del PNA 2019, come segue:

Misura	Fase di attuazione	Tempi di realizzazione	responsabili	Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Misure di controllo	Verifiche a campione sugli atti in base al Regolamento circa il sistema di controllo sulle misure di trattamento del rischio corruttivo e piano di verifiche elaborato dal gruppo di lavoro. Riguardo agli appalti, verifiche sulla base delle <i>check list</i> ANAC. Verifiche sul conflitto di interessi	Annuale 2023	Referenti RPCT Gruppo di lavoro	Numero verifiche svolte e loro esito (100%)
Misure di formazione	Formazione obbligatoria	Annuale	RPCT	Verifica espletamento corso e verifiche apprendimento (100%)
Misure di regolamentazione	Stesura e adozione documento	Annualità 2023	RPCT + referenti	Integrazione alla luce dell'attivazione della piattaforma e recepimento delle eventuali modifiche normative all'esito del recepimento in Italia della direttiva europea Whistleblowing (100%)
	Stesura documento	Annualità 2023	Responsabile Ufficio Gare e contratti	Predisposizione di Patti di integrità per gestione rapporti fornitori (50%)
Misure di trasparenza	Modifica sito e pubblicazione dati	Annualità 2023	Responsabile Ufficio Gare e Contratti	Modifica e integrazione della sottosezione bandi di gara e contratti secondo le indicazioni di cui all'All. 9 al PNA 2022, e secondo le modifiche che interverranno all'esito della prossima approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici
Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio	Incontro RPCT organi controllo interno e ODV	Annualità 2023	RPCT	Incontro RPCT organi controllo interno al fine di valutare eventuali sinergie nella strategia di prevenzione

## 8. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Un **primo livello** di monitoraggio deve essere attuato mediante autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici che hanno la responsabilità di attuare le misure.

Un monitoraggio di **secondo livello** viene svolto dal RPCT, anche unitamente all'OdV societario.

A partire dall'entrata in servizio del Direttore Generale (metà febbraio 2023) verrà costituito nella sua nuova composizione un Gruppo di Lavoro interno (formato originariamente mediante delibera CdA n. 727 in data 10.02.2016). Il compito del GdL è quello di porre in essere le verifiche previste dal Regolamento circa il sistema di controllo sulle misure di trattamento del rischio corruttivo (approvato con delibera CDA n. 1218 del 30/11/2021), al quale si rinvia.

Tali verifiche non esauriscono comunque l'attività del RPCT che deve tenere conto di ulteriori ed eventuali segnalazioni.

Ulteriore supporto al monitoraggio è costituito dalla piattaforma di acquisizione del PTPC sul sito ANAC che monitora lo stato di avanzamento nell'adozione delle misure.

## **9. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

La fase trasversale e contestuale ad ogni fase di gestione del rischio, è la consultazione e la comunicazione che, comportando la necessità di comunicazione di risposte, segnalazioni eventi, e condivisione delle risposte per tutti i soggetti che intervengono nel processo, contribuiscono ad evitare che il PTPC diventi un documento autoreferenziale e come tale inefficace.

Il coinvolgimento della struttura anche nella valutazione e trattamento del rischio è risultato fondamentale per la condivisione delle problematiche e degli strumenti affinché il presente Piano risulti uno strumento meramente formale e come tale inefficace.

## PARTE QUARTA

### 10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: RESPONSABILITA'

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo. Il RPCT attuale è stato nominato con delibera CdA n. 1185 del 29 marzo 2021 nel dipendente addetto alla Segreteria CdA e Staff CdA, che pur non ricoprendo un ruolo apicale, risulta, viste le ristrette dimensioni dell'ente, soggetto con formazione specialistica adeguata in materia.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190/2012. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, nei limiti della disponibilità di bilancio e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

L'obbligo di denuncia, come per gli altri dipendenti interessati da eventuali procedimenti penali o altro tipo è di segnalare eventuali procedimenti a proprio carico. Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Sul ruolo ed i poteri del RPCT l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 02/10/2018 in cui sono date indicazioni interpretative ed operative con riferimento ai poteri di verifica, di controllo e di istruttoria del RPCT nel caso in cui rilevi casi di presunta corruzione.

In tale delibera si evidenzia che il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul predisporre strumenti per prevenire l'insorgenza dei fenomeni corruttivi ed i poteri a lui attribuiti sono funzionali a tale obiettivo. Da ciò si desume il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento delle responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione) qualunque natura esse abbiano.

Si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, al fine di non invadere la competenza di soggetti a ciò preposti all'interno dell'ente ovvero della magistratura. Sui poteri istruttori, si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti al fine di una più chiara ricostruzione dei fatti, purché tali poteri vengano utilizzati secondo criteri di proporzionalità ragionevolezza e adeguatezza.

Stante i vari e difficili compiti assegnati al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co.7 e co.82 L. 190/2012, art. 15, co.3, del D. Lgs. 39/2013).

L'argomento è stato affrontato anche dall' ANAC con il *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

Le misure discriminatorie nei confronti del RPCT, sono state esemplificate nel PNA 2019, e possono consistere in demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Il legislatore ha inteso così tutelare l'autonomia e l'indipendenza del RPCT anche con disposizioni volte ad impedire una revoca anticipata dall'incarico in funzione ritorsiva.

E' stato pertanto introdotto un obbligo di segnalazione di eventuali misure discriminatorie collegate allo svolgimento delle funzioni di RPCT.

L'organo di indirizzo deve assicurare lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività; stabilisce gli obiettivi strategici e il RPCT deve riferire all'organo politico sull'attività svolta con la relazione annuale.

Il RPCT verifica con i Responsabili di Area la mappatura e la rotazione incarichi, ove prevista. Anche se il legislatore affida al RPCT il compito di predisporre il Piano triennale e di supervisionare l'intero sistema di prevenzione della corruzione, ogni responsabile di Area (trattandosi di soggetto che meglio conosce tutti i processi relativi all'area in questione) vigila sull'applicazione delle misure all'interno degli uffici e procede, in collaborazione con il personale degli uffici relativi, alla mappatura e identificazione dei rischi.

L'Autorità ritiene che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT devono rimanere connessi al ruolo principale che il legislatore assegna a tale figura a cui, come già evidenziato, è affidata la predisposizione e la verifica del sistema di prevenzione della corruzione al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT trasmette in occasione dell'approvazione annuale una proposta di PTPC adeguata ossia studiata per essere efficace; vigila sull'attuazione del Piano, segnala all'organo indirizzo le disfunzioni sulle misure e indica gli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione; verifica gli obblighi pubblicazione in materia di trasparenza e la qualità dei dati; è destinatario delle istanze di

accesso civico ed è tenuto a concludere il relativo procedimento; riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

Verifica le segnalazioni “*whistleblowing*”, vigila sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con poteri anche sanzionatori, sollecita l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

Il RPCT, inoltre, deve dimostrare di avere: individuato nel PTPCT le aree a rischio e le relative misure di contrasto; previsto obblighi di informazione nei confronti dello stesso RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; definito le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti; definito le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Si rammenta che l'art. 1, co. 13, della legge 190/2012 prevede che la sanzione disciplinare a carico del RPCT «non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi». Il successivo comma 14 dell'art. 1 della legge 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità: dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001 che si configura nel caso di «ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano»; disciplinare «per omesso controllo». Il legislatore, tuttavia, ammette una prova liberatoria consentendo al RPCT di provare «di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano» (art. 1, co. 14, l. 190 del 2012). Il RPCT è tenuto infatti a: a) segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV, o ai Nuclei di valutazione, tutte le “disfunzioni” che ha riscontrato inerenti all'attuazione delle misure adottate; b) indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con riguardo alle responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza, l'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio individuale dei responsabili. Tali responsabilità non si attivano qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile.



In relazione alle specifiche attività svolte, la struttura operativa potrà presentare, nel corso dell'anno, proposte per l'aggiornamento del P.T.P.C.T. in merito a processi, attività e azioni per migliorarne il suo livello.

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno o entro il diverso termine indicato dall'ANAC, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale della Società e verrà trasmesso mediante la piattaforma telematica messa a disposizione sul sito dell'ANAC.

#### **11. IL RESPONSABILE ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, la dipendente Dott.ssa Claudia Baldi è stata nominata quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), con atto AD n. 1795, in data 13 novembre 2013.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dovrà implementare la BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Società, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il RASA sussisterà fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

**ALLEGATI AL PTPCT 2023-2025**

ALLEGATO 1 - OBBLIGHI TRASPARENZA;

ALLEGATO 2 - MAPPATURA PROCESSI;

ALLEGATO 3 - OBIETTIVI STRATEGICI E MISURE DA ATTUARE

ALLEGATO 4 - REGISTRO EVENTI RISCHIOSI (ESTRATTO ALLEGATO 2)